

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice



ŠKOLNÍ ŘÁD

Schváleno školskou radou dne: xx. ledna 2025

Účinnost nabývá: xx. ledna 2025

Platný od: 7. ledna 2025

Mgr. Zdeňka Buršíková – ředitelka SOU Domažlice

OBSAH

I.	Úvodní ustanovení	4
II.	Práva žáků	5-7
III.	Povinnosti žáků	7-11
IV.	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a cizinců	11-14
V.	Práva a povinnosti zákonných zástupců	14-15
VI.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	15
VII.	Pokyn pro zaměstnance	16
VIII.	Pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti žáků ve škole	16-17
IX.	Průběh a způsoby ukončování středního vzdělávání	17-18
X.	Žákům je zakázáno	19-20
XI.	Organizace výchovně vzdělávacího procesu, teoretické vyučování	21-25
XII.	Exkurze, školní výlety, výchovná akce	25-26
XIII.	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	26-29
XIV.	Praktické vyučování	29-30
XV.	Povinnosti žáků při praktickém vyučování	30
XVI.	Pravidla hodnocení žáků	30-39
	Hodnocení žáků ve vyučovacích všeobecně vzdělávacích a odborných předmětech teoretického zaměření	32
	Hodnocení žáků na odb. výcviku, odb. praxi a souvislé odb. praxi	33
	Hodnocení chování žáků	34
	Hodnocení žáků se spec. vzdělávacími potřebami (SVP) a cizinců	35
	Celkové hodnocení	36
	Získání podkladů pro hodnocení	36
	Obecná a specifická pravidla a přístup k hodnocení žáků	37

Komisionální zkoušky	38
Opravné zkoušky	38-39
Rozdílová zkouška	39
Zkouška v náhradním termínu	39
Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků	39
XVII. Výchovná opatření	40-44
Kázeňská opatření za neomluvenou absenci	41
Výchovné postupy se zaměřením na řešení problému a prevenci rizikového chování žáka	42
Řešení rizikového chování žáka v rámci školy	42-43
Individuální výchovný program (IVÝP)	43-44
XVIII. Spolupráce se zaměstnavateli	44
XIX. Distanční vzdělávání	45-47
Povinnosti žáka	45
Organizace výuky	45
Formy vzdělávání	45-46
Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	46
Způsoby a pravidla hodnocení	46
Naplnění RVP a ŠVP	47
Komunikace s rodiči	47
XX. Umělá inteligence	47-48
Zásady používání umělé inteligence ve škole	47
Používání umělé inteligence ve výuce	47
Autorské právo a používání AI v žákovských pracích	47-48
Porušení pravidel	48
XXI. Závěrečná ustanovení	48

I. Úvodní ustanovení

1. Školní řád je obecně závazným dokumentem školy, který platí v prostorách školy i na akcích školou pořádaných. Vymezuje zejména práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v celém průběhu výchovně vzdělávacího procesu.
2. Tento školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění platných předpisů a dalších předpisů prováděcích. Upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků. Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Školní řád Středního odborného učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640, příspěvkové organizace je rozpracován na místní podmínky školy Domažlice a místa poskytovaného vzdělání Domažlice a Stod.
3. Znalost a dodržování Školního řádu SOU Domažlice je předpokladem:
 - a) k dosažení výchovně – vzdělávacích cílů stanovených pedagogickými dokumenty, profilem absolventa a charakteristikou oboru vzdělání ŠVP,
 - b) k jednotnému výchovnému působení všech zaměstnanců SOU Domažlice,
 - c) k plynulému, nenarušenému chodu všech pedagogických činností.
4. Školní řád je normativně určenou povinnou součástí dokumentace střední školy projednanou na pedagogické radě a schválenou ředitelkou školy a školskou radou. Vychází z legislativních předpisů upravujících vyučovací a výchovný proces. Je určen pro vnitřní potřebu a je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy. Žák se dobrovolným rozhodnutím vzdělávat se v SOU Domažlice zavazuje plnit a dodržovat tento školní řád.
5. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, zaměstnanci jsou s ním seznámeni na pracovní poradě, žáci prostřednictvím třídních učitelů, zákonní zástupci na třídních schůzkách, při individuálních konzultacích a prostřednictvím webových stránek školy.

Příprava žáků ve Středním odborném učilišti Domažlice

1. Příprava žáků ve Středním odborném učilišti Domažlice se uskutečňuje:
 - a) v teoretickém vyučování,
 - b) v praktickém vyučování,
 - c) ve výchově mimo vyučování v domově mládeže.
2. Příprava žáků probíhá podle základních pedagogických dokumentů schválených MŠMT ČR:
 - a) podle rozvrhu hodin v teoretickém vyučování,
 - b) podle ročních a týdenních plánů odborného výcviku,
 - c) podle měsíčních a ročních plánů ve výchově mimo vyučování.
3. Začátek a konec vyučování, stanovení přestávek a organizaci teoretického a praktického vyučování, výchovy mimo vyučování a režim dne stanoví každoročně podle konkrétních podmínek a v souladu s předpisy ředitelka školy.
4. Vzdělávání je založeno na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání a všech zaměstnanců školy.

II. Práva žáků

Žák má právo:

1. **Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu, školské služby** podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon,
2. **Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání**, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich potřebám a možnostem a na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k jejich potřebám, povaze postižení nebo znevýhodnění aj.,
3. **občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám** podle tohoto zákona za stejných podmínek. Osoby, které nejsou uvedeny v § 20 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, mají za stejných podmínek jako občané Evropské unie přístup ke školnímu stravování a k zájmovému vzdělávání poskytovanému ve školském zařízení pro zájmové vzdělávání v pravidelné denní docházce, pokud jsou žáky základní školy, odpovídajícího ročníku střední školy nebo odpovídajícího ročníku konzervatoře, pokud pobývají oprávněně na území České republiky,
4. **na odpočinek a volný čas,**
5. **na zabezpečení přístupu k informacím**, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku, duševní hygienu a svobodu,
6. **na spravedlivé hodnocení svých vědomostí, na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,**
7. **na vyjádření ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.** Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, zástupci ředitele, ředitelce školy, a to buď sám na domluveném osobním jednání, nebo prostřednictvím předsedy třídy; pokud chce žák zachovat anonymitu, může použít schránky důvěry na webu školy,
8. **podílet se na organizaci chodu školy** podnětnými připomínkami prostřednictvím předsedy třídy,
9. **volit a být volen do školské rady, je-li zletilý,**
10. **zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků**, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů,
11. **na ochranu** před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, urážením či zanedbáváním, diskriminací, projevy nesnášenlivosti, rizikovým chováním, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech (např. v drogové prevenci),
12. **na ochranu svých osobních a citlivých dat** (dle nařízení EU 2016/679, o ochraně osobních údajů),

**Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice**

13. **na poskytnutí pomoci** v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaký problém, na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení při řešení složitějších studijních i osobních problémů a životních situací,
14. **na vyžádání pomoci vyučujícího** v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti,
15. **na konzultace pedagogických pracovníků** v záležitostech týkajících se vzdělávání a využívat poradenskou a informační pomoc školy ve věcech dalšího vzdělávání a profesního uplatnění,
16. **na zvláštní péči** v odůvodněných případech (v případě jakéhokoli dlouhodobé absence: onemocnění, úraz, zdravotního postižení, náročné životní situace – rovnoměrné rozvržení zkoušek – koordinaci zajišťuje třídní učitel ve spolupráci se ŠPP), v případě mimořádných schopností a talentu,
17. písemně požádat ředitelku školy (v případě nezletilosti jejich zákonní zástupci) **o prodloužení termínu klasifikace, přezkoušení,**
18. **na zajištění BOZP ve škole,** na život a práci ve zdravém prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy,
19. **na ochranu** před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami, před fyzickým a psychickým týráním, před rasovou nesnášenlivostí,
20. na **každodenní stravování ve školní jídelně** (výdejně) za cenu podle příslušných předpisů,
21. účastnit se **zájmové činnosti i společenského života** podle svých zájmů a schopností. Přihlásili se do zájmového kroužku, souboru nebo sportovního oddílu, řídí se jeho řádem. Jen žáci, kteří dobře plní povinnosti, mohou reprezentovat ve sportovních a jiných soutěžích na veřejnosti. Ředitelka školy, třídní učitel nebo učitel odborného výcviku (dále jen OV) může zakázat účast na těchto akcích žákům, kteří své povinnosti neplní,
22. písemně požádat ředitelku školy **o změnu oboru vzdělání** (v případě nezletilosti jejich zákonní zástupci). Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení,
23. písemně požádat ředitelku školy **o přestup z jiné střední školy** (v případě nezletilosti jejich zákonní zástupci). Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitelka školy též stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Rozdílová zkouška je komisionální,
24. písemně požádat ředitelku školy **o opakování ročníku.** Opakování ročníku je v plném rozsahu, tzn. Včetně účasti na kurzech a školních akcích. Není-li opakování ročníku povoleno, přestává být dotyčný žákem školy,
25. písemně požádat (v případě nezletilosti jejich zákonní zástupci) **o přerušení vzdělávání,** a to na dobu nejvýše dvou let,
26. písemně oznámit řediteli školy, že **zanechává vzdělávání** (v případě nezletilosti jejich zákonní zástupci). Součástí oznámení zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto oznámení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným v oznámení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější,

27. písemně požádat ředitelku školy o **individuální vzdělávací plán (IVP)** dle § 18 školského zákona č. 561/2004 Sb., (v případě nezletilosti jejich zákonní zástupci). Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle IVP i z jiných závažných důvodů. Ředitelka školy povolí žákovi IVP na základě potvrzení, že žák je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydaného sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice, a to v souvislosti s touto skutečností.

Žádosti o **IVP pro žáky se SVP nebo s mimořádným nadáním** se podávají se všemi náležitostmi do 20. září, žák žádá o IVP na celý školní rok v případě platného vyšetření ze školského poradenského zařízení. Žádosti o IVP pro žáky z jiných závažných důvodů se podávají neprodleně po domluvě s ředitelkou školy. Žádosti pro sportovní reprezentanty se podávají se všemi náležitostmi pro 1. pololetí do 20. září, resp. do 20. ledna na 2. pololetí,

28. písemně požádat ředitelku školy o **uvolnění z tělesné výchovy**. Žák nebo zákonný zástupce předkládá lékařský posudek. Žádost se podává do 30. září na celý školní rok nebo 1. pololetí a do 20. ledna na 2. pololetí. Na později podané žádosti bude brát zřetel pouze ve výjimečných případech (úraz, změna zdravotního stavu).

III. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1. **řádně se účastnit výuky a na výuku být připraven** dle pokynů vyučujícího, účastnit se pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin teoretického vyučování a odborného výcviku, i dalších akcí stanovených plánem školy a organizovaných školou (odborné kurzy, exkurze, školení projektové dny, programy zaměřené na prevenci, výlety, aj.),
2. **řádně se vzdělávat, svědomitě plnit všechny studijní povinnosti a úkoly uložené při výuce, soustavně se připravovat na vyučování, trvale si osvojovat vědomosti a dovednosti v rozsahu stanoveném učebními dokumenty pro příslušný vzdělávací obor, pokrokovou techniku a nové pracovní metody a postupy, aby se stal kvalifikovaným, dobrým pracovníkem,**
3. **jestliže se nemohl ze závažných důvodů připravit na vyučování nebo nemohl vypracovat úkol, je povinen se omluvit na začátku příslušné vyučovací hodiny,**
4. **plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,**
5. **při výuce se zdržovat jen na místě určeném učitelem nebo učitelem OV, pozorně sledovat výklad učitele nebo učitele OV, také i projevy ostatních žáků. Nevyrušuje mluvením. Chce-li hovořit, přihlásí se a čeká na vyzvání,**
6. **vážít si všech spoluobčanů, kteří jsou ve škole a v místech poskytovaného vzdělání, jsou rodiči žáků, partneři ve vzdělání, zákazníci škola a být k nim slušný, chovat se přátelsky k ostatním žákům a pomáhat jim, být pozorný a ochotný zvláště ke starým a nemocným lidem,**

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice

7. **vykat všem pracovníkům** středního odborného učiliště (dále jen SOU),
8. **slušně pozdravit každého zaměstnance školy a každou dospělou osobu**, zejména v budově školy a při praktickém vyučování. Při hodinách zdraví povstáním v lavici,
9. **být kritický k sobě i k ostatním žákům, chránit je před nečestným jednáním a nesprávnými činy, vyjadřovat se slušně, dodržovat zásady společenského chování a slušnosti ve vyjadřování, nenarušovat výuku, uplatňovat toleranci, respekt a humanistické principy ve styku s ostatními,**
10. **nahlásit třídnímu učiteli** nebo jinému pracovníkovi školy jakékoli **ubližení na zdraví či omezování svobody, šikanu, kyberšikanu nebo jiné projevy rizikového chování či podezření na trestný čin nebo přestupek** (ohlásit např. držení či užívání návykové látky, sexuální nátlak, ubližování, vandalismus, kterých jsou svědkem nebo o kterých se dozvědí),
11. **pečovat o svůj zevnějšek, chodit do školy řádně upraven a zdržet se všech výstřelků v oblečení a úpravě zevnějšku, které by mohly poškodit dobré jméno školy nebo ohrozit bezpečnost a zdraví žáka nebo jeho okolí.** Ve sporných případech rozhodne o vhodnosti úpravy a oblečení žáka ředitelka školy,
12. docházet do školy **pravidelně a včas**, zúčastnit se vyučování podle stanoveného rozvrhu hodin, přesně dodržovat vyučovací dobu, při zazvonění na vyučovací hodinu být na svém místě v učebně připraven k výuce.

Potřebuje-li žák na základě písemného požadavku rodičů nebo vychovatelů (u ubytovaných žáků) z vážných důvodů **uvolnění na celý den** nebo jeho část, dovolí se:

- a) třídního učitele v teoretickém vyučování,
- b) učitele OV v praktickém vyučování,
- c) o uvolnění delším než jeden den, rozhoduje ředitelka školy.

Nemůže-li se vyučování zúčastnit z **důvodů předem známých**, požádá o uvolnění z vyučování. Na jeden den může žáka uvolnit na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka, nebo zletilého žáka, předem předložené nebo na základě úředního dokladu třídní učitel nebo učitel OV. Na dva a více dnů může žáka ve zvlášť výjimečných případech uvolnit pouze ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka, nebo zletilého žáka předem předložené třídnímu učiteli. Žádost musí být podána nejméně dva pracovní dny před dnem předpokládané nepřítomnosti. Z vyučování může být uvolněn pouze žák, který dosahuje dobrého prospěchu, má dobré chování a nízkou absenci.

13. před opuštěním školní budovy **nahlásit každý dřívější odchod z vyučování třídnímu učiteli** (učiteli odborného výcviku, případně zástupci ředitelky či ředitelce). Navštěvovat lékaře v době vyučování je možné v případě, že to vyžaduje žákův zdravotní stav a není-li návštěva možná mimo řádné vyučování. Návštěva lékaře a ambulantní vyšetření bude omluveno pouze po dobu nezbytně nutnou k vlastnímu vyšetření, nikoliv celodenní nepřítomnost ve vyučování. V případě nevolnosti v průběhu výuky bude žák uvolněn a zákonný zástupce neprodleně informován,
14. **nemůže-li se zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat**, je zákonný zástupce žáka nebo žák, je-li zletilý, povinen do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti doložit třídnímu učiteli nebo učiteli OV důvod nepřítomnosti. Za doložení důvodů nepřítomnosti do 3 vyučovacích dnů se považuje písemné oznámení zákonného zástupce nezletilého žáka, písemné oznámení zletilého žáka, doručené poštou s uvedením důvodu nepřítomnosti a jména a adresy odesílatele nebo osobní projednání zákonného zástupce nezletilého žáka, osobní projednání zletilého žáka. Lze uznat i telefonické oznámení zákonným zástupcem s uvedením důvodů nepřítomnosti třídnímu učiteli, učiteli OV, zástupci ředitelky a

ředitelce (tel. 379 410 620-42). Třídní učitel nebo učitel OV omluví nepřítomnost žáka při vyučování pouze na základě písemné omluvenky na omluvném listě podepsané zákonným zástupcem žáka nebo žákem, jedná-li se o žáka staršího 18 let. Tuto omluvenku žák předloží třídnímu učiteli nebo učiteli OV ihned po příchodu do školy. Při opakovaných absencích z důvodu nemoci nebo v případě pochybnosti o důvodech absence u žáků s velmi často opakovanou krátkodobou nepřítomností ve výuce bude škola v odůvodněných případech, zejména při podezření na záškoláctví, vyžadovat od zákonného zástupce nebo žáka staršího 18 let potvrzení od ošetřujícího lékaře. Podpis zákonného zástupce je nutný i v případě lékařského potvrzení. Neomluví-li se žák uvedeným způsobem nebo není-li omluva uznána, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Podle počtu neomluvených hodin bude žákovi uděleno výchovné opatření k posílení kázně (viz oddíl XV.),

15. jestliže se **žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování** a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 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,
16. v případě, že je žák **v průběhu vyučování nevolno, má bolesti hlavy, případně se u něj objeví křečovitě stavy nebo bolesti břicha**, nesmí bez oznámení opustit školu, ale informuje o této skutečnosti vyučujícího, který ve spolupráci s třídním učitelem nebo učitelem odborného výcviku dle závažnosti odvede žáka k lékaři. Škola pak neprodleně o této skutečnosti informuje zákonné zástupce žáka. U zletilých žáků ty osoby, které žák určí. Rodiče, nebo jimi pověřené osoby, se mohou dostavit do školy, zdravotnického zařízení a převzít si postiženého,
17. onemocní-li žák **infekční chorobou**, nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře,
18. v případě žáků **cizinců** se uplatňuje § 50 odst. 4 školského zákona v platném znění: „Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy“,
19. **nepřítomnost nezletilého žáka** střední školy ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka (popř. vychovatel domova mládeže, pokud jde o nezletilého žáka střední školy ubytovaného v domově mládeže); zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám (popř. rodiče),
20. SOU může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, **doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka**, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka (popř. vychovatelem domova mládeže, pokud jde o nezletilého žáka střední školy ubytovaného v domově mládeže) nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování,
21. **na prevenci záškoláctví** se podílí všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, třídní učitel, učitel OV, vychovatel, výchovný poradce, zástupce ředitele ve spolupráci s ostatními zaměstnanci školy,
22. v případě **reprezentace školy** (sportovní, kulturní, společenské) uvolňuje žáky ředitelka školy na základě žádosti vedoucího akce,

23. dobu a způsob uvolnění žáka ze školního vyučování stanov Školní řád SOU Domažlice,
24. **školní docházku** (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel, učitel odborného výcviku,
25. **chránit zdraví své i zdraví spolužáků a pracovníků**, dodržovat všechna zdravotní a hygienická opatření, podrobovat se stanoveným lékařským vyšetřením, okamžitě hlásit onemocnění přenosnou chorobou. Nahlásit třídnímu učiteli, případně jinému pracovníkovi školy jakoukoli svoji nevolnost nebo úraz,
26. pro žáka platí **zákaz držení, distribuce a zneužívání návykových látek, požívání alkoholických nápojů, kouření, hraní hazardních her**,
27. **zákaz opouštět školní budovu a pracoviště odborného výcviku během dopoledního i odpoledního vyučování a o přestávkách** (kromě volné hodiny na oběd) bez vědomí vyučujících,
28. **dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy** a školského zařízení, **ustanovení všech provozních řádů školy**, které se ho týkají a se kterými jsou žáci prokazatelně seznámeni v počátečních hodinách školního roku (viz přílohy). Žák ubytovaný v **domově mládeže** je povinen řídit se ustanoveními vnitřního řádu domova mládeže, ve kterém je ubytován,
29. **dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, dodržovat protipožární předpisy**,
30. **udržovat své pracoviště v pořádku, vyklidit po skončení výuky veškeré odpadky z učebny, dílny, laboratoře, zvednout židle na lavice, odnést prázdné plastové láhve do krabice v suterénu budovy u šaten, z lavic odnést učebnice, výukové pomůcky a sešity, zavřít všechna okna v místnosti a zhasnout veškerá svítidla**,
31. **ukládat nástroje jen na určená místa, nosit předepsaný pracovní oděv a obuv**. Úprava, čistota a vhodné oblečení je v souladu s požadavky na pracovníka příslušného oboru vzdělání,
32. nesmí nosit do školy ani mít u sebe **nebezpečné předměty ohrožující jeho zdraví i zdraví ostatních žáků a pracovníků školy**,
33. **cenné věci**, větší obnosy peněz je povinen uložit ve školním trezoru, jinak za jejich ztrátu, poškození nebo zcizení nenese škola žádnou zodpovědnost. Neprodleně ohlásit nálezy cizích věcí u pana školníka, u zástupce ředitelky pro teoretické vyučování. Neprodleně ohlásit ztráty či poškození svých věcí u pana školníka, u zástupce ředitelky pro teoretické vyučování,
34. **chránit majetek školy** (vybavení a výzdobu tříd, šatní skříňky, malby na stěnách) před poškozením a ztrátou, **řádně zacházet se školním majetkem a pomůckami, šetřit elektrickou energií a vodou**. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno používat ve školní elektrické síti adaptéry pro mobilní telefony, netbooky, notebooky, varné konvice a další zařízení. Přenášení lavic a židlí ze tříd bez souhlasu správce učebny není dovoleno. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti majetek školy, je povinen škodu uhradit.

Pokud nezletilý žák prokazatelně poškodil majetek školy, bude škola po něm nebo po jeho zákonném zástupci požadovat plnou finanční náhradu ztraceného nebo zničeného majetku, opravu nebo plnou výši nákladů na opravu. Pokud zletilý žák prokazatelně poškodil majetek školy, bude škola po něm požadovat plnou finanční náhradu ztraceného nebo zničeného majetku, opravu nebo plnou výši nákladů na opravu,

35. veškeré změny osobních údajů v průběhu školního roku ihned hlásit prostřednictvím třídního učitele vedení SOU.

Zletilí žáci jsou dále povinni:

1. neprodleně **informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, speciálních vzdělávacích potřeb nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,**
2. **dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,**
3. oznamovat **škole písemně údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,** a to zejména: státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělání, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotně znevýhodněn, popř. zda je žák sociálně znevýhodněn pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem poskytnut, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

IV. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a cizinců

1. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví **pravidla vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, vzdělávání žáků** uvedených v § 16 odst. 9 zákona č. 82/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a vzdělávání žáků nadaných, které upravuje vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (ve znění pozdějších předpisů).
2. Žákem se **speciálními vzdělávacími potřebami** se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
3. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami – **Podpůrná opatření mohou být poskytována široké škále žáků:** těm, kteří mají jen menší a dočasné obtíže ve vzdělávání, žákům nadaným i žákům zdravotně postiženým. Nastavují se také pravidla pro podporu žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami (cizinci, minority, sociálně znevýhodnění žáci). Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření různých druhů nebo stupňů lze kombinovat. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

- a) **Podpůrná opatření prvního stupně** – představují minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována žákovi, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo školských službách a zapojení v kolektivu. Podpůrná opatření prvního

stupně nemají normovanou finanční náročnost. Pokud by k naplnění vzdělávacích potřeb žáka nepostačovalo poskytování podpůrných opatření prvního stupně, doporučí škola žákovi využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb.

- b) **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně** – se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Podpůrná opatření se poskytují samostatně nebo v kombinacích různých druhů a stupňů v souladu se zjištěnými speciálními vzdělávacími potřebami žáka. Konkrétní druh podpůrného opatření lze poskytovat pouze v jednom stupni. Členění konkrétních podpůrných opatření do stupňů, pravidla jejich použití a normovaná finanční náročnost podpůrných opatření druhého až pátého stupně jsou stanoveny v příloze č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.
- c) **Individuální vzdělávací plán žáka se speciálními vzdělávacími potřebami** – zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka. Individuální vzdělávací plán se zpracovává na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Vypracovává jej třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem, speciálním pedagogem a vyučujícími jednotlivých předmětů. Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, přičemž vychází ze školního vzdělávacího programu a je součástí dokumentace žáka. Individuální vzdělávací plán obsahuje údaje o skladbě, druhů a stupňů podpůrných opatření poskytovaných v kombinaci s tímto plánem, identifikační údaje žáka a údaje o pedagogických pracovnících podílejících se na vzdělávání žáka. Poskytování vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu lze pouze na základě písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
- d) **Asistent pedagoga** – poskytuje podporu jinému pedagogickému pracovníkovi při vzdělávání žáka či žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v rozsahu podpůrného opatření nebo podle 18 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění vyhlášek. Asistent pedagoga pomáhá jinému pedagogickému pracovníkovi při organizaci a realizaci vzdělávání, podporuje samostatnost a aktivní zapojení žáka do všech činností uskutečňovaných ve škole v rámci vzdělávání, včetně poskytování školských služeb. Asistent pedagoga, k jehož činnosti jsou stanoveny předpoklady v § 20 odst. 1 zákona o pedagogických pracovnících, zajišťuje zejména:
- přímou pedagogickou činnost při vzdělávání a výchově podle přesně stanovených postupů a pokynů učitele zaměřenou na individuální podporu žáků a práce související s touto přímou pedagogickou činností,
 - podporu žáka v dosahování vzdělávacích cílů při výuce a při přípravě na výuku, žák je přitom veden k nejvyšší možné míře samostatnosti.
4. Postup školy v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření:
- a) **Postup školy při poskytování podpůrných opatření prvního stupně** – před zahájením poskytování těchto opatření zpracuje škola plán pedagogické podpory žáka.
- b) **Plán pedagogické podpory** – zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu. Plán pedagogické podpory škola průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory. S plánem pedagogické podpory seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny

vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny.

- c) **Postup školy před přiznáním podpůrných opatření druhého až pátého stupně** – ředitelka školy určí ve škole pedagogického pracovníka, který bude odpovídat za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami. Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladně předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se žák podle něho vzdělával.
- d) **Postup při poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně** – podpůrná opatření škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a udělení písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření. Shledá-li škola, že podpůrná opatření nejsou dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb žáka, bezodkladně doporučí zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Obdobně škola postupuje i v případě, shledá-li, že poskytovaná podpůrná opatření již nejsou potřebná.
5. **Vzdělávání žáků z odlišného sociálního a kulturního prostředí** – cílem je umožnit těmto žákům plné rozvinutí jejich individuálního vzdělávacího potenciálu tak, aby mohli úspěšně pracovat dle vzdělávacího programu školy s využitím podpůrných opatření dle jejich speciálních vzdělávacích potřeb. Zvláště pozornost je věnována předcházení jakémukoliv diskriminačnímu jednání z důvodu etnicity, národnostní příslušnosti, náboženského vyznání, sociálního či ekonomického statusu apod. v souladu se zákonem č. 82/2015 Sb. a vyhláškou č. 27/2016 Sb.
6. **Vzdělávání nadaných žáků** – za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohyblivých, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Za mimořádně nadaného žáka se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává. Pro nadané žáky může ředitelka školy vytvářet skupiny, ve kterých se vzdělávají žáci stejných nebo různých ročníků školy v některých předmětech. Nadaným žákům lze rozšířit obsah vzdělávání nad rámec stanovený příslušným vzdělávacím programem nebo umožnit účast na výuce ve vyšším ročníku. Nadaní žáci se mohou se souhlasem ředitelů příslušných škol současně vzdělávat formou stáží v jiné škole stejného nebo jiného druhu. Vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu příslušné školy, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb nadaného nebo mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušek vykonaných před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy.
7. **Vzdělávání cizinců** – občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona za stejných podmínek, nebo osoby, které nejsou uvedeny v odstavci 1 § 20 školského zákona, mají za stejných podmínek jako občané Evropské unie přístup dle § 20 odst. 2 písm. a), b) a c) č. 561/2004 Sb., školského zákona:

- a) ke školnímu stravování a k zájmovému vzdělávání poskytovanému ve školském zařízení pro zájmové vzdělávání v pravidelné denní docházce, pokud jsou žáky základní školy, odpovídajícího ročníku střední školy nebo odpovídajícího ročníku konzervatoře,
- b) ke střednímu vzdělávání a vyššímu odbornému vzdělávání, včetně vzdělávání při výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy, pokud pobývají oprávněně na území České republiky, předškolnímu vzdělávání, základnímu uměleckému vzdělávání, jazykovému vzdělávání a ke školským službám podle tohoto zákona, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

V. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- 1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka, o docházce žáka do školy a společném soužití s dalšími osobami v prostředí školy,**
- 2. volit a být volen do školské rady,**
- 3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání nezletilého žáka,**
- 4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání nezletilého žáka.** Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací, konzultací během konzultačních hodin pedagogů nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- 5. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,**
- 6. podporovat školu věcnými i finančními dary, radou, náměty, odbornými znalostmi atd.**

Rodiče zletilých žáků, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- 1. zajistit, aby žák docházel pravidelně a včas do školy,**
- 2. na vyzvání ředitele školky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy,**
- 3. neprodleně informovat písemně školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech a speciálních vzdělávacích potřebách, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání,**

4. dokládat písemně **důvody nepřítomnosti žáka** ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými obecně závaznými předpisy a tímto školním řádem,
5. oznamovat písemně škole **údaje**, které jsou součástí ustanovení školského zákona dle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
6. **řídít se školním řádem.**

Oddíl V platí i pro žáky zletilé a svéprávné.

VI. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků:

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

Povinnosti pedagogických pracovníků:

1. **Vykonávat pedagogickou činnost** v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. **chránit a respektovat práva dítěte, žáka** nebo studenta,
3. **chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka** a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. **svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,**
5. **zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci** školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat dítěti, žáků, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka **informace spojené s výchovou a vzděláváním.**

VII. Pokyn pro zaměstnance

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy, zároveň vyžadovat naplňování školního řádu a dalších předpisů po žácích a jejich zákonných zástupcích. To vše směřuje k zajištění rovných a maximálně efektivních podmínek a příležitostí ve výchově a vzdělávání žáků a k zajištění bezpečnosti a vytvoření podmínek pro zdravý psychický a fyzický vývoj žáků a k zajištění práv a svobod žáků a jejich zákonných zástupců. Dosáhnout zdravého a smysluplného rozvoje žáků.

VIII. Pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti žáků ve škole

Evidenci o nepřítomnosti žáků a důvodech nepřítomnosti vede prokazatelným způsobem v teoretickém vyučování třídní učitel, na odborném výcviku učitel odborného výcviku a v případě oborů vzdělání mající část odborného výcviku na smluvních pracovištích instruktor, který předává informace o absenci žáka kontaktnímu učiteli odborného výcviku ve škole.

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti**.
2. Nepřítomnost na **teoretické výuce se dokládá třídnímu učiteli**: písemnou omluvenkou v omluvném listu.
3. Nepřítomnost na **praktické výuce (odborný výcvik), se dokládá učiteli odborného výcviku**, v případě smluvních pracovišť **instruktorovi**: písemnou omluvenkou v omluvném listu, po domluvě s instruktorem odborného výcviku je možno omlouvat i e-mailem.
4. Po ukončení absence je povinen zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka zaslat vypsanou Omluvenku **ihned v den nástupu do školy** (žák ji přinese osobně), **nejpozději však do 3 kalendářních dnů**. Pokud tak neučiní, jsou hodiny označené jako neomluvené.
5. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z předem známých důvodů, je třeba předem požádat písemně nebo elektronicky přes systém Bakaláři o souhlas třídního učitele, učitele odborného výcviku. Třídní učitel, učitel odborného výcviku může uvolnit žáka nejvýše na 1 den. Na delší dobu (2 a více dnů) pouze ředitelka školy. Písemná žádost se ředitelce školy podává minimálně týden před opuštěním školy a obsahuje vyjádření třídního učitele. Žádosti o uvolnění z vyučování nemusí být vyhověno, pokud je zřejmé, že žák nesplní podmínky klasifikace do doby uzavření klasifikace nebo pokud bylo žákovi v daném pololetí uděleno kázeňské opatření - důtka ředitele školy nebo podmíněné vyloučení ze studia.
6. V případě delší souvislé absence **ze zdravotních důvodů než 5 pracovních dní má třídní učitel právo požadovat po zákonném zástupci nezletilého žáka posouzení lékaře**, zda onemocnění může být důvodem absence (vyžaduje se pouze ve výjimečných, individuálně stanovených případech).
7. V případě **opakovaných krátkodobých absencí ze zdravotních důvodů** (5 a více za pololetí) má třídní učitel právo požadovat po zákonném zástupci nezletilého žáka posouzení lékaře, zda onemocnění může být důvodem absence. (vyžaduje se pouze ve výjimečných, individuálně stanovených případech).
8. **Dlouhodobou nepřítomnost**, často opakovanou krátkodobou nepřítomnost nebo neomluvenou nepřítomnost žáků ve vyučování řeší třídní učitel za účasti člena ŠPP a dotyčného zletilého žáka nebo nezletilého žáka a jeho zákonného zástupce.

9. **Každý pozdní příchod** do vyučování musí být doložen příslušným potvrzením nebo omluvenkou (návštěva lékaře, pozdní příjezd vlaku nebo autobusu). **Nedoložený pozdní příchod do vyučovací hodiny** v délce nad 15 minut, je považován za neomluvenou absenci v celé vyučovací hodině.
 10. **Absence žáků**, která vznikne v 1. pololetí školního roku po dni uzavření docházky, se započítává do absence za 2. pololetí příslušného školního roku.
 11. **Neomluvená neúčast po dobu delší než 5 dnů bude řešena dle § 68** odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.
Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Zároveň jej upozorní, že jinak bude posuzován, jako by studia zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
 12. Jako absence se nepočítá účast na soutěžích a akcích pořádaných školou, na kterých **žák reprezentuje školu**. Žák musí být uvolněn týden před konáním akce ředitelem školy. Žák je zapsán vyučujícím v třídní knize.
- Neomluvená absence**
13. **Absence, u které nebude doložen důvod nepřítomnosti** dle psaných pravidel viz výše, bude považována za neomluvenou.
 14. **Nedoložený pozdní příchod do vyučovací hodiny v délce nad 15 min.** minut, je považován za neomluvenou absenci v celé vyučovací hodině. Nedoložené pozdní příchody do 15 minut jsou důvodem pro uložení výchovného opatření (viz Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření).
 15. **Opuštění školy bez uvolnění bude hodnoceno** jako porušení školního řádu a zameškané hodiny nebudou omluveny.

IX. Průběh a způsoby ukončování středního vzdělávání

16. Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným **v rozhodnutí o přijetí**.
17. V průběhu středního vzdělávání se žákovi **umožňuje přestup** do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání podle § 70 školského zákona, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
18. Ředitelka školy může žákovi povolit **změnu oboru vzdělání**. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitelka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejích hodnocení.
19. Ředitelka školy je povinna **přerušit** vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně podle § 66 odst. 6 školského zákona.

20. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, **uvolnit žáka** na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
21. Vzdělávání v oborech vedoucích k dosažení středního vzdělání s **výučním listem** se ukončuje závěrečnou zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s výučním listem je vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, v němž úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku. Nevykonal-li žák závěrečnou zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
22. Vzdělávání v oborech vedoucích k dosažení středního vzdělání s **maturitní zkouškou** se ukončuje maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykonal-li žák jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
23. **Vzdělávání v oborech L0+H** vedoucí k dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou se ukončuje maturitní zkouškou. Ve 3. ročníku žáci konají závěrečnou zkoušku příslušného tříletého oboru vzdělání zakončeného výučním listem. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Zároveň žák obdrží vysvědčení o absolvované závěrečné zkoušce a výuční list příslušného tříletého oboru vzdělání v daném zaměření. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykonal-li žák jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
24. Ředitelka školy a školského zařízení rozhoduje o právech a povinnostech **dle správního řádu** v těchto případech:
- a) při zamítnutí žádosti o povolení individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 a zamítnutí žádosti o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku,
 - b) při přijetí ke vzdělání ve střední škole,
 - c) zamítnutí žádosti o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání a opakování ročníku,
 - d) podmíněné vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení,
 - e) zamítnutí žádosti o uznání dosaženého vzdělání,
 - f) povolení a zrušení povolení individuálního vzdělávání žáka.
25. Podávání opravných prostředků dle správního řádu je možné provést prostřednictvím České pošty, a. s. nebo osobně na podatelně školy.
26. Jestliže žák hodlá zanechat vzdělávání, sdělí to písemně ředitelce školy, včetně písemné žádosti o přerušování vzdělávání eventuálně o zanechání vzdělávání. Je-li žák nezletilý, je součástí sdělení souhlasné vyjádření zákonného zástupce žáka. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy bylo řediteli doručeno sdělení o zanechání vzdělávání.

X. Žákům je zakázáno

1. **Jakýmkoli cíleným a nedůstojným a hrubým chováním napadat či urážet spolužáky a pracovníky školy; narušovat integritu osobnosti druhého žáka nebo pracovníka školy a jeho svobodu** dle zákonů ČR, hrubě porušovat práva žáků popsaná v tomto řádu: *Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. § 31, odst. 5 Zákona 561/2004 Sb. v platném znění* *Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.*
2. **Vést vulgární diskusi, urážet či napadat žáky a pedagogické i ostatní pracovníky školy prostřednictvím e-mailů, sociálních sítí a SMS zpráv, zneužívat internetové sociální sítě k šikaně, k umístování fotografií či videí, dále obsahu, který zobrazuje nahotu, pornografii, násilí, nebo šířit jiné nezákonné aktivity; porušení zákazu je považováno za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu. Šikanování či navádění k šikaně fyzické i psychické vůči ostatním žákům školy může být potrestáno podle níže uvedených výchovných opatření, a to od okamžitého převedení agresora do jiné třídy či skupiny až po vyloučení ze školy.**
Při opakovaných případech šikany škola podá návrh orgánu sociálně právní ochrany dětí mládeže a Policii ČR k zahájení řízení o vydání předběžného opatření či nařízení ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu pro mládež.
3. **Kouřit ve školních prostorách, vztahuje se i na elektronické cigarety a výrobky napodobující funkci tabákového výrobku nebo tabákové potřeby, jejichž účelem je vdechování nikotinových výparů, včetně příslušenství takových výrobků** v době vyučování, o přestávkách, při přesunech mezi budovami a všech činnostech školou organizovaných apod.. Jakékoliv porušení tohoto bodu bude řešeno v souladu s pravidly pro ukládání výchovných opatření a bude neprodleně nahlášeno zákonnému zástupci nezletilého žáka, případně dalším orgánům dle zákona.
4. **Opouštět budovu školy bez vědomí učitele. Opouštět svévolně areál (budovu) školy nebo pracoviště odborného výcviku během vyučování (vč. přestávek), pokud se nejedná o nutný přesun mezi pracovišti nebo polední přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.**
5. **Manipulovat bez dozoru pracovníka školy s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči či technikou (vypínači, ústředním topením, jističi, elektrickým vedením, IT vybavením ve třídách a dalších), otevřeným ohněm, chemikáliemi,**
6. **Všem žákům je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky nebo přicházet do vyučování pod vlivem těchto látek** (návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování). Vztahuje se i na látky ovlivňující činnost mozku jako jsou kratom, kata a jim podobné drogy na rostlinné bázi. Současně je zakázáno s těmito látkami ve škole manipulovat (přinášet, nabízet, zprostředkovávat, prodávat, opatřovat a přechovávat). Požívání OPL osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za nebezpečné chování, a proto bude okamžitě hlášeno zákonnému zástupci žáka a orgánu sociálně-právní ochrany dětí a mládeže.
Distribuce a šíření OPL je v ČR zakázána. Takové jednání je trestným činem nebo proviněním a bude ihned hlášeno Policii ČR. Neuposlechnutí výše uvedeného zákazu je považováno za závažný přestupek proti Školnímu řádu s tím, že žák může být dle závažnosti vyloučen ze vzdělávání nebo podmíněně vyloučen.
Výjimkou jsou léky předepsané lékařem s jasnou indikací léčby.

7. Projevovat jakýmkoli způsobem **rasovou či jinou nesnášenlivost** vůči spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným společenským skupinám.
8. Nosit do školy bez závažného důvodu **větší peněžní částky nebo předměty, které by byly nebezpečné pro život a zdraví** (zbraně, výbušniny, chemikálie a jiné), věci, které přímo nesouvisí s vyučováním, omamné látky, alkohol apod.
9. Během vyučování **ponechávat zapnuté mobilní telefony s hlasitým vyzváněním, manipulovat s nimi i s dalšími mediálními přehrávači, sluchátky či jinými komunikačními zařízeními**, výjimky stanoví pracovník školy. Vyučující může povolit žákovi použití mobilního telefonu např. proto, že bude použit jako vzdělávací pomůcka, zápisník k zapsání poznámek nebo pokud o to žák požádá, neboť očekává důležitý hovor se zákonným zástupcem.
10. **Dopouštět se podvodného chování při získávání klasifikačních podkladů**, *Podvodem při klasifikaci se rozumí takové chování, které ovlivní hodnocení při získávání daného klasifikačního podkladu. Mezi podvodná jednání patří neoprávněné použití techniky (notebooku, mobilního telefonu a dalších technických nebo elektronických zařízení k podvodnému jednání nebo předávání informací, které zvýhodní žáka při hodnocení), použití sešitů, učebnic, umělé inteligence, poznámek a dalších písemných podkladů, které nejsou při daném získávání klasifikačních podkladů učitelem výslovně povoleny. Podvodem je též zpracování domácích úkolů nebo seminárních prací s nepovolenou pomocí třetí osoby, umělé inteligence, použití necitovaných zdrojů nebo plagiátorství. V případě, že se žák dopustí podvodného chování při získání klasifikačních podkladů, může být tato zkouška hodnocena i stupněm "nedostatečný".
V případě opakovaného podvodného chování (dvakrát a více) bude toto jednání posuzováno jako závažné zaviněné porušení školního řádu (viz kapitola Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření).*
11. **Pořizovat zvukové nebo obrazové záznamy jakýchkoliv osob bez souhlasu zaznamenávané osoby, natáčet své spolužáky a vyučující mobilním telefonem nebo jiným způsobem.**
12. **Dopouštět se plagiátorství, tzn. kopírování cizího textu nebo grafické práce a jeho vydávání za vlastní, vynechání citace autora originálního dokumentu;** platí i v případě vypuštění některých vět, změnění jejich pořadí, zaměnění slov za jejich synonyma.
13. **Využívat počítačovou síť a další počítačové vybavení školy k vlastním účelům.** Zejména je žákům zakázáno umisťovat v nich data a software, které podléhají Nařízení EU č.679/2016, ochraně ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů, autorského zákona, popř. dalších platných zákonů. Žákům je rovněž zakázáno komukoli sdělovat své přihlašovací údaje k přístupu do školní sítě. V případě uložení v papírové nebo elektronické podobě je musí zabezpečit proti zneužití dalšími osobami.
14. **Otevírat okna bez souhlasu vyučujících, vylézat z oken, vyklánět se a sedat na parapety oken, křičet z oken a cokoliv z nich vyhazovat.**
15. **Připojovat jakékoliv spotřebiče k elektrické síti (např. mobilní zařízení, notebooky, přehrávače), výjimky stanoví pracovník školy,**
16. **Nosit do školy pyrotechnické výrobky včetně zábavní pyrotechniky, dále jakékoli střelné, sečné a bodné zbraně včetně jejich replik či další předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo by ohrožovaly mravní výchovu žáků (mimo jiné také např. pornografii, materiály podporující násilí).**
17. **Rozvíjet na půdě školy činnost, která přímo nesouvisí s provozem a výchovně vzdělávacím procesem školy, např. cílenou reklamu, obchodování, politickou činnost, šíření náboženství, šíření extremismu, hraní hazardních her apod..**

XI. Organizace výchovně – vzdělávacího procesu, teoretické vyučování

1. Organizace vyučování se řídí zákonem 561/2004 Sb., školským zákonem ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou MŠMT ČR 13/2005 Sb., (O středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři) ve znění pozdějších vyhlášek a dalšími navazujícími předpisy.
2. **Školní budova** se pro žáky otevírá v 7:30 hodin. Žáci si otevírají vstupní hlavní dveře prostřednictvím čipu nebo ISIC kartou s čipem (docházkový systém). Každý žák vstupuje jednotlivě, nepouští do budovy školy cizí osoby. Přítomnost cizích osob hlásí školníkovi a pedagogovi konajícímu dohled, případně dalším zaměstnancům školy. Vchází vnějším schodištěm do šaten, po příchodu do šaten žáci odloží svrchní oděv a přezují se do přezůvek a vnitřním schodištěm vstupují do výukových prostor. Za přezůvky nejsou považovány tenisky, botasky ani jiná cvičební obuv a jiná uzavřená obuv pro venkovní prostředí. Pohyb žáků ve školní budově v uzavřené obuvi je zakázán, výjimky povoluje ředitelka školy. Každému žákovi je přidělena šatní skříňka – podrobnosti Provozní řád šaten. Při skončení výuky vstupují vnitřním schodištěm do šaten (do připravené nádoby odloží prázdné PET lahve), po přezutí a oblečení, vnějším schodištěm přes hlavní dveře ven z budovy školy. Čipem se odhlašují z docházkového systému.
3. **Školní vyučování** začíná zpravidla v 8:00 hodin (vyučování výjimečně zařazené na nultou hodinu začíná v 7:10 hodin) a končí nejpozději v 15:35 hodin. Žáci se shromáždí v učebnách nejpozději 5 minut před začátkem vyučování a připraví se na vyučovací hodinu. Školní budovu opouští bezprostředně po skončení vyučování.
4. **Žáci přijíždějící z jiných regionů** kraje, v případě nevyhovujícího dopravního spojení mohou žáci písemně požádat ředitelku školy o pozdější příchod do vyučování. Se seznamem těchto žáků jsou pedagogové seznámeni.
5. Při **akcích konaných mimo místo**, kde škola uskutečňuje vzdělávání (kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání), zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Přestávky jsou řazeny úměrně dle potřeb žáků a charakteru činnosti.
6. **Vyučovací hodina teoretické výuky** trvá 45 minut, vyučovací den má nejvýše 8 vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.

Hodina	Začátek hodiny	Konec hodiny	Délka přestávky	
0	7:10	7:55	5'	dopolední blok
1	8:00	8:45	5'	
2	8:50	9:35	15'	
3	9:50	10:35	10'	
4	10:45	11:30	45'	
5	11:30	12:15	oběd	
6	12:15	13:00	5'	odpolední blok
7	13:05	13:50	10'	
8	14:00	14:45	5'	
9	14:50	15:35		

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice

7. Mezi vyučovacími hodinami jsou zařazeny 5-ti minutové přestávky (7:55-8:00, 8:45-8:50, 13:00-13:05, 14:45-14:50), 15-ti minutová přestávka (9:35-9:50) a 10-ti minutové přestávky (10:35-10:45, 13:50-14:00). Přestávky slouží především pro přípravu na následující hodinu, návštěvu toalet a osobní hygienu. Návštěvy cizích tříd o přestávkách nejsou povoleny.
8. V době vyučování žáci nesmí opustit školní budovu bez svolení vyučujícího učitele, třídního učitele, ředitelky školy nebo jejich zástupců.
9. **Ve vyučovacích hodině** dohlíží učitel na dodržování předpisů pro bezpečnost práce, na šetrné zacházení s majetkem školy, udržování čistoty a hygieny ve třídě, odborné učebně nebo laboratoři.
10. **Po skončení poslední vyučovacích hodiny** dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na řádný odchod žáků ze třídy a překontroluje čistotu a stav třídy (např. smazaná tabule, zvednuté židle, veškeré odpadky v určených koších - tříděný odpad, zavřená okna, vypnuté ICT, zhasnutá světla, roztažené žaluzie aj.). Hodina, která se podle rozvrhu vyučuje v učebně jako poslední, je na tisku v rozvrhu hodin označena symbolem klíče. Ukončení vyučování je dáno aktuálním rozvrhem na daný den. Informace o změně rozvrhu jsou umístěny na nástěnkách ve vestibulu školy a ve webové aplikaci Bakaláři.
11. **Po skončení vyučování žák** opouští areál školy bez zbytečného prodlení, v této době končí výkon pedagogického dohledu. Neopustí-li žák školní budovu dle tohoto pokynu, nelze považovat jakékoli následující zranění za školní úraz.
12. **Učitelé** vyučující v odborných učebnách, laboratořích a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít. Učitelé vstupují do odborných učeben jako první a opouštějí je jako poslední, neopouštějí žáky v učebně bez dohledu (zodpovídají za žáky po celou vyučovací dobu i o přestávkách). Do cvičebního sálu, laboratoře, počítačových učeben, odborných učeben žáci čekají před učebnou nebo na jiném určeném místě na vyučující.
13. **Žáci během vyučování jsou povinni:**
 - a) zdravít povstáním při vstupu a odchodu učitele, případně i dalších dospělých osob,
 - b) pohybovat se v budovách jen přezutí, a to v obuvi určené k přezouvání (nikoliv tenisky, botasky a jiná uzavřená obuv pro venkovní prostředí),
 - c) při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo,
 - d) vykonávat ve třídě a ve škole činnosti nařizené učitelem,
 - e) dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem,
 - f) mít učebnice, sešity a pomůcky určené vyučujícím,
 - g) mít vypnutý a uschovaný mobilní telefon,
 - h) notebook či další přístroje používat jen se souhlasem vyučujícího.
14. **Polední přestávka** (zpravidla 11:30 hod – 12:15 hod) je považována za dobu mimo vyučování – žáci mohou opustit školní budovu. Pokud tak učiní, za jejich chování, jednání a případné úrazy zodpovídá jejich zákonný zástupce, v případě žáka staršího 18 let, žák sám. Pokud žáci zůstávají ve školní budově, řídí se pokyny dozorujícího učitele.
15. **Obědová pauza** následuje po dopoledním vyučování, které má délku 45 minut. Opouštění školní budovy mohou žáci jen o obědové pauze při teoretické výuce (tj. doba mezi dopoledním a odpoledním vyučováním 11:30 - 12:15 hodin), nikoli o přestávkách.
16. Během volných hodin mimo obědovou pauzu se žáci zdržují ve vestibulu v přízemí v budově školy. Pro konzumaci jídla jsou určeny přestávky, pití během hodiny je dovoleno se souhlasem vyučujícího a řídí se řádem učebny.

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice

17. Na pořádek v učebně a chování žáků v době mimo přítomnost vyučujícího dohlíží **pořádková služba**, kterou určuje třídní učitel. Třídní učitel zapíše jména žáků konajících službu do třídní knihy. Služba vykonává své povinnosti vždy v určeném kalendářním týdnu po celou dobu výuky své třídy. Zabezpečuje pořádek a čistotu ve třídě a všech prostorách školy, které třída používá, myje tabuli, přináší do třídy učební pomůcky podle pokynů učitele. Dbá, aby po zazvonění byl ve třídě klid a pořádek. Zajišťuje hlášení nepřítomnosti žáků na začátku každé vyučovací hodiny. Oznamuje zástupci ředitelky nejpozději do 5 minut po zvonění, nedostavili se vyučující do vyučování. Kontroluje stav učebny a pořádek v ní po poslední vyučovací hodině. Třidu opustí služba jako poslední. Zajistí uzavření všech oken a vypnutí všech světel. Je povinna oznámit okamžitě a bez zbytečného prodlení třídnímu učiteli, jestliže došlo k úmyslnému poškození nebo zcizení majetku školy. Dojde-li ve třídě bez přítomnosti učitele k úrazu, ihned to oznámí učiteli, který koná dohled na chodbě, případně v kanceláři školy.
18. Přístup žáků do sborovny bez vyučujících je zakázán.
19. Utrpí-li žák během vyučování nebo školní akce **úraz**, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit vyučujícímu nebo dozorujícímu učiteli. Neohlášený úraz není evidován a ztrácí se tím možnost případného plnění úrazového pojištění.
20. Žáci mohou otevírat okna v učebnách a manipulovat se žaluziemi pouze na pokyn vyučujícího nebo za přítomnosti pracovníka školy na jeho pokyn. Otevírat okna o přestávkách je možno použít pouze ventilaci.
21. **Administrativní záležitosti** si žáci vyřizují v pondělí a ve středu v době od 11:30 do 12:15 hodin v jednotlivých kancelářích. Nákup obědů jsou povinni uskutečnit podle pokynů vedoucí školního stravování v Domažlicích, č. dveří 77. Potvrzení o studiu prostřednictvím třídních učitelů u zástupce pro teoretické vyučování, č. dveří 66. Pro MPV Stod v přízemí v sekretariátu nebo v 1. patře u zástupkyně ředitelky pro teoretické vyučování.
22. Po skončení poslední vyučovací hodiny zbaví žák své místo ve třídě hrubých nečistot a odpadků, zvedne židle na lavici, z lavice odstraní učebnice, výukové materiály a sešity a odchází pod dohledem vyučujícího do šatny.
23. Ponechávání věcí v učebně nebo v šatně v době mimo vyučování není dovoleno a škola za tyto věci neručí.
24. Pedagogičtí pracovníci vykonávají **dohled nad žáky** dle rozpisu dohledů vydaných ředitelem školy. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je vyvěšen ve všech prostorách, kde dohled probíhá. Dohled začíná 15 minut před začátkem dopoledního vyučování, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, o polední přestávce určené na oběd a na akcích pořádaných školou. Pedagogický pracovník je povinen dohlížet na pořádek na chodbách, schodištích, šatnách, ve třídách a ostatních prostorách školy.
25. Dohlížející pedagog odpovídá za bezpečnost a zdraví žáků po dobu jim určeného dohledu, nekázeň žáků řeší ve spolupráci s třídním učitelem. Pedagogický dohled v přízemí budovy školy zároveň sleduje vstupy do školní budovy hlavním vchodem a vchodem přes šatny. Kontroluje přezutí žáků při vstupu do školy (v případě nepřezutí řeší přestupek proti školnímu řádu s třídním učitelem).
26. Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení aj.).
27. Suplovány jsou dohledy v případě nepřítomnosti dohlížejícího pedagoga. Na dohled o jednotlivých přestávkách nastupují učitelé ihned po zazvonění a zajistí, aby žáci odešli po

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice

zvonění do tříd nebo odborných učeben. V průběhu dohledu vyučující nevykonává jinou činnost, která s dohledem nesouvisí.

28. V době, kdy škola nad žáky nekoná dohled, mohou žáci v budově školy pobývat jen ze studijních důvodů nebo z důvodu dojíždění. Pokud jsou žáci v době, kdy škola nad žáky nekoná dohled, v budově školy, zdržují se v přízemí ve vestibulu školy, po chodbách se pohybují obezřetně, zachovávají co největší klid a dbají o svou bezpečnost. Při případném úrazu nebo jiném ohrožení poskytnou první pomoc a vyhledají dospělou osobu (nejčastěji v kanceláři školy).
29. **Cizí osoby** zazvoní telefonem na příslušného pracovníka školy a hlásí svůj příchod v kanceláři školy v 1. patře u paní asistentky ředitelky školy v Domažlicích a v přízemí u paní sekretářky ve Stodě. Vždy vyčkají příchodu požadovaného zaměstnance školy.
30. **Zákonní zástupci žáků a další návštěvy** vstupují do budovy školy hlavním vchodem, na telefonu si zazvoní na zaměstnance školy a vyčkají jeho příchodu, který jim otevře dveře a umožní vstup do budovy školy.
31. **Absolventi kurzů a školení**, kteří nejsou zaměstnanci školy, vstupují do budovy školy hlavním vchodem, zazvoní si na lektora kurzu, který jim otevře buď elektronicky nebo osobně a přesunou se do přidělené výukové učebny.
32. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
33. V objektech školy je z důvodu ochrany zdraví a majetku provozován **kamerový systém**.
34. Přístup **do Wi-Fi sítě** je nenáročný. Při závažnějších porušeních nebo opakovaném méně závažném porušení pravidel užívání školní Wi-Fi sítě může správce školní sítě s vedením školy odejmout žákovi na určenou dobu přístup do sítě.
35. Je nepřípustné jakkoli zneužívat přihlašovací údaje a škodit v síti školy. Žák je povinen nakládat s heslem tak, aby bylo zabráněno jeho zneužití. Žák nesmí zneužít nedbalostí jiného uživatele k tomu, aby pracoval pod cizí identitou.
36. Škola nezodpovídá za případnou ztrátu, poškození nebo zneužití uživatelských dat nebo připojených zařízení.
37. Škola má právo monitorovat činnosti jednotlivých uživatelů sítě. Uživatel musí respektovat všechna autorská práva.
38. Pro využívání služby Wi-Fi sítě platí, že jsou žáci povinni dodržovat všeobecná ustanovení Školního řádu, pravidla bezpečného používání internetu a využívat infomační prameny na internetu v souladu s právními a morální normami.
39. Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit elektronické dokumenty s obsahem nevhodným pro žáka střední školy, s urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog.
40. Je zakázáno provozovat hazardní hry a vše, co je neslučitelné s platnými právní předpisy ČR.
41. Žák nesmí používat školní Wi-Fi síť pro komerční činnost, šíření obchodních informací, politickou, náboženskou nebo rasovou agitaci, propagaci drog a šíření materiálů, které jsou v rozporu se zákonem.

42. Do školy žák nosí pouze **věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí**. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. má neustále u sebe a má zakázáno je odkládat. Výjimku tvoří pouze bezpečnostní důvody a výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí úschovu těchto věcí, čímž přebírá zodpovědnost za odložené věci. Žák je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. V případě potřeby si může žák cenné věci uložit do trezoru v kanceláři školy nebo v ředitelně.
43. Svrchní ošacení a obuv si žák ukládá do **šatních skříněk**. Škola nese zodpovědnost za svrchní ošacení a obuv uložené pouze v uzamčené šatní skřínce. Škola neodpovídá za ztráty v neuzamčených šatních skřínkách nebo za ztráty cenných věcí, které nebyly uloženy v trezoru školy, škodu neuhradí ani pojišťovna.
44. V hodinách **tělesné výchovy** svěřuje žák hodinky, prsteny apod. do úschovy vyučujícímu tělesné výchovy, také mobilní telefon odkládá na místo určeném pedagogickým pracovníkem.
45. **Ztráty** věcí hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku, instruktorovi na smluvních pracovištích.
46. Tento denní pořádek platí pro všechna pracoviště úseku teoretického vyučování. Změny lze provádět pouze se souhlasem vedení SOU Domažlice.

XII. Exkurze, školní výlety, výchovná akce

1. **Exkurze** stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků. Zajišťuje a vede je pedagogický pracovník na základě plánu exkurzí a výletů předem schválených zástupcem ředitele a ředitelkou školy dle jednotlivých témat. Před uskutečněním každé akce je nutno nejméně 14 dnů předem vypracovat žádost o povolení mimoškolní akce na daném formuláři a předložit ji ke schválení ředitelce školy. Na každých 25 žáků musí být zajištěn nejméně jeden pedagogický pracovník.
 - a) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.
 - b) Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.
 - c) Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to písemnou informací (prostřednictvím el. systému Bakalář).
 - d) Probíhá-li výuka mimo areál školy, je povinností vyučujícího konat dohled a organizovat přesun žáků z areálu školy na místo výuky mimo areál školy.
 - e) Přesun může zajistit i jiná dospělá osoba pověřená vedením školy.
 - f) Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
 - g) Příchod a odchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník.
 - h) Sraz všech účastníků akce proběhne nejpozději 15 minut před jejím zahájením.
2. **Školní výlety** žáků se organizují jedenkrát ročně a trvají nejvýše dva vyučovací dny. Při školních výletech je určen k dohledu zaměstnanec školy pověřený ředitelkou školy. Žáci se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dohledu, pro žáky, kteří na školní výlet nejedou, musí být zajištěno náhradní vyučování.

3. Při všech **výchovných akcích** organizovaných školou nebo domovem mládeže vykonává pověřený zaměstnanec školy dohled nad skupinou zpravidla max. 25 žáků. Zaměstnanci školy pověřeni dohledem odpovídají za bezpečnost žáků a jsou povinni dbát platných předpisů. Je nutno provést prokazatelným způsobem proškolení o bezpečnosti před každou akcí.

XIII. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Při nástupu do školy jsou všichni žáci i zaměstnanci proškoleni odpovědným pracovníkem firmy BEZPO Domažlice na BOZP a PO. Žáci při prvním nástupu do školy obdrží zápisník bezpečnosti práce pro studenty s odbornou praxí, ve kterém se zaznamenává jak vstupní školení, tak periodické instruktáže o bezpečnosti práce a ochraně zdraví při práci. V zápisníku se zaznamenává vstupní lékařská prohlídka a periodická lékařská prohlídka.
2. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky prokazatelně seznámí:
 - a) školním řádem,
 - b) třídní učitel dbá na seznámení se školním řádem také u nově přichozích žáků během školního roku,
 - c) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - d) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
 - e) s postupem při úrazech,
 - f) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru, s evakuačním plánem a požárním řádem.
3. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména praktického vyučování, fyziky, chemie, tělesné výchovy, nebo před výukou v laboratořích, školních dílnách. Vyučující provede záznam o proškolení do třídní knihy.
4. Vyučující prokazatelně seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
5. Žák je povinen neprodleně informovat třídního učitele nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, zastrašování, vyhrožování nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, u kterých byl přítomen.
6. Musí být provedeno poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, branná cvičení, sportovní dny, projektové dny, brigády aj.). Seznámí se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
7. **Každý úraz, poranění či nehodu**, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy. Je nutno zabezpečit ošetření každého úrazu, popřípadě lékařské ošetření a bezodkladně informovat zákonného zástupce nezletilého žáka anebo rodiče zletilého žáka. První pomoc podle běžných zdravotnických zásad poskytne pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
8. **Knihy úrazů** je uložena u školníka v Domažlicích a u sekretářky ve Stodě a na pracovištích praktického vyučování. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Prostředky první pomoci a kontakty jsou uloženy ve sborovně, cvičebním sálu a na pracovištích odborného výcviku, domově mládeže.

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice

9. Záznam o školním úrazu vyhotovuje pověřený zaměstnanec školy (školník v Domažlicích, sekretářka ve Stodě), který provádí zápis do knihy úrazů, jde-li o:
 - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
 - b) smrtelný úraz.
10. O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitelky, v případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
11. O úrazu žáka podá zaměstnanec školy bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
12. Žák i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
13. **Bezpečnost** v odborných učebnách, laboratořích, dílnách, při tělesné výchově a sportovních akcích, je řešena provozními řády na jednotlivých pracovištích.
14. Je zakázáno používat jakékoli vlastní spotřebiče.
15. Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí **první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních**.
16. Rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením je následující: sborovna, přírodovědný kabinet, kabinet TV, odborná pracoviště, školní kadeřnictví, kosmetický salon, gastronomické učebny, školní kuchyně, truhlárna, dílny strojírenských oborů, dílny elektrooborů, domov mládeže.
17. Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami první pomoci byli seznámeni žáci.
18. Ředitelka školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy. Umístění seznamu telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, je následující: asistentka ředitelky Domažlice, sekretářka ředitelky Stod, domov mládeže Stod, vedoucí učitelé odborných výcviků (službových oborů, truhlářské dílny, strojírenských oborů, kadeřnického salonu Stod, elektrooborů Stod).
19. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
20. Všechny osoby účastníci se vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budov.
21. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
22. Vyučující, který umožní vykonávat činnosti žákovi, který nesplňuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel, porušuje školní řád závažným způsobem.
23. Žák je povinen respektovat **Preventivní program školy a Program proti šikaně**, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí a je důležité posilovat komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách a ve školních kolektivech.
24. Při odhalení jakéhokoli projevu šikany bude škola pracovat s agresorem a bude využívat všechna dostupná výchovná opatření a možné postupy při řešení této šikany.

25. Podle závažnosti a rozsahu případu může ředitel školy udělit nejen sníženou známku z chování, ale i zákonným zástupcům doporučit dobrovolné umístění do SVP, či realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu.
- 26. Žádný projev šikany nemůže a nesmí zůstat na naší škole bez povšimnutí a bez potrestání agresora a včetně pomoci oběti.**
27. Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům a vrstevníkům.
28. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít **anonymní schránku důvěry** pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu nebo násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny řediteli, výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
29. **Všichni pedagogičtí pracovníci** (zejména školní metodik prevence) průběžně sledují konkrétní **podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů**, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.
30. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
31. **Projevy šikanování mezi žáky** (tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod.), kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou **považovány za závažné porušení školního řádu**.
32. Onemocní-li žák nebo dostane-li se do styku s **infekční chorobou**, oznámí tuto skutečnost zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka neprodleně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře. Žák nebo jeho zákonný zástupce mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
33. Žáci mají právo používat **zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou**. Šetrně zachází se svěřenými učebními pomůckami a školním majetkem. Chrání majetek před poškozením. Učebnice a školní potřeby nosí žáci podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Žáci nezanechávají učebnice a další školní potřeby po ukončení výuky v lavici, skříních a dalších zařízeních třídy nebo učebny.
34. U každého prokázaného **svévolného poškození nebo zničení majetku školy**, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců nezletilého žáka, zletilého žáka, případně rodičů zletilého žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
35. Žáci jsou povinni šetřit zařízení a ostatní majetek školy, **chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami**. Žáci odpovídají za škodu, kterou svým jednáním způsobili a za škodu, jejímuž vzniku nezabránili, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný

zástupce škoie v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

- 36. Zjistí-li žák poškození jakékoliv věci v majetku školy, je povinen okamžitě vše ohlásit třídnímu učiteli, školníkovi nebo vedení školy. Zjistí-li žák poškození jakékoliv věci v majetku školy, je povinen okamžitě vše ohlásit třídnímu učiteli, školníkovi nebo vedení školy.**
37. Pokud žák jezdí do školy **na jízdním kole**, musí ho mít řádně vybaveno. Jízdní kola nelze odkládat v budově školy ani v její bezprostřední blízkosti. Za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost, zákonní zástupci nezletilých žáků si musí kola pojistit sami. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora musí žáci dbát zvýšené opatrnosti.
38. Do školy je zakázáno přijíždět a v prostorách školy **je zakázáno** jezdit a pohybovat se na In-Line bruslích, skateboardu, mini koloběžkách, gyroskopických skútrech, jedno kolkách a jim obdobným sportovním vybavení a zařízení.
39. Žáci **jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.**

XIV. Praktické vyučování

1. Praktické vyučování (odborný výcvik, odborné praxe) je spolu s odbornými předměty základem odborné přípravy žáků na povolání. Vyučovací den praktického vyučování se uskutečňuje v učebních skupinách pod vedením učitelů. Praktické vyučování je realizováno dle školského zákona a dle ustanovení vyhlášky č. 13/2005 Sb. (ve znění pozdějších předpisů).
2. **Organizace odborného výcviku:**
 - a) Zahájení, přestávky a konec vyučování se řídí rozvrhem pro odborný výcvik jednotlivých oborů vzdělání a odbornou praxi,
 - b) vyučovací jednotkou je vyučovací den, ve kterém mají žáci 1. ročníků 6 vyučovacích hodin (ranní směna začíná zpravidla v 7:00 hod.), žáci 2. – 4. ročníků 7 vyučovacích hodin (ranní směna začíná zpravidla v 6:00 hod.). Vyučovací hodina odborného výcviku, odborné praxe ve středním odborném vzdělávání trvá 60 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat,
 - c) žáci jsou povinni nastoupit na OV podle týdenních plánů nebo podle pokynů UOV v souladu s organizační specifikou jednotlivých oborů vzdělání,
 - d) odborný výcvik začíná nástupem žáků a jejich převzetím UOV. Nepřijde-li UOV k nástupu, oznámí to žák konající službu vedoucímu UOV,
 - e) v průběhu vyučovacího dne se zařazují přestávky v souladu se školským zákonem (ve znění pozdějších předpisů), a to zpravidla po 2 hodinách OV patnáctiminutová, nejpozději však po 4,5 hodinách nepřetržitě práce třicetiminutová přestávka. Žáci, jejichž odborný výcvik se koná v provozech jiných organizací, mají přestávky shodné s přestávkami platnými pro pracovníky těchto organizací. Přestávek se využije k odpočinku nebo k nápravnému tělocviku a nezapočítávají se do celkového trvání vyučovacího dne,
 - f) v době přestávky se žáci zdržují ve stanoveném prostoru pod dohledem učitele odborného výcviku,
 - g) pro vykonávání OV obdrží žáci osobní ochranné pracovní prostředky, o které pečují a udržují je v pořádku a čistotě. Odměňování žáků a hmotné zabezpečení se poskytuje v souladu se školským zákonem (ve znění pozdějších předpisů).

- h) stravování pro žáky ve školní jídelně nebo výdejně stravy,
- i) možnost doplňkového občerstvení (např. prodejem výrobků gastronomů a kuchařů – číšníků ve svačिनovém stánku), pitný režim je zajištěn individuálně (např. nápojový automat, nákup limonád, výdejník na barelovou vodu, voda z vodovodního kohoutku aj.).
- j) pitný režim a stravování žáků na smluvních pracovištích jsou zajištěny podle možností těchto pracovišť,
- k) zásadně není dovoleno za účelem nákupu svačiny opouštět prostory školy.

3. Žákům není dovoleno:

- a) Opustit bez vědomí učitele (instruktora) stanovené pracoviště,
- b) nosit na OV cenné předměty, střelné a jiné zbraně, chemikálie, výbušniny a jiné látky ohrožující zdraví, alkohol, drogy aj.,
- c) provádět práce, které jim učitel neuložil,
- d) zasahovat do instalace jakéhokoliv durhu (elektrické, plynové, vodovodní aj.),
- e) používat jiné než učitelem (instruktorem) určené elektrické spotřebiče, stroje a nástroje,
- f) nošení mobilních telefonů na pracovišti, resp. jejich používání v době směny.

XV. Povinnosti žáků při praktickém vyučování

1. Žáci jsou povinni dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, hygienické a požární ochrany a používat předepsané osobní ochranné prostředky. Každý žák je povinen projít školením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně a podrobit se příslušným přezkoušením.
2. Dodržovat ustanovení vnitřních pracovních řádů pracovišť praktického vyučování a důsledně se řídit pokyny učitelů a instruktorů.
3. Udržovat pořádek v přidělené šatně, šatní skříňce, zabezpečit své osobní věci proti krádeži. Cenné předměty a peníze dát do úschovy učiteli nebo do trezoru školy.
4. Upozornit v průběhu praktického vyučování učitele na všechny závady, které na pracovišti vzniknou.
5. Uvédomit učitele (instruktora) o jakémkoliv úrazu.
6. Slušně se chovat k pracovníkům jiných firem, zařízení, podnikům při odborném výcviku v těchto organizacích. Praktické vyučování je vykonáváno i na smluvně zajištěných pracovištích, smlouvy jsou založeny u zástupce ředitelky pro praktické vyučování.

XVI. Pravidla hodnocení žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je součástí výchovně vzdělávacího procesu.

Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy.

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje **hodnocení průběžné** a **hodnocení výsledků zdělávání na vysvědčení vyjádřené klasifikací**. Hodnocení výsledků vzdělávání se uskutečňuje podle pravidel hodnocení.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků,
- b) posiluje se sebeúcta a sebevědomí žáků,
- c) chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prvek učení,

**Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice**

- d) při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak se bude dále zdokonalovat,
 - e) při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 1) Každé pololetí se vydává žákovi **vysvědčení**. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
 - 2) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených vzdělávacím programem se klasifikují na vysvědčení těmito stupni prospěchu:
 - 1 – výborný,**
 - 2 – chvalitebný,**
 - 3 – dobrý,**
 - 4 – dostatečný,**
 - 5 – nedostatečný.**
 - 3) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**nehodnocen(a)**“.
 - 4) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**uvolněn(a)**“.
 - 5) Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Při určování stupně prospěchu vychází z podkladů, které získává v průběhu celého klasifikačního období. Výsledná známka se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období tito učitelé po vzájemné dohodě.
 - 6) Zpravidla na konci 1. a 3. čtvrtletí školního roku se projednávají v pedagogické radě studijní výsledky, zejména případy zaostávání žáků v prospěchu, nedostatky v jejich chování a problémy s absencí. Poté jsou o studijních výsledcích prokazatelným způsobem informováni rodiče na třídních schůzkách (podpis zákonného zástupce žáka v prezenční listině, v případě neúčasti na třídních schůzkách dopis).
 - 7) Výsledná známka musí být žákovi na konci klasifikačního období řádně oznámena a zdůvodněna.
 - 8) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do elektronického počítačového systému BAKALÁŘ.

Hodnocení žáků ve vyučovacích všeobecně vzdělávacích a odborných předmětech teoretického zaměření

Výsledky vzdělávání se klasifikují podle této stupnice:

stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá vzdělávacím programem požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti, uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává 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 vzdělávací programem požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla správná 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 a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činností. 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 činností 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 činností a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Hodnocení žáků na odborném výcviku, odborné praxi a souvislé odborné praxi

Převahu praktické činnosti mají předměty odborného výcviku, odborné praxe a souvislé odborné praxe. Při hodnocení výsledků v předmětech v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu se hodnotí:

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu, k praktickým činnostem a k zařízení a vybavení pracoviště,
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa praktických činnostech,
- e) kvalita výsledků činností,
- f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, používání přidělených OOPP a péče o životní prostředí,

- h) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- i) obsluha a údržba všech strojů, zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí, měřidel atd.

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti, dovednosti a pracovní návyky vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál a energii. Vzorně obsluhuje a udržuje stroje, přístroje, zařízení a pomůcky, nástroje, náradí, měřidla atd. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti, dovednosti a pracovní návyky 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 udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Stroje, přístroje, zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele odborného výcviku, instruktora.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele odborného výcviku uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a pracovních návycích 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 suroviny, materiály a energii. K údržbě strojů, přístrojů, zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel atd. musí být částečně podněčován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu týmu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele odborného výcviku. 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. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě strojů, přístrojů, zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele odborného výcviku uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí.

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice

Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě strojů, nástrojů, zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí a měřidel atd. se dopouští závažných nedostatků.

Hodnocení chování žáků

Chování žáka se hodnotí těmito stupni:

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

1. Znamku z chování navrhuje třídní učitel. Návrh na snížení stupně z chování projednává a schvaluje pedagogická rada.
2. Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování a školní řád.
3. Hodnocení chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.
4. Chování neovlivňuje klasifikaci v jednotlivých vyučovacích předmětech.

Chování žáků se klasifikuje s ohledem na věkové zvláštnosti takto:

stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu a zásady slušného chování. Má dobrý vztah ke spolužákům, přispívá k utváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu, které jsou řešeny napomenutím nebo důtkou třídního učitele.

stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu a se zásadami slušného chování. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu, které jsou řešeny důtkou třídního učitele nebo důtkou ředitele školy. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Druhý stupeň z chování uděluje třídní učitel po projednání na pedagogické radě.

stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu. Chování žáka ve škole i mimo školu je v rozporu se zásadami slušného chování. Dopustí se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Třetí stupeň z chování na návrh třídního učitele nebo jiného učitele schvaluje pedagogická rada. Tímto stupněm je též klasifikován žák, který byl rozhodnutím ředitele školy podmíněně vyloučen, případně vyloučen, ze školy.

Zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu se projevují v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.

Zákonný zástupce žáka je průběžně informován o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:

- a) prostřednictvím záznamů v žákovských knížkách,
- b) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách rodičů,
- c) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají,
- d) ředitelkou školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) a cizinců

Žákem se SVP se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.

- a) Způsob hodnocení a klasifikace vychází ze znalosti speciálních vzdělávacích potřeb, postižení, znevýhodnění či jiných potřeb a uplatňuje se ve všech předmětech, kde se toto postižení či znevýhodnění projevuje, vychází se z doporučení školského poradenského zařízení ze zprávy doručené škole dle stupně navrhovaných podpůrných opatření, učitel klade důraz na druh projevu (ústní nebo písemný), u kterého je předpoklad, že žák podá lepší výkon, písemné práce jsou přizpůsobeny potřebám žáka (prodloužení času přípravy, diktát s přípravou apod.),
- b) při hodnocení zdůrazňují vyučující motivační složku hodnocení a hodnotí jevy, které žák zvládl, pro učitele není rozhodující počet chyb apod.,
- c) při klasifikaci se doporučuje používat vhodný způsob hodnocení, jeho formu projedná třídní učitel (TU) a výchovný poradce s jednotlivými vyučujícími,
- d) vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané v doporučení ŠPZ (školské poradenské zařízení), zprávě o psychologickém vyšetření, respektuje doporučení ŠPP (školní poradenské pracoviště). Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...). Podle druhu postižení učitel využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály,
- e) TU vhodným způsobem seznámí ostatní žáky ve třídě s podstatou individuálního přístupu a způsobem hodnocení a klasifikace postiženého nebo znevýhodněného žáka,
- f) žák, který je částečně uvolněn z tělesné výchovy nebo má úlevy doporučené lékařem, se v tělesné výchově klasifikuje s přihlédnutím k druhu a stupni postižení a k celkovému zdravotnímu stavu,
- g) při hodnocení – klasifikaci žáků – cizinců postupuje škola v souladu se školským zákonem, ve smyslu § 20 citovaného zákona a dle metodického pokynu MŠMT ČR v platném znění. Dle metodického pokynu se při hodnocení cizinců v základní nebo střední škole z předmětu Český jazyk a literatura přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Škola dále nemá povinnost žáka – cizince doučovat českému jazyku mimořádnou formou studia. Je možno využít vzdělávání i podle individuálního plánu.

Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem

Pro hodnocení vzdělávání je brán zřetel na žáka s individuálními potřebami dle odborného posudku příslušného školského poradenského zařízení (např. PPP, SPC), žák není hodnocen za nedostatky, které jsou diagnostikovány ze strany školského poradenského zařízení (např. dysgrafie, dyslexie apod.), žák s IVP je hodnocen pouze z předmětů uvedených v individuálním vzdělávacím plánu.

Pravidla pro hodnocení žáků, kteří studují podle individuálního vzdělávacího plánu, (IVP) mohou být stanovena odlišně v závislosti na rozsahu úprav IVP; přitom se přihlédne ke konkrétní situaci daného žáka a úpravám, které jeho IVP vyžaduje (s konzultací ŠPZ); odchylky se uvedou přímo v IVP dotyčného žáka.

Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním,
prospěl(a),
neprospěl(a),
nehodnocen(a).

Prospěl(a) s vyznamenáním

Není-li klasifikován v žádném povinném vyučovacím předmětu stupněm horším než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Prospěl(a)

Není-li klasifikován v žádném povinném vyučovacím předmětu stupněm 5 - nedostatečným.

Neprospěl(a)

Je-li klasifikován v některém povinném vyučovacím předmětu stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Nehodnocen(a)

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí.

Získání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) Soustavným sledováním chování a výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - b) různými druhy zkoušek (písemnou, ústní, grafickou, praktickou, pohybovou), didaktickými testy,
 - c) hodnocením výkonů žáka při praktických cvičeních, při výcvikových kurzech apod.,
 - d) rozhovory se žákem, zákonným zástupcem žáka,
 - e) konzultacemi s ostatními učiteli a výjimečně i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků se specifickými poruchami učení, případně s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi.
2. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka. Zodpovídá za správnost a objektivitu hodnocení žáka.
3. V úvodních hodinách vyučovaného předmětu seznámí žáky prokazatelným způsobem s učební osnovou předmětu a podmínkami studia a hodnocení v daném předmětu v daném školním roce.
4. Prokazatelně seznámí žáky s termíny a způsobem odevzdání grafických a ročníkových prací.
5. Žák musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen: Minimálně dvěma známkami za každé pololetí u předmětu s jednohodinovou dotací, minimálně třemi známkami za každé pololetí u předmětu s dvouhodinovou dotací, minimálně čtyřmi známkami za každé pololetí u předmětu s tříhodinovou dotací. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.
6. Počet kontrolních písemných prací, trvajících déle než 25 minut, stanoví tematické plány příslušných vyučovacích předmětů nebo jejich počet projedná aktuálně na návrh vyučujícího předmětová komise. Termín jejich konání se oznámí žákům alespoň 7 dnů dopředu. Termín konání písemných prací a testů trvajících méně než 25 minut nemusí být žákům oznamován.
7. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, prací. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě a hodnocení srozumitelně odůvodní, do informačního systému zapíše známku bez zbytečného odkladu, nejpozději však do konce týdne, ve kterém ústní zkoušení proběhlo. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, grafických prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů, výjimečně do 3 týdnů u rozsáhlých kontrolních a ročníkových prací, maximálně však 2 pracovní dny před ukončením klasifikace za dané klasifikační období. Pokud žák nebyl na zkoušce nebo testu přítomen, vyučující jeho absenci zaznamená v systému (N).
8. Všechny písemné a grafické práce žáků, které byly klasifikovány, musí být žákům předloženy k nahlédnutí zároveň s oznámením výsledku hodnocení. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Termíny kontrolních písemných prací zapisují vyučující do třídní knihy.

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice

Koordinaci může provádět třídní učitel. V denní formě vzdělávání je v jednom dni povoleno psát nejvýše jednu kontrolní práci trvající déle než 25 minut. Konání kontrolní písemné práce nevyklučuje ústní zkoušení, krátké písemné a didaktické testy v ostatních vyučovacích hodinách téhož dne.

9. Exkurze je hodnocena za aktivní účast a zájem na exkurzi, termín odevzdání samostatných úkolů, pečlivost, správnost, odbornost a obsáhlost zápisu z odborné exkurze, zpracování individuálního úkolu, který žák na exkurzi plní, dodržení termínu odevzdání, dodržování BOZP.
10. V případě zájmu rodičů (zákonných zástupců) žáka umožní nahlédnout do písemných prací žáka na třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě.
11. Na konci klasifikačního období individuálně oznámí žákovi výslednou známku a řádně ji odůvodní.
12. Vyučující dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména:
 - a) nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, pokud není stanoveno jinak (uvolnění žáka z rodinných důvodů, z důvodů rekreace apod.),
 - b) je si plně vědom, že účelem zkoušení není jen nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale především hodnotit to, co umí, a poskytnout mu zpětnou vazbu,
 - c) při hodnocení klade důraz na vhodnou formulaci, přednost je dáována pozitivnímu vyjádření a motivujícímu hodnocení; není hodnocena osobnost žáka, ale jeho výkon, činnost a zejména individuální pokrok,
 - d) při informování o známkách žáků vždy respektuje zásadu diskrétnosti.

Obecná a specifická pravidla a přístup k hodnocení žáků

1. **Při určování prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí úroveň dosažených znalostí a dovedností, celková kvalita práce, aktivita žáka, postoj žáka k předmětu, dodržování předem stanovených pravidel (např. dodržování termínů odevzdání práce) za celé klasifikační období; stupeň klasifikace nemusí být určen pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.**
2. Žák a jeho zákonný zástupce mají právo znát průběžnou klasifikaci; průběžná klasifikace je zpřístupněna všem žákům a zákonným zástupcům formou dálkového přístupu přes webové stránky školy prostřednictvím systému Bakaláři.
3. Neodevzdání požadované práce v termínu může být hodnoceno i stupněm nedostatečný. Tím se žák nezbavuje povinnosti požadovanou práci odevzdat.
4. Ročníkové práce, projekty a všechny dílčí práce projektu se stanoveným termínem odevzdání, výkresy jsou žáci povinni odevzdat v termínech uvedených v úvodních hodinách vyučovaného předmětu; nemůže-li žák ročníkovou práci či projekt ze závažných důvodů odevzdat v určeném termínu, je povinen písemně požádat ředitele školy o prodloužení termínu odevzdání. Neučiní-li tak, hodnotí se nesplnění termínu odevzdání práce či projektu stupněm nedostatečný.
5. Žák, pro jehož hodnocení **nemá vyučující dostatek podkladů, není hodnocen.**
6. Dalším důvodem nehodnocení je vysoká absence žáka ve výuce.

Způsob (tj. forma, rozsah a postup stanovení výsledné známky) a termín dodatečného hodnocení nehodnocených žáků navrhne ředitelce školy příslušný vyučující nejpozději na klasifikační poradě a zapíše do informačního systému Bakaláři. Žák vykoná doplňkovou zkoušku nebo odevzdá požadovanou práci pro získání hodnocení u vyučujícího daného předmětu.

Hodnocení **nehodnocených žáků** musí proběhnout za **1. pololetí nejpozději do konce června** příslušného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za **1. pololetí nehodnotí**. Nelze-li žáka hodnotit na konci **2. pololetí**, určí ředitelka školy pro jeho

hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno **do konce srpna** příslušného školního roku. Tento termín je možné prodloužit pouze z vážných důvodů ve výjimečných případech do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, **neprospěl**.

Je-li žák na konci 2. pololetí hodnocen stupněm nedostatečný, **neprospěl**.

Žák, který na konci 2. pololetí **neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů**, koná z těchto předmětů nejpozději do konce příslušného školního roku **opravnou zkoušku, která je komisionální**.

Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) Koná-li opravné zkoušky,
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení,
- c) koná-li rozdílové zkoušky,
- d) v případě uvolnění žáka od docházky do školy.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

2. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu.

3. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je většinou některý z vedoucích pracovníků školy, kterého pověřila ředitelka školy, zkoušející učitel vyučujícího žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

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

5. V případě pochybností o správnosti hodnocení nebo zkoušky nařízené ředitelkou podle odst. 2 může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu přezkoušen pouze jednou.

6. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

7. Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.

Opravné zkoušky

1. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy (zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna). Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice

2. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, **neprospěl**. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
3. Jestliže žák, jehož prospěch z povinného vyučovacího předmětu je na konci 2. pololetí nedostatečný, byl z téhož předmětu hodnocen stupněm nedostatečným i v 1. pololetí příslušného školního roku, je předmětem opravné zkoušky učivo předepsané vzdělávacím programem pro 2. pololetí.
4. Výsledné hodnocení žáka po opravné zkoušce se stanoví pouze podle výsledku opravné zkoušky.

Rozdílová zkouška

Obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení rozdílové zkoušky určuje ředitel školy. Zkoušejícím je zpravidla vedoucí předmětové komise nebo učitel daného všeobecně vzdělávacího nebo odborného předmětu nebo odborného výcviku. Zkoušky se účastní alespoň jeden přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Zkoušejícího a přisedící jmenuje ředitelka školy.

Zkouška v náhradním termínu

Obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení zkoušky určuje vyučující danému předmětu. Zkoušejícím je učitel daného předmětu. Zkoušky se účastní alespoň jeden přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Přisedící jmenuje vedoucí předmětové komise příslušného předmětu. Výsledné hodnocení žáka na vysvědčení se nestanoví pouze podle výsledku zkoušky v náhradním termínu, ale vychází také z podkladů, které vyučující získal v průběhu celého klasifikačního období.

Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků

1. V elektronickém informačním systému BAKALÁŘI se zaznamenává vyučovací předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška, zkouška v náhradním termínu nebo komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení, její datum a její hodnocení. Vysvědčení se vydá až po vykonání opravné zkoušky, případně zkoušky v náhradním termínu, a to s datem jejího konání. Na konci klasifikačního období se žákovi vydá jen výpis z vysvědčení s příslušnou doložkou oznamující termín opravné zkoušky nebo zkoušky v náhradním termínu. Jestliže se žák bez řádné omluvy ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nebo ke zkoušce v náhradním termínu nedostaví, zaznamená se, že se ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil. Jeho prospěch ve vyučovacím předmětu je hodnocen stupněm nedostatečným a celkové hodnocení „neprospěl“.
2. Výsledky opravných zkoušek, zkoušek v náhradním termínu, rozdílových zkoušek, přezkoušení žáka při uznávání dosaženého vzdělání, komisionálního přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení se zaznamenávají na předepsaném tiskopise a archivují na ředitelství školy.
3. Třídní učitel zaznamenává rovněž do elektronického informačního systému BAKALÁŘI výchovná opatření s datem jejich projednání s ředitelkou školy nebo v pedagogické radě.

XVII. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou **pochvaly** nebo **jiná ocenění** a **kázeňská opatření**. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto dalších kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.

2. Ocenění za vzorné chování a plnění povinností, nebo za statečný čin, může být žák vyznamenán ústní nebo písemnou pochvalou. Pochvalu uděluje:

- a) Třídní učitel – zápisem do el. systému Bakalář (pochvalu lze udělit rovněž na návrh učitele odborného výcviku), *Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.*
- b) ředitelka školy – pochvalný list.
Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Za výrazný projev školní iniciativy jsou považovány zejména aktivity překračující běžné povinnosti vyplývající z požadavků vzdělávání, dále reprezentace školy, organizační aktivity např. ve školské radě školy a při organizaci akcí pro žáky a hodnotné podněty ke zlepšení práce a prostředí školy.

3. Za porušení povinností dle Školního řádu Středního odborného učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640 (dále jen „škola“) může být žákuloženo:

- a) **napomenutí třídního učitele** (napomenutí lze udělit rovněž na návrh učitele odborného výcviku), se ukládá při drobném porušení školního řádu, neplnění povinností souvisejících s výukou, pozdní odevzdávání prací apod.,
- b) **důtka třídního učitele** (důtku třídního učitele lze udělit rovněž na návrh učitele odborného výcviku), se ukládá při zaviněném porušení školního řádu, které není závažné, nebo při opakovaných drobných přestupcích,
- c) **důtka ředitelky školy**, se ukládá za opakované zaviněné porušení školního řádu, které není závažné, nebo za závažné zaviněné porušení školního řádu,
- d) **snížená známka z chování,**
- e) **podmíněné vyloučení** ze vzdělávání dle doporučení pedagogické rady a rozhodnutí ředitelky školy, se ukládá za závažné zaviněné porušení školního řádu nebo v případech, kdy předchozí výchovná opatření nevedla k žádoucí změně chování. Pokud žák ve zkušební době opět závažně poruší školní řád nebo opakovaně poruší školní řád, je vyloučen ze studia,
- f) **vyloučení ze vzdělávání** dle rozhodnutí ředitelky školy. Za zvlášť závažné zaviněné porušení školního řádu činem, kterým žák v mezích působnosti tohoto řádu:
 - úmyslně ohrozil sebe nebo jinou osobu,
 - porušil školní řád v kapitole X bod 1.,2., dle školského zákona 561/2004 Sb., § 31, **bude žák bez odkladu vyloučen ze studia.**

4. **Za závažné porušení povinností Školního řádu školy se považuje:**
- a) Úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům i všem pracovníkům školy, úmyslné ublížení na zdraví, ohrozil sebe nebo jinou osobu,
 - b) projevy šikany a kyberšikany, snižování osobní důstojnosti,
 - c) opakované porušení ustanovení školního řádu,
 - d) úmyslné narušení výuky,
 - e) protiprávní jednání v době, kdy byl ve škole nebo na akci pořádané školou,
 - f) prokázaná krádež ve škole nebo na pracovišti odborného výcviku,
 - g) úmyslná nebo z vědomé nedbalosti způsobená škoda na majetku školy,
 - h) nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek,
 - i) úmyslné poškození dobrého jména školy,
 - j) útoky na národnost, etnickou nebo náboženskou příslušnost, čest a dobrou pověst,
 - k) úmyslné maření a narušování činnosti školních informačních kanálů,
 - l) opakované podvodné jednání při dokládání důvodů nepřítomnosti ve škole.
- Za závažné zaviněné porušení školního řádu bude uloženo výchovné opatření v rozsahu **důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení ze studia nebo vyloučení ze studia.**
5. **Za zvláště závažného porušení povinností stanovených školským zákonem v platném znění ředitelka vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení za:**
- § 31, odst. 3 Zákona 561/2004 Sb. *Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.*
- § 31, odst. 5 Zákona 561/2004 Sb. *Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.*
- V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitelka školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení.
6. **O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka** rozhodne ředitelka školy nebo školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestavoví toto rozhodnutí den pozdější.
7. O každém výchovném opatření je veden záznam v pedagogické dokumentaci, včetně data, důvodu udělení (porušení konkrétních ustanovení tohoto školního řádu) a podpisu třídního učitele. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci jsou o výchovném opatření informováni neprodleně prokazatelným způsobem.

Kázeňská opatření za neomluvenou absenci

Počet neomluvených hodin	Kázeňské opatření
1 až 8	napomenutí třídního učitele
za další 5 až 8 (max. 35) po napomenutí TU	důtka třídního učitele
za další 5 až 8 (max. 35) po důtce TU	důtka ředitele školy a návrh na svolání výchovné komise
za další 5 až 8 (max. 35) po důtce ŘŠ	podmíněné vyloučení

**Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice**

Návrh na svolání výchovné komise – v případě nezletilých žáků výchovná komise se zákonnými zástupci.	
za další neomluvené absence	vyločení ze studia

- a) Každé výchovné i kázeňské opatření je neprodleně nahlášeno výchovnému poradci a vedení školy a zapsáno do systému Bakaláři.
- b) Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele uděluje třídní učitel.
- c) O ostatních kázeňských opatřeních rozhoduje ředitel školy v kooperaci s třídním učitelem, výchovným poradcem, případně dalším pracovníkem ŠPP. Ředitel školy si může vyžádat vyjádření pedagogické rady.
- d) Platnost kázeňských opatření je následující:
napomenutí třídního učitele a důtka třídního učitele – do konce klasifikačního období 1., 2. pololetí příslušného školního roku,
důtka ředitelky školy – do konce klasifikačního období 1., 2. pololetí příslušného školního roku, snížená známka z chování,
podmínečné vyloučení ze studia – do data, do něž je stanovena zkušební lhůta, snížená známka z chování (3. stupeň).
- e) **Výchovná komise** je poradní orgán školy, svolává ji ředitel školy nebo výchovný poradce a je převážně tříčlenná. Tvoří ji nejčastěji výchovný poradce, popřípadě další pracovník ŠPP, člen vedení školy a třídní učitel.

Výchovné postupy se zaměřením na řešení problému a prevenci rizikového chování žáka

V rámci sociálně výchovného působení uplatňuje škola metody individuálního a partnerského přístupu. Při ukládání kázeňských opatření je ze strany školy nabízena snaha o hledání dohody s žákem o možnostech nápravy daného přestupku nebo problematiky.

Řešení rizikového chování žáka v rámci školy

Stupeň	Forma spolupráce	Popis spolupráce	Specifika spolupráce
1.	Pohovor se žákem	Rizikové chování žáka je řešeno pouze v rámci školy mezi pedagogickým pracovníkem školy (ŠPP, TU) a žákem.	<ul style="list-style-type: none"> ♣ k dosažení žádoucí změny se škola opírá zejména o motivovanost žáka a jeho kompetence ♣ míra kontroly a tlaku na změnu jsou mírné ♣ spolupráce na bázi domluvy
2.	Jednání se žákem a zákonným zástupcem	Rizikové chování žáka je řešeno v rámci školy mezi pedagogickým pracovníkem školy (ŠPP, TU), nezletilým žákem a jeho zákonným zástupcem.	<ul style="list-style-type: none"> ♣ k dosažení žádoucí změny se škola opírá o motivovanost a kompetence zákon. zástupců žáka, s jejichž pomocí vytváří kolem žáka pevně ohraničený prostor ♣ dochází ke zvýšení kontroly a tlaku na

**Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice**

			změnu, žákova autonomie začíná být omezována ♣ spolupráce na bázi domluvy
3.	Individuální výchovný program	♣ prostřednictvím IVýP se jednotlivé strany zavazují k plnění stanovených úkolů ♣ dokument dále obsahuje konkrétně stanovená opatření, která budou naplněna, pokud ani za podpory všech zúčastněných stran nedojde k odstranění rizikového chování žáka (a to z důvodu, že žák není schopen za dané podpory na svém chování pracovat či jedna/více stran není schopna danou podporu v potřebné míře poskytovat)	♣ dochází ke zvýšení kontroly a tlaku na změnu, a to nejen v případě žáka, ale v určité míře u všech zúčastněných ♣ je zde předpoklad, že jedna či více zapojených stran není motivována k požadované změně či k poskytování potřebné podpory ♣ spolupráce na bázi závazku
4.	Postoupení případu další straně (v případě nezletilého žáka)	škola aktuálně využila všech dostupných způsobů řešení rizikového chování žáka a možností podpory zákonných zástupců, případ je předán do kompetence další straně	

Individuální výchovný program (IVýP)

Individuální výchovný program (dále jen IVýP) je forma spolupráce a komunikace mezi školou, žákem, zákonným zástupcem, případně další zúčastněnou stranou, při řešení rizikového chování žáka. Cílem IVýP je odstranit rizikové chování žáka a předejít tak důsledkům z tohoto chování vycházejícím. S IVýP lze pracovat v případech, kdy chceme předejít uplatnění některého z kázeňských opatření, ale lze s ním pracovat i v případě žáků, u kterých v minulosti byla kázeňská opatření uplatněna. IVýP lze také využít v případě žáků, u kterých je v určitých oblastech rizikové chování řešeno, ale do procesu je zapojeno více stran (např. pedagogický pracovník školy, pracovník školského poradenského zařízení, školní psycholog, pediatr, neurolog, ...). IVýP zde napomáhá k udržení koordinace komplexnosti služeb a jejich efektivnímu zacílení. Impulzem pro využití IVýP může být dosažení určité závažnosti rizikového chování žáka, v jehož důsledku dochází k výraznému narušování procesu vzdělávání tohoto žáka, případně žáků ostatních. Podnět může podat kdokoliv z potenciálně zapojených stran, to znamená pedagogický pracovník školy, zákonný zástupce žáka, žák či další zainteresovaná strana mimo školu (orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), pedagogicko-psychologická poradna (PPP), středisko výchovné péče (SVP), pediatr,...). Není k tomu zapotřebí doporučení školského poradenského zařízení nebo jiného odborníka. Postoupení případu další straně nezabraňuje škole přistoupit k využití IVýP, které bude korespondovat s nově vzniklou situací. Je potom vhodné ke spolupráci přizvat i zástupce nově angažující se instituce. S IVýP lze pracovat v případech, kdy chceme předejít uplatnění některého z kázeňských opatření, ale lze s ním pracovat i v případě žáků, u kterých v minulosti byla kázeňská opatření uplatněna. IVýP najde také své využití v případě žáků, u kterých je v určitých oblastech rizikové chování řešeno, ale do procesu je zapojeno více stran (např. pedagogický pracovník školy,

pracovník školského poradenského zařízení, pediatr, neurolog, psychiatr). IVÝP zde napomáhá k udržení koordinace komplexnosti služeb a jejich efektivnímu zacílení.

1. Cílem IVÝP je pojmenování problému, označení slabých míst a vyhledání vhodné podpory.
2. IVÝP vybízí všechny zúčastněné strany k přijetí určitého dílu zodpovědnosti na vzniku/pokračování rizikového chování žáka a na závazku při jeho řešení.
3. IVÝP není fungující nástroj sám o sobě, jeho účinnost je podmíněna angažovaností a kompetencemi všech zúčastněných stran.
4. Spolupráce formou IVÝP je pro všechny zúčastněné dobrovolná. Sestavení, podpis a naplňování IVÝP není právně vymahatelné. Nelze žádnou ze zúčastněných stran k této formě spolupráce nutit. Odmítnutí či odstoupení od spolupráce formou IVÝP však škole nezabraňuje využití těch opatření, která odpovídají závažnosti rizikového chování žáka.
5. Spolupráce prostřednictvím IVÝP a její dokumentace je pro školu uceleným přehledem využití různých možností podpory žáka/zákonných zástupců a usnadňuje tak indikaci rodiny pro její případné předání k represivnímu řešení rizikového chování (postoupení případu další straně).
6. IVÝP škole poskytuje nástroj strukturovaného jednotného postupu řešení rizikového chování.
7. IVÝP nestaví žádnou ze zúčastněných stran do role arbitra, neslouží k označování viníků.
8. IVÝP není nástrojem represe, není vytvářen za trest, byť jeho nezbytnou součástí jsou definovaná opatření, kterých bude užito při neodstranění rizikového chování.
9. Práce formou IVÝP není jednorázovou akcí, která spočívá pouze v sestavení a popisu programu, ale dlouhodobější spoluprací mezi školou, rodinou, případně další stranou.

Efektivně nastavený IVÝP by měl zejména žákovi poskytovat následující:

1. **informace** – Mám dostatek informací, abych rozuměl, co dělám špatně. Mám dostatek informací, abych rozuměl, co je správné.
2. **aktivitu** – V procesu jsem aktivní, chápu své úkoly.
3. **motivaci** – Změna je pro mne z daných důvodů výhodná.
4. **podporu** – Víím, kdo a jak mi pomůže s tím, s čím si (prozatím) neumím pomoci.
5. **kontrolu** – Víím kdo, kdy a jak bude sledovat moji aktivitu.
6. **postih** – Pochopil jsem, že pokud nebudu dostatečně aktivní, nevyužiji řádně podpory, která mi je nabízena a nedojde ke změně mého chování, stane se následující

XVIII. Spolupráce se zaměstnavateli

Při vytváření předpokladů pro výkon povolání nebo pracovní činnosti školy vyvinou úsilí spolupracovat se zaměstnavateli, je-li to s ohledem na obor vzdělání vhodné a možné, zejména tím, že:

- a) Se zaměstnavateli projednávají školní vzdělávací programy,
- b) zaměstnavatele zapojí do tvorby koncepčních záměrů rozvoje školy,
- c) zabezpečují, aby se praktické vyučování uskutečňovalo v souladu s tímto zákonem v části také na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání,
- d) umožňují účast odborníka z praxe v rámci teoretické odborné přípravy ve škole,
- e) umožňují účast odborníka z praxe u profilové části maturitní zkoušky,
- f) zabezpečují ve spolupráci se zaměstnavateli další vzdělávání a stáže pedagogických pracovníků teoretického i praktického vyučování u zaměstnavatelů. Ředitelka školy může vytvořit poradní sbor ze zaměstnavatelů za účelem spolupráce se zaměstnavateli.

XIX. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné skupiny/třídy. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Škola nemá povinnost distančně vzdělávat v případě:

- pokud ředitel vyhlásí ředitelské volno,
- pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
- pokud je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy;
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

Povinnosti žáků

1. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Každou neúčast žáka na on-line i off-line distanční výuce musí zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák omluvit a doložit v omluvném listu stejně, jako při prezenční výuce.
2. Žáci jsou povinni odevzdávat úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazovat snahu o plnění pokynů učitele.
3. Žáci jsou povinni předat škole identifikační údaje potřebné pro komunikaci – e-mail a telefonní číslo.

Organizace výuky

V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo opatřením MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

1. Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50% účastníků konkrétní třídy, škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem a vyučuje se jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole např. z důvodu nemoci. Učitelé poskytují těmto žákům studijní materiály.

2. Smíšená výuka

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole týká více než 50 % žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána přítomnost ve škole. Ostatní žáci pokračují ve vzdělávání běžným způsobem. Dle konkrétní situace bude upravován rozvrh hodin, který bude zveřejněn na webových stránkách školy.

3. Distanční výuka

Pokud zákaz přítomnosti ve škole platí pro celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají běžným způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

Formy vzdělávání

1. **Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat formou synchronní on-line výuky prokládanou v průběhu učebního dne ze zdravotních a hygienických důvodů asynchronní**

on-line výukou s přihlédnutím na individuální podmínky jednotlivých žáků. Žáci, kteří nemají možnost připojení k internetu z domova, pracují off-line metodou. Zadávat úkolů od vyučujících probíhá telefonicky, písemně či ve specifických případech i osobně formou konzultací (za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření).

2. Komunikační nástroje budou využívány vždy podle potřeb učitelů i žáků především Microsoft Teams (lze též využít elektronický systém Bakaláři, e-mail, skype, telefonáty).
3. Učitelé budou monitorovat zapojení žáků do výuky a vyhodnocovat jejich možnosti vzhledem ke specifickým potřebám a socioekonomickým podmínkám žáků.
4. Učitelé budou žákům ve specifických případech poskytovat osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.
5. Žáci v době distanční formy vzdělávání mohou absolvovat praxi na reálném pracovišti u zaměstnavatelů za předpokladu, že na daném pracovišti nejsou nastavena opatření, která by realizaci odborné praxe neumožňovala, nebo nejsou žáci nařízením krajské hygienické stanice v karanténě.
6. Ve škole lze realizovat odborný výcvik a odborné souvislé praxe. **Odborný výcvik** distančním způsobem bude probíhat dle možnosti učitele odborného výcviku a vybavenosti žáka. Vzhledem k velkému množství odloučených pracovišť odborného výcviku bude komunikace probíhat mezi žákem a učitelem odborného výcviku (UOV). UOV sdělí žákovi kanál a způsob (četnost) komunikace.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.
2. Zákonní zástupci budou třídním učitelem informováni o možnosti využití služeb školského poradenského pracoviště.
3. Škola zapůjčí žákům se SVP potřebné učební pomůcky (učebnice, učební materiály, prezentace) uvedené v doporučení školského poradenského pracoviště, a to s podmínkou, že žák nebo zákonný zástupce žáka je povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení.
4. Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace s výchovným poradcem školy.
5. Učitel bude respektovat možnosti žáka komunikovat on-line a přizpůsobí tomuto dané podmínky výuky s ohledem na možnosti žáka/rodiny (telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů). V tomto případě je komunikace žáka a učitele velmi žádoucí.
6. Hodnocení žáků se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném poradenským zařízením v souladu s pravidly hodnocení žáků uvedené v tomto školním řádu.
7. Učitel bude používat vhodné metody a formy k dosažení požadovaných výstupů s ohledem na SVP žáků i na potřeby žáků nadaných.

Způsoby a pravidla hodnocení

Způsob hodnocení žáka při distančním vzdělávání se řídí pravidly hodnocení žáků, která jsou součástí školního řádu SOU Domažlice, a rozšiřuje se o:

1. V případě, že se žák nezapojuje nebo zapojuje v nedostatečné míře, není hodnocen nedostatečně. Učitel v takovém případě informuje zákonného zástupce žáka. V závažných případech informuje učitel ředitelku školy.
2. Učitel vyhodnocuje práci žáka průběžně, čímž je mu umožněno sledovat vlastní pokrok. Využívá vzdělávací nástroje podporující autoevaluaci žáka, podporuje vytváření osobních portfolií žáků a efektivní práci s chybou. Učitel může používat formativní hodnocení. Výsledné hodnocení žáka v klasifikačních obdobích zůstává sumativní, vyjádřené známkou.
3. Učitel sleduje vzdělávací potřeby žáka a přizpůsobí těmto zjištěním výuku.

Naplňování RVP a ŠVP

1. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.
2. Učitel se zaměří především na aplikaci znalostí a dovedností.
3. Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti ve škole, který trvá déle než 2 týdny, se bude škola věnovat především všeobecným profilovým předmětům k maturitní zkoušce a odborným předmětům.
4. Bude-li distanční způsob výuky v takovém rozsahu, že bude mít dopad na změny ve školních vzdělávacích plánech jednotlivých oborů vzdělání, provedou vyučující evidenci změn v jednotlivých předmětech a ty budou součástí dokumentace školy.

Komunikace s rodiči

1. Pro komunikaci se zákonnými zástupci využívají učitelé e-maily, telefonáty, elektronický systém Bakaláři (přihlašovací údaje obdrží zákonní zástupci vždy na začátku školního roku), datovou schránku a písemnou formou poštou prostřednictvím podatelny školy (elektronická spisová služba) Prokopa Velikého 640 Domažlice – asistentka ředitelky, Plzeňská 245 Stod – sekretárka ředitelky.
2. Kontakty učitelů jsou zveřejněny na webových stránkách školy.
3. Hromadné tiskové zprávy budou zveřejňovány na webových stránkách školy.

XX. Umělá inteligence

Zásady používání umělé inteligence ve škole

Cílem je definovat a regulovat použití umělé inteligence (AI) a související technologie v rámci školního prostředí.

1. Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
2. Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
3. Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.

Používání umělé inteligence ve výuce

1. AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.
2. AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka.

Autorské právo a používání AI v žákovských pracích

1. Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.
2. Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoci při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640
Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice

3. Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.
4. AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
5. Porušení těchto pravidel může vést k udělení kázeňským opatřením včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.
6. Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

Porušení pravidel

Jakékoliv porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem, včetně kázeňských opatření.

XXI. Závěrečná ustanovení

Tento Školní řád Středního odborného učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640 je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy. Školní řád byl projednán se zástupci jednotlivých oborů vzdělání a se všemi pracovníky na úvodních poradách dne 26. srpna 2024 v Domažlicích a 29. srpna 2024 ve Stodě.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v kmenových učebnách tříd. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a poučeni o povinnosti dodržovat školní řád. O vydání a obsahu školního řádu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků. Pro zákonné zástupce žáků je školní řád k dispozici na nástěnkách školy, na jednotlivých pracovištích školy, na webových stránkách školy.

Nabývá platnosti dnem 7. ledna 2025. Ruší se jím školní řád z 24. 10. 2024.

Školní řád byl schválen na zasedání školské rady dne xx.01.2025.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem xx. ledna 2025.

V Domažlicích dne 7. ledna 2025

Mgr. Zdeňka Buršíková
ředitelka SOU Domažlice