

**STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ UHERSKÝ BROD**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Vypracoval: Ing. Petr Nečas

Schválil: Ing. Jiří Polanský

Pedagogická rada projednala dne: 20. 11. 2017

Projednáno v odborové organizaci dne: 18. 12. 2017

Projednáno ve školské radě dne: 18. 12. 2017

Datum nabytí účinnosti dne: 1. 1. 2018

Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto školního řádu.

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb. – školský zákon vydávám jako statutární orgán školy školní řád s těmito kapitolami:

1. Příprava žáků v SOU
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáka
4. Docházka do školy a omlouvání absence
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a ochraně před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Podmínky k zacházení s majetkem školy
7. Vnitřní klasifikace - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, informovanost, výchovná opatření
8. Exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, společensky prospěšná práce, ostatní akce
9. Prevence a řešení šikanování mezi žáky
10. Ostatní ujednání

Školní řád a jeho dodržování se vztahuje na žáky školy a zákonné zástupce žáků. Rovněž se adekvátně vztahuje na všechny prostory SOU Uh. Brod.

**1.**

**PŘÍPRAVA ŽÁKŮ V SOU**

1. *Příprava žáků v SOU se uskutečňuje:*
	1. v teoretickém vyučování,
	2. v praktickém vyučování
2. *Příprava žáků probíhá podle základních pedagogických dokumentů schválených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR:*
	1. podle rozvrhu hodin,
	2. podle ročních a týdenních plánů odborného výcviku

Začátek a konec vyučování, stanovení přestávek a organizaci teoretického a praktického vyučování a režim dne stanoví každoročně podle konkrétních podmínek v souladu s platnými předpisy ředitel SOU.

**2.**

**PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

1. Školní prostory hlavní budovy se otevírají pro žáky a zaměstnance školy v pracovní dny v 5.30 hodin a uzavírají v 15.00 hodin (zajišťuje školník). Hlavní budova se uzavírá kódem od 20.30 hodin. Ostatní objekty školy se zabezpečují nejpozději do 20.30 hodin podle provozu. Za zabezpečení zodpovídají osoby dle VS-Zabezpečení ostrahy školy. Z důvodu ochrany majetku, zdraví žáků a zaměstnanců školy berou žáci na vědomí a souhlasí s monitorováním přístupových prostor v době od 17.00 do 5.30 hodin, v sobotu, neděli a ve dny pracovního volna je přístup do budovy školy a ostatních objektů školy možný jen se souhlasem ředitele školy.
2. Žáci vstupují do budovy školy hlavním vchodem budovy B. Přitom použijí přidělené čipy, pokud je čipové zařízení uvedeno do provozu. Čip je povinen opatřit si každý zaměstnanec a žák školy za paušální cenu 150,- Kč. Případné poškození nebo ztrátu čipu je držitel povinen ohlásit vydávajícímu čipové jednotky a zakoupit si čip nový. Při poškození čipu nebo jeho ztrátě se pořizovací paušální cena čipu držiteli nevrací, vystavení nového čipu hradí žák nebo zaměstnanec školy. Po ukončení vzdělávání bude v evidenci školy čip deaktivován.
3. Přístup veřejnosti do budovy školy je možný jen na zvonkový signál u vchodu do budovy školy. V případě, že elektronická zábrana vstupu není aktivní (porucha aj.), je povinností cizí osoby ihned po vstupu do budovy školy ohlásit se na sekretariátě školy. Návštěvník se může pohybovat po škole jen v doprovodu pracovníka školy s výjimkou osob, které se jdou stravovat do ŠJ.
4. Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky v určené šatně. V šatnách je zakázáno se zdržovat. Žákům je rovněž zakázáno ponechávat v šatnách cenné věci a peněžní částky.
5. Ztráty věcí hlásí žák neprodleně svému třídnímu učiteli, ten pak svému vedoucímu pracovníkovi. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat.
6. Zakazuje se používání mobilních telefonů v době vyučování a zkoušek. V průběhu vyučování jsou mobilní telefony vypnuty. Mobilní telefon je majetkem žáka, který si za něj odpovídá, a škola nenese odpovědnost za jeho poškození či ztrátu. Žák může být z bezpečnostních důvodů vyzván vyučujícím k odložení šperků, hodinek a jiných osobních doplňků z důvodu bezpečnosti (např. při výuce tělesné výchovy a jiných činnostech, kdy vyučující posoudí, že by mohlo dojít k úrazu žáka). Ve výjimečných případech si žáci mohou uložit cenné věci u třídního učitele a to nejvýše na jeden den. Vyučující je pak povinen zajistit jejich bezpečnou úschovu. Za zapomenuté věci škola neodpovídá.
7. Osobní automobily zaměstnanců školy mohou být zaparkovány na vyhrazeném parkovišti školy za současného použití povolenky k parkování. Parkování osobních dopravních prostředků žáků škola z důvodu omezené parkovací kapacity neřeší. Za ostatní dopravní prostředky (kola aj.) škola nenese odpovědnost.

**3.**

**PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA**

*3.1. Práva žáka:*

1. Žák má právo vyslovovat a hájit svůj názor a uplatňovat svá práva týkající se podstatných záležitostí ve vzdělávání, která jsou v souladu s ústavou ČR, obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
2. Žák má právo na vzdělávání a školské služby podle zákona.
3. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. V případě, že má žák pochybnosti o hodnocení výsledků své práce, má právo přednést své požadavky řediteli školy a pedagogickým pracovníkům.
4. Při nepochopení výkladu učiva má žák právo vyžádat si u vyučujícího konzultaci učiva. V odůvodněných případech (např. dlouhodobější absence) má žák právo při osvojování zameškaného učiva obrátit se při řešení

 situace na vyučujícího, popřípadě na třídního učitele a ředitele školy.

1. Každý žák má právo využívat všech možností učebního plánu při volbě svého studijního programu ve shodě se

svými schopnostmi a s možnostmi školy. Případy, u nichž nebude možno žákovi vyhovět, mu budou zdůvodněny.

1. Každý žák má právo volit a být volen do studentského parlamentu a od 18 let do školské rady.
2. Každý žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu. Tyto orgány nesmí vykonávat ani propagovat jakoukoliv politickou a jinou činnost, neshodující se s posláním školy a propagující rasovou diskriminaci.
3. Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí. Má právo na náboženské přesvědčení. Realizace těchto práv musí být v souladu se školním řádem, který je prioritní.
4. Žák má právo být seznámen se všemi předpisy, které se týkají jeho pobytu a činnosti ve škole, a iniciativně se seznámit s platnými řády a VS školy a informovat o jejich obsahu své zákonné zástupce.
5. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

*3.2. Povinnosti žáka:*

1. Žák dodržuje školní řád SOU, pravidla BOZ, se kterými byl seznámen na začátku a během školního roku, platná nařízení a směrnice vydané ředitelem školy.
2. Žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli veškeré podklady týkající se školní matriky. Každou změnu těchto údajů oznamuje do tří dnů.
3. Žák dochází do SOU pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, týdenních plánů nebo pokynů pedagogických pracovníků. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Každý žák musí být nejpozději 5 minut před začátkem pravidelného vyučování v příslušné učebně. Při organizování akcí školy mimo budovu školy toto platí obdobně.
4. Žáci a návštěvníci školy jsou povinni uposlechnout příkazů pedagogicko-výchovných a ostatních pracovníků školy.
5. Žák je povinen po celou dobu přípravy na povolání:
	1. učit se a osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené pedagogickými dokumenty, ochotně a svědomitě pracovat a plnit pracovní úkoly uložené vyučujícími, získávat návyky sebevzdělávání a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání,
	2. být ukázněný a plnit pokyny, příkazy a zákazy pedagogických pracovníků. Nepovažuje-li žák příkaz za správný, má možnost si stěžovat u ředitele školy.
	3. účastnit se vyučování včas, být na ně připraven a plnit úkoly uložené vyučujícím,
	4. v případě, že je žák jmenován třídním učitelem do funkce v žákovské samosprávě, plnit vymezené úkoly v rámci svěřené činnosti,

e) chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům a mladším žákům, být jim dobrým příkladem v chování a

v kultuře vyjadřování,

1. neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, zejména při praktických cvičeních, při odborném výcviku a veřejně prospěšné práci,
2. dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření,

h) prokazovat patřičnou úctu pedagogickým a ostatním pracovníkům a zdravit je při setkání, při styku

s pracovníky SOU používat a připojovat k oslovení jejich služební titul, např. „pane učiteli“ apod.,

1. přicházet do SOU slušně a přiměřeně oblečen, vhodně a bez výstředností upraven,
2. dodržovat vyučovací jednotku, při začátku vyučování musí být žák na svém místě v učebně a na pracovišti připraven k vyučování a během vyučovací doby nesmí tato místa opustit bez souhlasu vyučujícího,
3. přinášet do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího,
4. šetřit zařízení a ostatní majetek SOU, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami (žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle zákoníku práce povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení SOU),
5. udržovat své místo v učebně, na pracovišti a v domově mládeže v čistotě a pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách SOU určených žákům,
6. zacházet šetrně nejen s věcmi svými, ale i s věcmi svých spolužáků,
7. vystupovat ukázněně při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných SOU a řídit se pokyny pedagogického dozoru,

1. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotním stavu žáka, pokud může mít vliv na studovaný obor nebo na účast při akcích pořádaných školou (týká se i zletilých žáků),
2. doložit třídnímu učiteli v první den příchodu do školy omluvenku za absenci ve škole,
3. zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné nebo ruční práce, popř. tělesná cvičení,
4. přezouvání upravuje značka na vstupních dveřích do školy, je-li zde značka vyžadující přezutí, je žák povinen ji respektovat,
5. při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo,
6. neopouštět během vyučování ani o přestávkách budovu SOU,
7. odcházet na oběd do jídelny ve stanoveném pořadí a v době od 12.10 hod., v jídelně respektovat pokyny dozírajícího pedagogického pracovníka.

Žák školy, který úmyslně poškodí majetek školy nebo bude úmyslně páchat jakékoliv škody v objektech nebo na majetku školy, je povinen uhradit škodu, která vznikne, uvedením věci do původního stavu včetně nákladů na organizační zajištění tohoto úkonu (u nezletilých uhradí náklady jeho zákonný zástupce) a jeho přestupek bude hodnocen jako závažné a hrubé porušení školního řádu. V případě, že věc nepůjde uvést do původního stavu, uhradí náklady na pořízení věci nové, stejných nebo obdobných parametrů. V rámci kázeňského řešení bude tento žák kázeňsky potrestán, a to až vyloučením ze vzdělávání na SOU Uherský Brod.

*3.3. Žákům je zakázáno:*

1. kouřit v prostorách SOU, na pracovištích odborného výcviku, mimo SOU při činnostech organizovaných SOU

a v blízkosti budovy SOU,

1. požívat alkoholické nápoje a jiné látky škodlivé zdraví (např. omamné a psychotropní), což platí i pro zletilé žáky, v prostorách SOU, na pracovištích odborného výcviku a při všech činnostech organizovaných SOU; je zakázáno také je donášet a přechovávat tyto látky v prostorách SOU, pracovišť OV,
2. nosit do SOU bez závažného důvodu větší peněžní částky, cennější předměty nebo takové předměty, které by rozptylovaly pozornost žáků nebo byly nebezpečné pro život a zdraví (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.),
3. vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování,
4. napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolených pomůcek,
5. hrát o peníze a cenné věci,
6. opouštět svévolně budovu SOU nebo pracoviště OV během vyučování a o přestávkách; ve volných hodinách se žáci zdržují ve vymezených prostorách určených ředitelem SOU,
7. pobývat na chodbách po zvonění na začátek vyučovací hodiny,
8. duševně nebo fyzicky terorizovat ostatní žáky a vyžadovat od nich pod pohrůžkou různé služby, předměty,

peníze apod.,

1. v době vyučovacích hodin používat a mít zapnuté mobilní telefony,
2. manipulovat s elektrickým a plynovým zařízením a s hasícími přístroji,
3. sedat na oknech, z oken se vyklánět, pokřikovat a cokoliv vyhazovat,
4. odnášet inventář, výukový materiál, pracovní pomůcky a rovněž manipulovat se zařízením učeben nebo dílen bez dovolení a dozoru vyučujícího,
5. zneužívat výpočetní techniku k jiným než vzdělávacím cílům,
6. fotografovat a pořizovat videozáznamy vyučujících bez jejich výslovného souhlasu.

*3.4. Další pokyny:*

1. Každý žák má ve třídě, odborné učebně nebo v dílně své místo, které mu určí příslušný pedagogický pracovník.
2. Záležitosti v kanceláři SOU si žáci obstarávají v době stanovené ředitelem SOU, zpravidla o polední přestávce. Jde-li o hromadnou záležitost, vyřídí ji za celou třídu jeden žák.
3. Není dovoleno vyvolávat žáky během vyučování ze tříd, dílen, pracovišť. Výjimku povoluje ředitel SOU.
4. Návštěvy žáků cizími osobami jsou povoleny jen o přestávkách po předchozím ohlášení v kanceláři SOU.

*3.5. Povinnosti žákovských služeb ve třídě:*

1. Službu určuje třídní učitel. Služba sleduje kázeň a ručí za dodržování pořádku ve všech prostorách SOU, kterých třída používá.
2. Nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, oznámí to po 10 min. zástupci ředitele pro teoretické vyučování, popřípadě třídnímu učiteli.
3. Každou vyučovací hodinu hlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky a plní další pokyny určené třídním učitelem.
4. Ostatní žáci třídy jsou povinni plnit příkazy žákovské služby, které jsou v souladu se školním řádem.

*3.6. Chování žáků mimo školu:*

1. Žák se mimo školu chová tak, aby vhodně reprezentoval školu na veřejnosti, aby svým chováním a vystupováním

 nepoškozoval její jméno v očích veřejnosti, a to jak v rámci hromadných akcí, tak i individuálně.

2. Na školních akcích (exkurze, výlety, kursy apod.) se nesmí žák vzdálit z určeného místa bez souhlasu

 pedagogického dozoru.

*3.7. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka:*

*3.7.1. Zákonný zástupce má právo:*

1. být informován o všech závažných věcech týkajících se průběhu a výsledku vzdělání svého dítěte,
2. volit své zástupce do školské rady a být volen do školské rady,
3. vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky,
4. žádat ředitele školy o bezplatné zapůjčení požadovaných učebnic pro žáka, jde-li o rodinu se sociálním znevýhodněním nebo jde-li o případ sociální potřebnosti stanovenou zákonem, včetně školního poradenství.

*3.7.2. Zákonný zástupce má povinnost:*

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování dle pokynů třídního učitele, pokud školní řád nestanoví jinak,
2. na výzvu ředitele školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek, které se týkají vzdělání a chování žáka,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělání,
4. oznamovat škole údaje o žákovi pro tvorbu matriky ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb. – školský zákon (příp. ve znění pozdějších předpisů),
5. úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
6. při vstupu do školy se ohlásit na sekretariátě školy a předložit průkaz totožnosti,
7. vhodně reagovat na informace pedagogických pracovníků školy a pravidelně sledovat průběh studia žáka,
8. dodržovat tento školní řád, případně další směrnice a pokyny školy.

**4.**

**DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLOUVÁNÍ ABSENCE ŽÁKA**

*4.1. Pro omlouvání platí tato pravidla:*

1. Omlouvání absence žáka provádí třídní učitel, v případě jeho dlouhodobější nepřítomnosti učitel, který byl jeho zastupováním pověřen, a to na základě omluvenky rodičů nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. U zletilého žáka na základě písemné omluvenky vystavené s vědomím živitele nebo v případě lékařského ošetření dle bodu 4. Živitelem se pro účely tohoto řádu rozumí osoba, která má vyživovací povinnost vůči žákovi nebo finančně hradí studium žáka na škole. Každá omluvená absence musí být i písemně doložena.

2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, je povinen s předstihem žádat o uvolnění z výuky třídního učitele (za nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce), jinak je absence neomluvena.

1. Jestliže se žák neúčastní 5 a více dnů vyučování a nebyl-li důvod absence od začátku absence oznámen zákonným zástupcem žáka, nebo zletilým žákem třídnímu učiteli, postupuje třídní učitel v souladu se zákonem 561/2004 Sb. § 68 odst. 2. U nezletilého žáka je situace vyhodnocena jako neplnění základní povinnosti rodiče nebo zákonného zástupce žáka, a tuto skutečnost oznamuje ředitel školy orgánům OSPOD prostřednictvím třídního učitele.
2. Zdravotní indispozici nezletilého žáka může na dobu jednoho dne omluvit písemně rodič nebo jiný zákonný zástupce žáka. Zletilý žák při zdravotní indispozici musí sám zvážit, zda v daný den nastoupí do výuky ve škole nebo vyhledá lékařskou pomoc. Při omlouvání absence předkládá svému třídnímu učiteli na jeho vyzvání písemný doklad, který umožní třídnímu učiteli omluvit jeho absenci od prvního dne jeho nepřítomnosti ve škole. Dokladem se v tomto smyslu rozumí jakýkoliv důkazní prostředek o návštěvě lékaře, případně o trvání nemoci. Jednodenní absenci ze zdravotních důvodů může třídní učitel omluvit bez doložení lékařem jen výjimečně a jen v ojedinělých případech.
3. Omlouvání v jiných případech:
	1. v rozsahu jedné vyučovací hodiny omlouvá příslušný vyučující, který následně informuje třídního učitele,
	2. v rozsahu dvou vyučovacích hodin a nejdéle na jeden den omlouvá třídní učitel. Absence se dokládá třídnímu učiteli,
	3. v rozsahu jednoho dne, dvou a více dnů omlouvá ředitel školy,
	4. žáci ubytovaní na domově mládeže se omlouvají třídnímu učiteli prostřednictvím vychovatele,
	5. omluva musí být vždy písemně doložena. Přehled vede třídní učitel.

O uvolnění z vyučování na delší dobu než jeden den žádá žák (bez ohledu na zletilost) ředitele školy. Žádost má písemnou formu a podává se v dostatečném předstihu. U nezletilého žáka je součástí písemné žádosti vyjádření rodičů nebo jiného zákonného zástupce žáka. O uvolnění rozhoduje ředitel školy v součinnosti

s třídním učitelem nebo učitelem odborného výcviku.

Žádosti o omluvení nemusí být vyhověno, a to při opakované absenci a nerespektování podmínek stanovených třídním učitelem nebo učitelem odborného výcviku, při neuspokojivém a podezřelém dokládání absence. Tak mohou vzniknout neomluvené hodiny, které mohou mít za následek až vyloučení ze studia. Ředitel školy bude uvolňovat žáky z vyučování z důvodu rodinných rekreací během školního roku pouze ve výjimečných případech.

1. Před každým odchodem ze školy v průběhu vyučování je žák povinen vyžádat si souhlas vyučujícího, pokud bude nepřítomen jen v jeho hodině. O souhlas k odchodu s následnou absencí více vyučovacích hodin je nutno požádat osobně třídního učitele, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele nebo ředitele školy. Odchod ze školy v průběhu vyučování z předem známých důvodů je možný jen na základě řádné žádosti o uvolnění z vyučování, podepsané zákonným zástupcem žáka a u zletilého žáka jeho živitelem.
2. Každou předem neohlášenou dlouhodobější absenci musí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka do tří dnů od vzniku absence oznámit třídnímu učiteli. Při ohlášení se uvede příčina absence a její předpokládaná délka. Potřebné doklady pro omluvení své absence předkládá žák třídnímu učiteli první den příchodu do školy.
3. Doklady pro omluvení absence jsou uzavírány do 5. dne od příchodu žáka do školy po absenci, případně dle potřeb třídního učitele. Třídní učitel má všechny doklady k omluvené absenci žáků třídy po dobu celého školního roku, v případě neuzavřené klasifikace až do doby jejího uzavření, nezakládá omluvenky v třídních knihách, ale ukládá je ve svém kabinetě na bezpečném místě. Každá absence musí být písemně doložena.

 Pro omlouvání slouží žákovská knížka a studijní průkaz.

1. Absence se dokládá písemnou omluvenkou, která je uložena u třídního učitele. Součástí omluvenky může být potvrzení lékaře atd. ( rozhoduje třídní učitel).
2. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž žák bydlí, závažnou infekční chorobou, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce bez prodlení řediteli školy. Tento žák se může účastnit vyučování jen na základě písemného souhlasu svého ošetřujícího lékaře nebo hygienika.

**5.**

**PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ. OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A OCHRANA PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

*5.1. Podmínky zajištění:*

1. Každý žák školy musí být každoročně poučen formou proškolení o základních pravidlech BOZ. U žáků se proškolení provádí na začátku školního roku, před nástupem na prázdniny a ředitelským volnem - viz vnitřní směrnice. Školení provádí třídní učitel a je zaznamenáno do třídní knihy. Zápis obsahuje datum proškolení, obsah školení a podpisy účastníků školení.
2. Při výuce tělesné výchovy, při výuce v odborné učebně a na pracovišti odborného výcviku provádí úvodní proškolení žáků vyučující první vyučovací hodinu v září a podle specifických potřeb navíc vždy před zahájením praktické činnosti žáka. Záznam provede vyučující do třídní knihy. Obsahem úvodního proškolení je vnitřní řád odborné učebny, tělocvičny a odborných pracovišť pro OV apod. Proškolení provádí rovněž třídní učitel, učitel OV, určený pedagogický pracovník, který zodpovídá za žáky před nástupem třídy na exkurzi či jinou školní akci. O proškolení se provádí zápis. Žáci stvrzují proškolení podpisem.
3. Ve všech prostorách školy a rovněž na akcích školy platí přísný zákaz požívání alkoholických nápojů. V celém areálu školy platí pro žáky zákaz kouření.
4. Žák školy je povinen informovat nadřízeného o zjištěných závadách a nedostatcích ohrožujících zdraví

a bezpečnost osob nebo jiných závadách technického rázu, jakož i o nedostatečném zajištění budovy a v rámci svých schopností a možností případně zabránit vzniku škody.

1. Při úrazu je žák školy povinen poskytnout postižené osobě první pomoc. Úraz ihned nahlásí dozor konajícímu pedagogickému pracovníkovi, ten potom pověřenému pracovníkovi vedení školy (zást. ředitele pro OV) a vyplní záznam o úrazu do knihy úrazů, která je uložena u statutárního zástupce ředitele školy. Po ošetření žáka zást. ředitele pro OV o úrazu uvědomí zákonného zástupce žáka. Doprovod žáka k dalšímu ošetření lékařem je možný jen dospělou osobou.
2. Školení BOZ žáků se může provádět i mimořádně, pokud je potřebné reagovat na okamžitý stav změny v BOZ na pracovišti žáků. Osnova školení se zpracovává individuálně pro každé mimořádné školení, a to podle důvodů, pro které je pořádáno.
3. Každý žák školy používá pro specifické činnosti předepsaný ochranný pracovní oděv a obuv. Používání ochranných osobních prostředků se řídí vnitřní směrnicí ředitele školy. U žáků požadavky na ochranné prostředky určují řády odborných pracovišť a TV.
4. V případě, že bude u žáka objevena jakákoliv droga, bude postupováno takto:
5. droga bude žáku odebrána a přestupek s ním bude projednán,
6. o přestupku budou okamžitě informováni rodiče nebo zákonní zástupci žáka, přestupek s nimi bude projednán,
7. ředitel školy zváží možnost ohlásit přestupek orgánům OSPOD a Policii ČR,

d) v případě, že bude zjištěno, že žák je pod vlivem drogy, vyčlení se z výuky, škola naváže ihned kontakt s rodiči nebo zákonným zástupcem žáka a podle zvážení s lékařem nebo Policií ČR. Rodiče či zákonný zástupce žáka jsou povinni se na vyzvání školy neprodleně dostavit do školy k převzetí žáka a zajistit u lékaře odborné testování na přítomnost návykových látek; výsledky testu jsou povinni doložit škole. V případě, že tak neučiní, bude výsledek testování považován za pozitivní; pozitivní výsledek bude mít za následek podmíněné vyloučení ze školy,

1. další postup a důsledky jsou dány samostatnou vnitřní směrnicí.

9. V případě zjištěného drogového dealerství bude vedení školy okamžitě kontaktovat Policii ČR, žáka zadrží a ihned informuje o situaci zákonného zástupce žáka. Dealerství drog je trestným činem. Tento přestupek bude klasifikován jako zvlášť hrubé porušení školního řádu a při jeho řešení bude postupováno podle platných předpisů.

*5.2. Podmínky zajištění požární ochrany:*

1. Každý zaměstnanec a žák školy je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru. Musí zejména:
	1. vyvarovat se manipulace s ohněm v blízkosti hořlavých látek,
	2. udržovat pořádek na pracovišti,
	3. dbát, aby elektrické zařízení nebylo poškozováno a neodborně opravováno,
	4. dbát na to, aby dveře mezi místnostmi a chodbou a všechny chodby byly stále maximálně průchodné,
	5. používat vařiče a jiná topná tělesa jen s písemným povolením ředitele,
	6. po ukončení práce vypnout elektrický proud, zastavit vodu a plyn,
	7. hlásit vedení školy všechny závady, které by mohly způsobit požár,
	8. plnit úkoly vyplývající z požárního evakuačního plánu a z dalších platných vnitřních směrnic školy,
	9. řídit se požárními poplachovými směrnicemi, požárním řádem a pokyny požárního preventisty – požární preventistky.
2. Za účelem zamezení vzniku požáru je každý žák školy povinen:
	1. zpozoruje-li požár, snažit se jej ihned uhasit dostupnými prostředky,
	2. nestačí-li sám uhasit požár, neprodleně uvědomit o situaci sbor požární ochrany,
	3. v každém případě o požáru uvědomit ředitele školy nebo jeho zástupce,
	4. po likvidaci požáru nechat vše na svém místě, aby bylo možno zjistit příčinu požáru.

**6.**

**PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

1. Mechanické závady na nábytku hlásí žáci správci učebny nebo třídnímu učiteli, učitelům OV, kteří zprostředkují žádost na opravu u školníka.
2. Za závažné poškození učebnic, jejichž vlastníkem je škola, a jejich ztrátu, je žák povinen uhradit 100% výši náhrady.
3. Každé úmyslné poškození majetku školy se hodnotí jako závažné porušení školního řádu žákem. V tomto případě má organizace právo vyžadovat náhradu škody v souladu s příslušnými právními normami včetně nákladů doprovodných. U nezletilého žáka se úhrada vyžaduje po jeho zákonném zástupci, u zletilých žáků po žákovi.
4. Žáci mají povinnost nedostatky, závady a nebezpečí oznámit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy
5. Žák - pokladník třídy při vybírání peněz nenosí během výuky částku u sebe, ale předává ji neprodleně třídnímu učiteli nebo ji ukládá do sejfu školy.

**7.**

**VNITŘNÍ KLASIFIKACE**

**Hodnocení výsledků vzdělávání žáků, výchovná opatření, informovanost**

*7.1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován:*

a) číselně 1 – výborný

 2 – chvalitebný

 3 – dobrý

 4 – dostatečný

 5 – nedostatečný

b) slovně

c) nebo je možné použít kombinaci obou způsobů.

*7.2. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:*

1 - velmi dobré

2 - uspokojivé

3 - neuspokojivé

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno číselnou klasifikací. O jiném způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
2. Škola převede slovní hodnocení do číselné klasifikace nebo číselnou klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
3. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června příslušného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
6. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto

předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku - do 31. srpna, a to v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

1. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
2. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledku hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

*7.3. Celkové hodnocení žáka:*

1. Celkové hodnocení na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování, nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.
2. Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:
	1. prospěl s vyznamenáním
	2. prospěl
	3. neprospěl
	4. nehodnocen
3. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
4. Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
5. Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný.

Žák, který je hodnocen při opravných zkouškách stupněm nedostatečný, přestává být žákem školy následující den po neúspěšném vykonání opravných zkoušek.

*7.4. Komisionální zkouška:*

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
	1. požádá-li žák nebo zákonný zástupce žáka o jeho přezkoušení nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele střední školy,
	2. koná-li opravné zkoušky,
2. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, popřípadě učitel odborného výcviku vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přísedící ten, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Pokud je ředitel střední školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel střední školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné v případech uvedených v odstavci 1 písmene b).

*7.5. Přezkoušení v náhradním termínu:*

Je určeno pro žáky v případě, že jejich absence překročí 20 % docházky (u nástavbového studia 15 %) v jednotlivých čtvrtletích školního roku a vyučující je nemá možnost klasifikovat. Přezkoušení v náhradním termínu určuje vyučující po dohodě s třídním učitelem. Toto přezkoušení není komisionální.

*7.6. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci:*

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonu a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotními pracovníky.
2. Každý žák musí mít v každém předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, pokud tomu nebrání zvláštní důvody. Četnost známek se posuzuje také hodinovou týdenní dotací daného předmětu. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení žáka se provádí přednostně před kolektivem třídy.
3. Při každé klasifikaci vyučující oznamuje zkoušenému její výsledek. Při ústním zkoušení oznamuje učitel žákovi

výsledek okamžitě, u písemných zkoušek, písemných prací a praktických činnostech, jejichž výsledkem je grafická práce nebo protokol, oznámí žákovi výsledek nejpozději do jednoho měsíce.

1. Kontrolní práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která trvá déle jak 30 minut, informuje vyučující žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat maximálně jednu zkoušku uvedeného charakteru.
2. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
3. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
4. V případě absence žáka z důvodu nemoci nebo z jiných vážných důvodů vytvoří vyučující po dohodě se žákem resp. zákonným zástupcem žáka dostatečný prostor pro doučení látky žákem (zpravidla 3 až 5 dnů). Vyučující dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
5. Pokud jsou součástí klasifikace písemné nebo grafické práce, vyučující tyto práce uschová po dobu, během které se klasifikace určuje, a to i s přihlédnutím k době, ve které se k ní mohou zákonní zástupci a zletilí žáci odvolat (tzn. celý školní rok, v četně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku).

9. Opravené písemné práce musí být předloženy na požádání žákům, rovněž také zákonným zástupcům žáků v prostorách školy.

1. Učitel vede vlastní písemnou klasifikaci na klasifikačním archu. Forma není určena.
2. Průběh a hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu – žák podává žádost řediteli školy. Od zástupce ředitele pro TV dostane plán individuálního vzdělávání a od pedagogických pracovníků, kteří vyučují předmět, který žákovi nebyl uznán, i učební plán na obě pololetí školního roku. Po dohodě s příslušným pedagogickým pracovníkem vykoná zkoušku z tohoto předmětu za 1. pololetí šk. roku do 15. 1. a za 2. pololetí šk. roku do 15. 6.
3. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu a ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem a středního vzdělání s maturitní zkouškou – žáci nástavbového studia denního a zkráceného studia jsou pravidelně hodnoceni jednotlivými vyučujícími ze všeobecných i odborných předmětů. Vyučující získá v rámci hodnocení ústní nebo písemnou formou minimálně dvě známky za pololetí. Žáci zkráceného studia si mohou požádat o uznání již absolvovaných předmětů formou žádosti k řediteli školy. Pokud mu budou uznány některé předměty, nemusí se účastnit denní výuky v těchto předmětech.
4. Průběh a způsob hodnocení žáků v dálkové formě vzdělávání - žáci dálkového studia se účastní vyučování dle rozpisu studia v daném školním roce. Jsou pravidelně hodnoceni jednotlivými vyučujícími ze všeobecných i odborných předmětů. Vyučující získá v rámci hodnocení ústní nebo písemnou formou minimálně dvě známky za pololetí.

*7.7. Předávání informací o hodnocení a klasifikaci rodičům žáka:*

Studijní výsledky žáků jsou vedeny v žákovských knížkách, katalogových listech, protokolech o závěrečných zkouškách nebo maturitních zkouškách a na vydávaných vysvědčeních. Rovněž i získání řidičského oprávnění, svářečského oprávnění případně dalšího je součástí studijních výsledků. Každý učitel si vede svoji vlastní evidenci, která je podkladem pro klasifikaci za určitá období – čtvrtletí, pololetí. Za každé pololetí musí získat vyučující minimálně 2 hodnotící známky z předmětu, pokud tomu nebrání vážné důvody.

Škola informuje rodiče o prospěchu žáka pomocí žákovské knížky (u NS pomocí studijního průkazu). Povinností žáka je předkládat pravidelně, obvykle 1 x týdně rodičům, zákonným zástupcům žáka nebo živitelům zápisy o hodnocení, kteří potvrdí tuto skutečnost svým podpisem na vymezeném místě žákovské knížky – to neplatí pro žáky NS.

S klasifikací za pololetí jsou rodiče, zákonní zástupci žáka nebo živitelé informováni prostřednictvím žákovské knížky (u NS pomocí studijního průkazu), výpisem z vysvědčení nebo vysvědčením. Vysvědčení na schváleném tiskopise obdrží žák do trvalého vlastnictví na konci školního roku.

Klasifikace za jednotlivá pololetí je zaznamenána v žákovské knížce nebo ve studijním průkazu. Rodiče svým podpisem potvrdí, že jsou s výsledky seznámeni.

Průběžné hodnocení žáka za I. a III. čtvrtletí je předáváno vhodnou formou rodičům na třídních schůzkách.

V případě, že v průběhu studia dochází nenadále k velkému výkyvu prospěchu, oznámí tuto skutečnost rodičům třídní učitel. V tomto případě se doporučuje osobní jednání třídního učitele, vyučujícího a rodičů žáka.

***Výchovná opatření:***

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

1. Za vzorné chování a plnění povinností, za významný projev aktivity a iniciativy nebo rovněž za statečný čin může být žák vyznamenán ústní nebo písemnou pochvalou udělenou při slavnostním shromáždění skupiny, třídy nebo školy.

Pochvalu uděluje:

* + učitel odborné výchovy,
	+ vychovatel,
	+ třídní učitel,
	+ ředitel školy
	+ vedoucí organizace, ve které žák koná praxi.
1. Proviní-li se žák proti školnímu řádu nebo dalším vnitřním předpisům, může mu být uděleno kázeňské opatření. Kázeňským opatřením je podmínečné vyloučení žáka, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka (napomenutí, důtka). Napomenutí a důtky může udělit učitel odborného výcviku, vychovatel domova mládeže, třídní učitel, ředitel školy. Napomenutí a důtky se udělují za méně závažné přestupky. Podmínečné vyloučení a vyloučení ze studia se uděluje za závažné přestupky vůči školnímu řádu a za opakované minimálně tři méně závažné přestupky. O závažnosti přestupku rozhoduje ředitel školy.
2. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmínečném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy.

V rozhodnutí o podmínečném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

1. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.
2. Udělení výchovného opatření oznamuje ředitel školy prostřednictvím třídního učitele prokazatelným způsobem

rodiči nebo zákonnému zástupci žáka, u zletilých žáků živiteli žáka. Jde-li o žáka školy, který se připravuje pro organizaci, informuje ředitel školy o vyloučení žáka ze studia i tuto organizaci. Opatření třídní učitel zaznamenává do katalogového listu žáka.

1. Za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení jeho kázně.

**Pravidla a příklady pro udělení kázeňských opatření a pochval**

1. ***Důtka třídního učitele, učitele odborného výcviku***
2. Posměšné poznámky, nadávky
3. Kritika žáka, výtky, pronášené nepřátelským až nenávistným nebo pohrdavým tónem
4. Neposlechnutí příkazu pedagogického pracovníka
5. Neomluvená absence do 7 hodin
6. Ignorace vyučujícího, nepřipravenost do vyučování
7. ***Důtka ředitele***
8. Navádění spolužáků, aby se s někým „nebavili“, k vylučování z kolektivu
9. Dávání příkazů spolužákům, zejména jsou-li tyto příkazy pronášeny panovačným tónem a za neuposlechnutí je vyhrožováno
10. Kouření v prostorách školy, požívání zakázaných látek
11. Opakované nerespektování školních předpisů, opakované méně závažné prohřešky proti školnímu řádu
12. Nevhodné chování k pedagogickým pracovníkům a zaměstnancům školy, rovněž k návštěvám v prostorách školy
13. Opakované přestupky uvedené v bodu A.
14. ***Snížená známka z chování, podmíněné vyloučení***
15. Strkání, šťouchání, nadávky – opakované
16. Dávání příkazů k úsluhám, braní věcí bez dovolení, zejména spojené s výhružkami
17. Záměrné ničení věcí spolužáka, majetku školy
18. Opakované přestupky uvedené v bodu B.

***D. Vyloučení***

1. Rvačky, v nichž silnější ubližuje zřetelně slabšímu nebo při nichž došlo k ublížení na zdraví
2. Nátlak na žáka k vykonávání nemorálních až trestných činů či ke spoluúčasti na nich
3. Nátlak na žáka, aby dával věcné nebo peněžní dary šikanujícímu nebo za ně platil
4. Opakované přestupky uvedené v bodu A, B, C.

Výše uvedené výchovné opatření jsou uvedena orientačně. Každý samostatný přečin se posuzuje zvlášť dle svého charakteru a úmyslu. Při opakovaném i nižším přečinu se tento stává závažný s ohodnocením vyššího stupně výchovného opatření.

**Pochvala třídního učitele, učitele odborného výcviku**

1. Docházka ke vzdělávání

2. Pomoc pedagogickému pracovníkovi při výuce

3. Mimořádné aktivity ve výuce

**Pochvala ředitele školy**

1. Reprezentace školy
2. Mimořádné výsledky ve studiu a propagaci školy

**8.**

**EXKURZE, ŠKOLNÍ VÝLETY, LYŽAŘSKÝ VÝCVIK, SPOLEČENSKY PROSPĚŠNÁ PRÁCE,**

**OSTATNÍ AKCE**

1. Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků. Plány

exkurzí jsou součástí ročního plánu práce SOU. Exkurze se organizují půldenní, jednodenní, nejvýše třídenní. Zajišťuje a vede je pedagogický pracovník určený ředitelem školy. Na každých 30 žáků zajišťuje dozor minimálně jeden pedagogický pracovník.

Žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnosti a hygieny práce a pokyny pedagogických pracovníků u organizace, v níž se exkurze koná.

1. Školní výlety žáků se organizují jedenkrát ročně a trvají nejvýše dva vyučovací dny. Na každých 30 žáků je při školních výletech potřebný jeden pedagogický pracovník. Žáci se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru. Pro žáky, kteří na školní výlet nejedou, musí být zajištěno náhradní vyučování. Při výletech v horách je nutno se řídit pokyny Horské služby. Při koupání v místech, kde je povoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše po 10 a jen za dozoru pedagogického pracovníka a v přítomnosti plavčíka. Místo koupání pedagogický dozor předem prověří a vyhradí. V jiných místech je koupání zakázáno.
2. Lyžařský výcvik se organizuje pro žáky a je součástí výchovně vzdělávacího procesu. Na každých 10 až 15 žáků zajišťuje škola jednoho pedagogického pracovníka jako lyžařského instruktora a na celou skupinu zdravotníka. Lyžařský výcvik se řídí příslušnými směrnicemi.

4. Při všech jiných výchovných akcích organizovaných školou vykonává pověřený pedagogický pracovník dozor nad skupinou zpravidla 30 žáků, pokud není stanoveno ředitelem nebo zvláštními předpisy jinak.

5. Pedagogičtí pracovníci pověření dozorem na jednotlivých akcích zodpovídají za dohled na akcích, bezpečnost žáků, jsou povinni dbát platných předpisů a svou činností pomáhat prosazovat dobré jméno školy.

**9.**

# pREVENCE A řEšENí šIKANOVáNí MEZI žáKY sou Uh. Brod

1. Charakteristika šikanování

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného žáka, případně skupinu žáků. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako nápadné přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků. Nově se může realizovat i prostřednictvím elektronické komunikace, jedná se o tzv. kyberšikanu. Ta zahrnuje útoky pomocí e- mailů, sms zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internetové schránky apod.

Nebezpečnost působení šikany spočívá zvláště v závažnosti, dlouhodobosti a nezřídka v celoživotních následcích na duševním a tělesném zdraví.

Z hlediska trestního zákona může šikanování žáků naplňovat skutkovou podstatu trestných činů vydírání, omezování osobní svobody, útisku, ublížení na zdraví, loupeže, vzbuzení důvodné obavy, poškození cizí věci, znásilnění, kuplířství apod.

Šikanování nesmí být pracovníky školy v jakékoliv formě akceptováno. Probíhá nejčastěji mezi žáky ve stejné třídě či výchovné skupině a odehrává se v době přestávek, cestou do školy a ze školy nebo v době osobního volna. Pedagog musí šikanování mezi žáky neprodleně řešit a každé jeho oběti poskytnout okamžitou pomoc.

Učitel nebo vychovatel, kterému bude znám případ šikanování a nepřijme v tomto ohledu žádné opatření, se vystavuje riziku trestního postihu pro neoznámení, případně nepřekážení trestného činu. Skutkovou podstatu účastenství na trestném činu podle § 10 trestního zákona může jednání pedagogického pracovníka naplňovat v případě, že o chování žáků věděl a nezabránil spáchání trestného činu např. tím, že ponechal šikanovaného samotného mezi šikanujícími žáky apod.

1. Projevy šikanování

Šikanování má ve svých projevech velice různou podobu. Mezi základní formy šikany patří:

Verbální šikana, přímá a nepřímá – psychická šikana (součástí je i kyberšikana, děje se pomocí ICT technologií).

Fyzická šikana, přímá a nepřímá (patří sem i krádeže a ničení majetku oběti).

Smíšená šikana, kombinace verbální a fyzické šikany (násilné a manipulativní příkazy apod.).

Za určitých okolností může šikanování přerůst až do forem skupinové trestné činnosti a v některých opravdu závažných případech nabýt i rysy organizovaného zločinu.

1. Odpovědnost školy

Škola má jednoznačnou odpovědnost za žáky. V souladu s ustanovením § 29 zákona č. 5651/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, jsou školy povinny zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu všech vzdělávacích a souvisejících aktivit a současně vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Rovněž svou činností předchází vzniku rizikového chování (sociálně patologických jevů). Z těchto důvodů musí pedagogický pracovník šikanování mezi žáky předcházet, jeho projevy neprodleně řešit a každé jeho oběti poskytnout okamžitou pomoc.

Z hlediska trestního zákona může šikanování žáků naplňovat skutkovou podstatu trestných činů či provinění (dále jen trestných činů), vydírání (§ 235), omezování osobní svobody (§ 213), útisku (§ 237), ublížení na zdraví (§ 221–224), loupeže (§ 234), násilí proti skupině obyvatel a proti jednotlivci (zvláště § 197a), poškozování cizí věci (§ 257), znásilnění (§ 241), kuplířství (§240) apod.

Pedagogický pracovník, kterému bude znám případ šikanování a nepřijme v tomto ohledu žádné opatření, se vystavuje riziku trestního postihu pro neoznámení, případně nepřekažení trestnému činu (§ 165 tr. zákona), v krajním případě i podněcování k trestnému činu (§ 164 trestního zákona ). Skutkovou podstatu účastenství na trestné činnosti (§ 10 tr. zákona) může jednání pedagogického pracovníka naplňovat v případě, že o chování žáků věděl a nezabránil spáchání trestného činu např. tím, že ponechal šikanovaného samotného mezi šikanujícími žáky apod.

1. Prevence a úkoly pedagogických pracovníků

Ředitel školy odpovídá za systémové aktivity školy v oblasti prevence šikanování a násilí. Vychází přitom z komplexního pojetí preventivní strategie, která je ve smyslu platných předpisů.

Zástupce ředitele pro teoretickou výuku zajistí dohled pedagogických pracovníků nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a především v prostorách, kde k šikanování již došlo nebo kde by k němu mohlo docházet (šatny, školní jídelna apod.).

Třídní učitel na začátku školního roku provede seznámení žáků s negativními důsledky šikanování, a to jak pro jeho oběti a pachatele, tak i pro celý třídní (školní) kolektiv.

Výchovná poradkyně dle potřeby zajistí doplnění školní knihovny o literaturu s problematikou násilí a šikany, zajistí kvalifikované přednášky s tímto tématem. Ve své činnosti spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou, klinickým psychologem, SVP HELP Uh. Hradiště.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dozor v době mimo vyučování (před začátkem vyučování, v době přestávek, apod.) budou dbát zvýšenou pozorností na podchycení těchto náznaků šikanování v místech, kde by k nim mohlo docházet (šatny, chodby aj.).

Výchovná poradkyně bude vést evidenci všech případů agresivního chování a šikanování mezi žáky. Při jednání se zákonnými zástupci žáků případně se žákem ve spolupráci s třídním učitelem zajistí písemný protokol o jednání.

Výchovná poradkyně zajistí žákům a rodičům možnost informovat anonymně pedagogické pracovníky o různých projevech šikany ve škole.

Třídní učitelé a ostatní pedagogičtí pracovníci mají povinnost všechny náznaky šikanování konzultovat s výchovnou poradkyní a školním metodikem prevence, hlásit tyto případy zástupci ředitele pro TV (OV) a řediteli školy.

Vedoucí TEÚ zapojí do prevence šikany i nepedagogické pracovníky svého úseku dle směrnice.

1. Metody řešení šikanování

Nejzávažnější negativní roli při jejím zjišťování hraje strach, a to nejen strach obětí, ale i pachatelů a dalších účastníků. Strach vytváří obvykle prostředí „solidarity“ agresorů i postižených.

Pro vyšetřování šikany lze doporučit strategii prováděnou v těchto pěti krocích:

* + Rozhovor s těmi, kteří na šikanování upozornili a s obětmi.
	+ Nalezení vhodných svědků.
	+ Individuální, případně konfrontační rozhovory se svědky (nikoli však konfrontace obětí a agresorů).
	+ Zajištění ochrany obětem.
	+ Rozhovor s agresory, případně konfrontace mezi nimi.

Při výbuchu brutálního skupinového násilí vůči oběti, tzv. „školního lynčování,“ je nutný následující postup:

* + Překonání šoku pedagoga a bezprostřední záchrana oběti.
	+ Domluva pedagogů na spolupráci a postup při vyšetřování.
	+ Zabránění domluvě agresorů na křivé výpovědi.
	+ Pokračující pomoc a podpora oběti.
	+ Nahlášení policii.
	+ Vlastní vyšetřování.

Účastní-li se šikanování většina problémové skupiny, nebo jsou-li normy agresorů skupinou akceptovány, šetření provede odborník – specialista na problematiku šikanování (z pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, diagnostického ústavu, krizového centra apod.).

1. Výchovná opatření

Důtka třídního učitele

1. Posměšné poznámky, nadávky.

2. Kritika žáka, výtky, pronášené nepřátelským až nenávistným nebo pohrdavým tónem.

Důtka ředitele

1. Navádění spolužáků, aby se s někým „nebavili“, k vylučování z kolektivu.

2. Dávání příkazů spolužákům, zejména jsou-li tyto příkazy pronášeny panovačným tónem a za neuposlechnutí je

 vyhrožováno.

Snížená známka z chování, podmíněné vyloučení

1. Strkání, šťouchání, nadávky – opakované.

2. Dávání příkazů k úsluhám, braní věcí bez dovolení, zejména spojené s výhružkami.

3. Záměrné ničení věcí spolužáka.

Vyloučení

1. Rvačky, v nichž silnější ubližuje zřetelně slabšímu, nebo při nichž došlo k ublížení na zdraví.

2. Nátlak na žáka k vykonávání nemorálních až trestných činů či ke spoluúčasti na nich.

3. Nátlak na žáka, aby dával věcné nebo peněžní dary šikanujícímu nebo za ně platil.

Výše uvedená výchovná opatření jsou uvedena orientačně. Každý samostatný přečin se posuzuje zvlášť dle svého charakteru a úmyslu. Při opakovaném i nižším přečinu se tento stává závažný s ohodnocením vyššího stupně výchovného opatření.

V dalších nebo mimořádných případech se užijí opatření:

1. Převedení agresora do jiné třídy, pracovní či výchovné skupiny.

2. Doporučení rodičům obětí i agresorů návštěvy v ambulantním oddělení střediska výchovné péče pro děti a

 mládež (dále SVP)

3. Doporučení rodičům agresora na dobrovolné umístění dítěte do pobytového oddělení SVP, případně doporučení

 realizovat dobrovolný diagnostický pobyt v místně příslušném diagnostickém ústavu.

4. Podání návrhu orgánu sociálně právní ochrany dítěte k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní

 výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu.

5. Vyrozumění policejního orgánu, došlo-li k závažnějšímu případu šikanování.

1. Spolupráce s rodiči

Pokud rodiče informují školu o podezření na šikanování, je za odborné vyšetření záležitosti zodpovědný ředitel školy. Při nápravě šikanování je potřebná spolupráce vedení školy, školního metodika prevence, výchovného poradce a dalších pedagogických pracovníků jak s rodinou oběti, tak i s rodinou agresora. Při jednání s rodiči dbají pedagogičtí pracovníci na taktní přístup a zejména na zachování důvěrných informací.

1. Spolupráce se specializovanými institucemi

1. Při předcházení případům šikany a při jejich řešení bude spolupracovat školní metodik prevence, výchovný

 poradce nebo zástupce školy s dalšími institucemi a orgány. Zejména:

 V resortu školství - s pedagogicko-psychologickou poradnou, střediskem výchovné péče, speciálně

 pedagogickým centrem.

 V resortu zdravotnictví - s pediatry a odbornými lékaři, dětskými psychology, psychiatry a zařízeními, která

 poskytují odbornou poradenskou a terapeutickou péči.

 V resortu sociální péče - s oddělením péče o rodinu a děti, s oddělením sociální prevence

2. Při podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu, je ředitel školy nebo

 školského zařízení povinen oznámit tuto skutečnost Policii ČR.

3. Ředitel školy oznámí orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti, které ohrožují bezpečí a zdraví žáka.

 Pokud žák spáchá trestný čin (provinění), popř. opakovaně páchá přestupky, ředitel školy zahájí spolupráci

 s orgány sociálně právní ochrany dítěte bez zbytečného odkladu.

**10.**

**DALŠÍ UJEDNÁNÍ**

1. Školní řád může být upřesněn dalšími platnými vnitřními směrnicemi.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 1. 2018 a tím ruší školní řád, který vzešel v platnost 1. 9. 2017.

Ing. Jiří Polanský

ředitel SOU Uherský Brod