



**Střední škola technická, Most, příspěvková organizace**  
Dělnická 21, 434 01 Most

---

Č.j. 22/2013

# **Školní řád**

## **Vnitřní řád domova mládeže**

### **Střední školy technické, Most, příspěvková organizace**

Příloha Příkazu ředitele č. 10/13

Platí od 23. 04. 2013



**OBSAH**

<b>ČÁST PRVNÍ</b> .....	<b>5</b>
Úvodní ustanovení .....	5
<b>ČÁST DRUHÁ</b> .....	<b>6</b>
<b>Práva a povinnosti zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků a pravidla jejich vzájemných vztahů s pracovníky SŠT</b> .....	<b>6</b>
Práva zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	6
Povinnosti zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků .....	7
Žákům se zakazuje .....	8
<b>ČÁST TŘETÍ</b> .....	<b>9</b>
<b>Organizace výchovně vzdělávací činnosti</b> .....	<b>9</b>
Obecná pravidla.....	9
Školní rok.....	10
Školní prázdniny .....	10
Organizace výuky na úseku teoretického vyučování.....	11
Organizace výuky na úseku praktického vyučování - odborný výcvik.....	12
<b>ČÁST ČTVRTÁ</b> .....	<b>14</b>
<b>Docházka a omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování</b> .....	<b>14</b>
Obecná pravidla.....	14
Postup při omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.....	15
Úprava doby příchodu a odchodu žáka.....	16
<b>ČÁST PÁTÁ</b> .....	<b>17</b>
<b>Hodnocení chování a výsledků žáka ve vzdělávání</b> .....	<b>17</b>
Obecná pravidla.....	17
Hodnocení chování žáka .....	17
Hodnocení výsledků žáka ve vzdělávání.....	17
Pravidla pro hodnocení .....	20
Klasifikace žáka .....	20
Závěrečná zkouška.....	21
Maturitní zkouška.....	22
<b>ČÁST ŠESTÁ</b> .....	<b>22</b>
<b>Výchovná opatření</b> .....	<b>22</b>
Pochvaly a jiná ocenění.....	22
Výchovná a kázeňská opatření.....	23
<b>ČÁST SEDMÁ</b> .....	<b>25</b>
<b>Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků</b> .....	<b>25</b>
Bezpečnost a ochrana zdraví .....	25
Zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek v SŠT .....	26
Hygienická zařízení, možnost očisty, vybavení šaten .....	27
Pitný režim .....	27
<b>ČÁST OSMÁ</b> .....	<b>28</b>
<b>Podmínky pro zacházení s majetkem SŠT ze strany žáka</b> .....	<b>28</b>
<b>ČÁST DEVÁTÁ</b> .....	<b>28</b>
<b>Zásady ochrany žáků před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b> .....	<b>28</b>
<b>ČÁST DESÁTÁ</b> .....	<b>29</b>
<b>Vnitřní řád domova mládeže</b> .....	<b>29</b>
Úvodní ustanovení.....	29
Práva a povinnosti ubytovaných žáků .....	29
Další ustanovení .....	32
Výchovná opatření.....	32
<b>ČÁST JEDENÁCTÁ</b> .....	<b>33</b>
<b>Závěrečná část</b> .....	<b>33</b>



**Střední škola technická, Most, příspěvková organizace** (dále jen „SŠT“) vydává v souladu s legislativou v platném znění<sup>1]</sup> tento **ŠKOLNÍ ŘÁD**, který upravuje pravidla výchovně vzdělávací činnosti ve všech formách studia, práva a povinnosti žáků, zejména vztahy mezi žáky a pedagogickými pracovníky, hodnocení žáků ve vzdělávání, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, zacházení s majetkem a zásady ochrany žáků před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

## ČÁST PRVNÍ Úvodní ustanovení

### Čl. 1

1. Pojem „SŠT“ představuje školu jako celek. Všechna ustanovení tohoto Školního řádu se týkají všech žáků a zaměstnanců SŠT a přiměřeně i ostatních fyzických a právnických osob, prostor a majetku.
2. Školní řád je závazný pro všechny žáky v oborech denního studia a přiměřeně pro žáky ostatních forem studia, účastníky rekvalifikačních a ostatních kurzů ve všech objektech a na všech akcích SŠT.
3. **SŠT vydává tento Školní řád jako součást:**
  - a) procesu směřujícího k uplatňování jednotné výchovy a vzdělávání;
  - b) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana;
  - c) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce;
  - d) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání;
  - e) rozvoje vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot získaných v základním vzdělávání důležitých pro osobní rozvoj jedince.
4. Školní řád upravuje vzájemný vztah mezi žákem a zaměstnanci SŠT. Zaměstnanci SŠT jsou:
  - a) **Pedagogičtí pracovníci:**
    - ředitel,
    - zástupce ředitele pro teoretické vyučování - statutární zástupce,
    - zástupce ředitele teoretického vyučování - strojírenské obory,
    - zástupce ředitele teoretického vyučování - stavo a elektro obory,

---

<sup>1]</sup> Zákon č. 561/2004 Sb., zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)  
Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů  
Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce  
Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů  
Vyhláška MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání  
Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku  
Vyhláška č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a ukončování vzdělání v konzervatoři absolutoriem

- zástupce ředitele teoretického vyučování - ekonomické obory,
- učitelé v teoretickém vyučování,
- zástupce ředitele pro praktické vyučování,
- vedoucí učitelé odborného výcviku,
- učitelé odborného výcviku,
- vychovatelé.

#### b) Ostatní zaměstnanci SŠT

5. Školní řád obsahuje soustavu obecných a specifických požadavků a norem chování, jednání a vystupování žáka na všech úsecích života v SŠT i na veřejnosti. Opírá se o tuto platnou legislativu ve školství a Úmluvu o právech dítěte.
6. Vyjádření vůle stát se žákem SŠT zavazuje žáka řádně navštěvovat školu, tj. teoretické a praktické vyučování, osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené učebními plány nebo školním vzdělávacím programem, řídit se ve svém konání ustanoveními tohoto Školního řádu a dalšími pokyny pedagogických pracovníků.
7. Školní řád je vnitřním dokumentem SŠT, který stanoví závazná pravidla výchovně vzdělávací činnosti ve třech vzájemně propojených úsecích:
  - **teoretické vyučování (ÚTV)**
  - **praktické vyučování - odborný výcvik (ÚPV)**
  - **domov mládeže (DM)**

Provoz v jednotlivých úsecích stanoví platné **Provozní řády**.

## ČÁST DRUHÁ

### Práva a povinnosti zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků a pravidla jejich vzájemných vztahů s pracovníky SŠT

#### Čl. 2

##### Práva zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

#### 1. Žák má právo

- a) na vzdělání a školské služby, které jsou SŠT poskytovány a nejsou v rozporu s ustanovením školského zákona a dalších platných legislativních předpisů ve školství;
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c) na ochranu osobních dat;
- d) být volen do školské rady, je-li zletilý;
- e) zakládat v rámci SŠT samostatné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele SŠT s tím, že ředitel je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;

- g) na informace a poradenskou pomoc výchovného poradce, metodika prevence i SŠT v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- h) odvolat se k řediteli, je-li přesvědčen, že jeho činnost, chování, znalosti jsou pedagogickým pracovníkem nespravedlivě hodnoceny;
- i) v odůvodněných případech podat stížnost osobně nebo prostřednictvím zákonného zástupce na pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance SŠT, porušuje-li pracovník pravidla etiky (ponižování slovními urážkami, fyzickými tresty);
- j) na svobodu myšlení, náboženství, sdružování a pokojného shromažďování;
- k) být členem společenských a zájmových organizací, pokud nejsou v rozporu s ochranou veřejné bezpečnosti, pořádku a zdraví;
- l) hlásit se k vlastní národnosti, etniku a jeho kultuře;
- m) na ochranu před alkoholem, psychotropními látkami a sexuálním zneužíváním;
- n) na přístup k zdravotním službám za účelem vyšetření a ošetření.

## 2. **Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo**

- a) na informace o průběhu vzdělávání, o školních aktivitách i činnostech svého dítěte či svěřence a být včas upozorněn na jeho nedostatky;
- b) být přítomen osobně ve vyučování nebo na školních akcích, obdrží-li souhlas ředitele SŠT;
- c) být volen do školské rady zástupcem zákonných zástupců nezletilých žáků a zletilých žáků a obhajovat zájmy jak žáků, tak jejich zákonných zástupců;
- d) má právo být volen do Klubu přátel školy a Školské rady;
- e) na poradenskou službu nebo pomoc dítěti v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání.

## Čl. 3

### **Povinnosti zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

#### 1. **Žák je povinen**

- a) dodržovat tento Školní řád a ostatní závazné vnitřní dokumenty SŠT, vztahující se k osobě žáka, v platném znění, a s nimiž byl seznámen;
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců SŠT vydané v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními dokumenty SŠT;
- c) řádně docházet do SŠT, vzdělávat se a být připraven do výuky, tj. být vybaven potřebnými učebnicemi, pomůckami a mít vypracované zadané úlohy;
- d) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s pravidly tohoto Školního řádu;
- e) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání;
- f) včas oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- g) nenosit do SŠT cenné předměty a větší obnos peněz. Má-li žák výše uvedené předměty a větší obnos peněz, zodpovídá si za vše sám;

- h) dodržovat zásady občanské morálky a pravidla společenského chování, tj. zdravit, nenosit v místnostech pokrývky hlavy, nezahalovat si obličej šátky, slušně se vyjadřovat, nepoužívat vulgarizmy, nepolehávat na lavici;
- i) pečovat o majetek SŠT, zařízení a o svěřené pomůcky, zajistit opravu nebo uhradit škodu, kterou způsobil úmyslně nebo z nedbalosti;
- j) udržovat pořádek v učebně v průběhu vyučování a po vyučování (posbírání papírků, zvednutí židlí, zavření oken a vody apod.);
- k) odkládat svrchní oděv a boty v šatnách;
- l) ztrátu osobních věcí nebo jejich poškození ihned nahlásit učiteli;
- m) ihned nahlásit třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku či vychovateli každý úraz, ke kterému dojde v průběhu výuky v TV, OV či pobytu na DM.

## **2. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen**

- a) zajistit řádnou docházku žáka do SŠT a jeho pravidelnou přípravu do vyučování;
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto Školním řádem;
- c) informovat SŠT o změně zdravotní způsobilosti;
- d) na vyzvání ředitele SŠT se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

## **ČI. 4**

### **Žákům se zakazuje**

1. Odejít bez dovození učitele nebo učitele odborného výcviku z výuky či bez dovození vychovatele z DM.
2. Kouřít ve všech prostorách SŠT, jejím okolí a na všech školních akcích, při porušení tohoto zákazu bude přijato výchovné opatření v souladu s tímto Školním řádem.
3. Do prostor SŠT přinášet a konzumovat alkohol.
4. Užívat ve všech prostorách SŠT a na všech školních akcích jakoukoli psychotropní látku a distribuovat ji.
5. Docházet do prostor SŠT pod vlivem alkoholu a jakýchkoliv psychotropních látek.
6. Přinášet do prostor SŠT a na školní akce, či přechovávat zbraně jakéhokoliv druhu, výbušniny a jiné věci zdraví a životu nebezpečné.
7. Hrát ve všech prostorách SŠT a na všech školních akcích hazardní hry.
8. Chovat se hrubě a vulgárně ve všech prostorách SŠT a na všech školních akcích.
9. Šikanovat a fyzicky napadat spolužáky či pedagogické pracovníky a ostatní zaměstnance SŠT.
10. Ve všech prostorách SŠT a na všech školních akcích propagovat rasismus, fašismus a xenofobii vůči jiné rase či etniku.
11. Ve všech prostorách SŠT a na všech školních akcích zakládat oheň nebo s ním manipulovat.



12. V průběhu výuky TV a OV používat mobilní telefon, multimediální či záznamová zařízení, pořizovat záznamy (foto, video atd.) a následně je jakkoliv zveřejňovat.
13. Vyklánět se a vyhazovat cokoli z oken ve všech prostorách SŠT.
14. Svévolně manipulovat s elektrickým zařízením.
15. Pozměňovat a falšovat úřední dokumenty (třídní knihu, doklad k omluvení nepřítomnosti žáka apod.).

### ČI. 5

Neplnění povinností či jakékoli porušení zákazu bude považováno za porušení tohoto Školního řádu, z čehož vyplynou odpovídající výchovná opatření.

## ČÁST TŘETÍ

### Organizace výchovně vzdělávací činnosti

### ČI. 6

#### Obecná pravidla

1. Žák je povinen v SŠT i na veřejnosti dbát dobré pověsti SŠT a reprezentovat ji svým chováním a vystupováním, je zakázáno chovat se hrubě a vyjadřovat se vulgárně.
2. Žáci se chovají dle základních norem slušného chování ke všem zaměstnancům SŠT.
3. Žák je povinen účastnit se výuky všech předmětů a akcí vyplývajících z daného učebního plánu nebo školního vzdělávacího programu.
4. Každé třídě je přidělen třídní učitel, v době jeho nepřítomnosti vykonává tuto funkci zastupující učitel, pověřený vedoucím učitelem příslušného úseku TV nebo přímo zástupcem ředitele pro teoretické vyučování.
5. Třídy oborů, které mají odborný výcvik, jsou rozděleny do UVS, každé UVS je přidělen učitel odborného výcviku.
6. Žák je povinen pořídit si ke studiu stanovené učebnice a učební pomůcky, a do výuky nosit dle potřeby a pokynů vyučujících.
7. Žák pracuje poctivě, soustavně se připravuje na vyučování, neopisuje úlohy a nenapovídá. Jestliže se nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování, vypracovat zadanou úlohu či přinést potřebné pomůcky, omluví se vyučujícímu vždy na začátku vyučovací hodiny; na pozdější omluvy nebude brán zřetel; o odůvodněnosti omluvy rozhodne příslušný vyučující.
8. V průběhu výuky TV a OV žáci plně respektují pokyny vyučujících, ubytování na DM pokyny vychovatele.
9. V průběhu přestávek se žáci chovají slušně, zdržují se ve školní jídelně, ve třídách či dílnách, na chodbách SŠT za účelem přesunu do učeben dle rozvrhu hodin; přestávky využívají rovněž k vyřizování osobních a studijních záležitostí s pracovníky SŠT. Během vyučování a o přestávkách je zakázáno opouštět prostory SŠT.

10. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a kanceláří ve škole bez vyzvání učitele nebo jiného pracovníka SŠT; do dílen, odborných učeben (např. elektro laboratoře, učebny výpočetní techniky, sportoviště apod.) nesmí žáci vstupovat bez vědomí dozor konajícího pedagogického pracovníka.
11. Žákům, kteří se na vyučování v TV a PV dopravují osobním automobilem, je vyhrazeno parkoviště za administrativní budovou SŠT. Není jim dovoleno parkování na parkovištích a komunikacích u budovy školy a v prostorách dílen OV.
12. Schůzky s rodiči se konají dvakrát ročně, schůzky s rodiči žáků 1. ročníků třikrát ročně.
13. V SŠT není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
14. V SŠT není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

## **Čl. 7**

### **Školní rok**

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin.
2. Období školního vyučování se člení na pololetí. První pololetí začíná 1. září a končí 31. ledna následujícího kalendářního roku. Druhé pololetí začíná 1. února a končí 30. června stávajícího kalendářního roku.
3. Výuka je rozvržena do dvou opakujících se týdnů - sudého a lichého.
4. V období školního vyučování může ředitel ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit volný den, maximálně 5 dnů ve školním roce.
5. Datum zahájení a ukončení školního roku (školní vyučování) stanoví MŠMT prováděcím předpisem.

## **Čl. 8**

### **Školní prázdniny**

1. Období školních prázdnin vymezuje ustanovení vyhlášky č. 16/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a tvoří je:
  - a) podzimní prázdniny - vztahují se ke státnímu svátku 28. října;
  - b) vánoční prázdniny;
  - c) pololetní prázdniny;
  - d) jarní prázdniny;
  - e) velikonoční prázdniny - vztahují se k Velikonočním svátkům - Velikonoční pondělí;
  - f) hlavní prázdniny.
2. Termíny školních prázdnin stanoví MŠMT prováděcím předpisem.

## Čl. 9

### Organizace výuky na úseku teoretického vyučování

1. Úkolem úseku teoretického vyučování je vybavit žáky teoretickými znalostmi pro výkon povolání a slušným chováním.
2. **Úsek teoretického vyučování se člení na:**
  - a) úsek TV pro strojírenské obory;
  - b) úsek TV pro ekonomické obory, vč. oboru Bezpečnostně právní činnost;
  - c) úsek TV pro stavo a elektro obory – jsou zde zahrnuty obory Chovatelství, Jezdec a chovatel koní a obory z oblasti zpracování dřeva.
3. Úsek teoretického vyučování řídí zástupce ředitele pro teoretické vyučování-statutární zástupce (ZŘTV-S). V nepřítomnosti jej zastupuje pověřený zástupce ředitele teoretického vyučování.
4. **Organizace výuky**
  - a) Žáci vstupují a odcházejí přes vrátnici budovy teoretického vyučování a při vstupu do objektu se prokazují průkazkou žáka.
  - b) Teoretické vyučování probíhá v jednotlivých třídách dle rozvrhu hodin.
  - c) Vyučovací hodina trvá 45 minut - viz časový přehled vyučovacích hodin a přestávek.
  - d) Režim práce s počítačem je zahrnut do rozvrhu vyučovacích hodin a počet vyučovacích hodin v jednom sledu činí 2 hodiny. Výjimku tvoří žáci oboru s maturitní zkouškou 23-45-M/01 Dopravní prostředky, kteří v prvním ročníku mají 3 hodiny.
  - e) Žák je na svém místě v učebně nejpozději 5 minut před zahájením výuky.
  - f) Vyučovací hodina začíná příchodem vyučujícího a povstáním žáků, končí odchodem vyučujícího a opětovným povstáním žáků.
  - g) Ve vyučovací hodině sedí žák na svém místě a opouští ho pouze se svolením vyučujícího.
  - h) Přestávku využívá žák především k odpočinku, k svačině nebo obědu, k osobní hygieně a k přípravě na další vyučovací hodinu, případně k přesunu do jiné učebny dle rozvrhu. Respektují pedagogický dozor, jeho námítky k chování a příkazy.
  - i) Žáci teoretického vyučování nenavštěvují v době přestávek budovu dílen, pokud tam neprobíhá jejich rozvrhem stanovená výuka, nebo nemají povolení třídního učitele k vyřízení svých záležitostí.
  - j) Vyučovací den je ukončen po poslední vyučovací hodině dle rozvrhu. Žáci provedou úklid učebny, uzavření vody, uzavření oken, zvednutí židlí a odcházejí do šatny dle pokynu učitele.
  - k) **Časový přehled vyučovacích hodin - denní studium**

Hodina	Čas	Délka přestávky
0.	6:40 – 7:25	5 min.
1.	7:30 – 8:15	5 min.
2.	8:20 – 9:05	15 min.
3.	9:20 – 10:05	5 min.
4.	10:10 – 10:55	5 min.

Hodina	Čas	Délka přestávky
5.	11:00 – 11:45	5 min.
6.	11:50 – 12:35	5 min.
7.	12:40 – 13:25	35 min.
8.	14:00 – 14:45	

### 5. Režim šaten

- a) Žák, který předčasně odchází z vyučování, musí mít od třídního učitele vystavenou propustku, na které je uvedeno jméno žáka, třída, čas odchodu, důvod odchodu (lékař, šatna, rodinné důvody apod.) a podpis třídního učitele. Tento žák musí šatnu opět řádně zamknout, pokud tak neučiní a dojde ke ztrátě věcí, tak mu tato ztráta bude dána k úhradě.
- b) Vrátný bez propustky nesmí žáka vpustit do prostoru šaten v průběhu vyučování.
- c) Vrátný třídí propustky podle důvodu odchodu žáka, tj. zda žák odcházel ze školy nebo šel pouze do šatny.
- d) Žáci jsou do prostoru šaten vpouštěni v čase od 7:00 do 8.20 h, poté vrátný šatny uzamkne ze zadní a přední strany (prosklené dveře).
- e) V případě, že během vyučování potřebuje žák (žákyně) z nutných důvodů jít do šatny, musí si nechat vystavit od vyučujícího propustku. Jinak nebude do prostoru šaten vpuštěn.
- f) Žáci si v šatně ponechávají pouze obuv a svrchní oděv, nenechávají zde žádné cennosti (doklady, peníze, mobily, přehrávače apod.). Do prostor SŠT vstupují ze šaten přezutí.
- g) Povinností třídního učitele je zajistit zámek pro uzamčení šatny a případně určí šatnáře.
- h) Učitel vykonávající dohled v prostoru šaten je zodpovědný za dodržování tohoto Školního řádu a o velké přestávce za klidný průběh v prostorách šaten.
- i) Vrátný šatny odemkne odpoledne v 12:30 h.
- j) Každá třída po skončení vyučování odchází do šatny v doprovodu vyučujícího, který zajistí klidný průběh odchodu žáků ze šatny.
- k) Poslední vyučovací den v týdnu jsou odvádějící učitelé jednotlivých tříd povinni ponechat šatny odemčené pro účely provedení úklidu.

## Čl. 10

### Organizace výuky na úseku praktického vyučování - odborný výcvik

1. Praktické vyučování se uskutečňuje interně v dílnách odborného výcviku nebo externě na provozních pracovištích.
2. **Úsek praktického vyučování se člení na:**
  - a) úsek PV 1 - elektro a strojírenské obory, CNC obrábění, pneumatika, elektropneumatika, mechatronika;

- b) úsek PV 2 - stavební obory, obory z oblasti zpracování dřeva a obory chovatelství koní a jezdeckví;
  - c) úsek PV 3 - strojní mechanik a auto obory, svařování a svářečské technologie, instalatér.
3. Při praktickém vyučování se na žáky přiměřeně vztahují ustanovení zákoníku práce, které upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zdraví zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, další platné obecně právní předpisy a vnitřní dokumenty SŠT.
4. Organizace praktického vyučování mimo SŠT se řídí platnou směrnicí ředitele SŠT **Zabezpečení praktického vyučování žáků SŠT**.
5. Úsek praktického vyučování řídí zástupce ředitele pro praktické vyučování (ZŘPVEÚ) a jeho jednotlivé úseky řídí vedoucí učitelé odborného výcviku, resp. vedoucí učitelé praktického vyučování (VUOV, VUPV).
6. **Organizace výuky v dílnách SŠT**
- a) Organizaci výuky na úseku praktického vyučování stanoví platný **Provozní řád praktického vyučování**.
  - b) Žáci vstupují do prostor dílen a odcházejí přes vrátnici hlavní budovy. Při vstupu do objektu jsou povinni prokázat se průkazkou žáka a dle ustanovení platné směrnice **Ochrana osob a majetku v areálu SŠT** umožnit na požádání vrátného kontrolu příručních zavazadel.
  - c) Vyučovací den v odborném výcviku je u žáků 1. ročníků od 7:00 do 13:30 h, včetně přestávky na oběd.
  - d) Vyučovací den v odborném výcviku je u žáků 2. - 4. ročníků od 7:00 do 14:30 h, včetně přestávky na oběd.
  - e) **Režim vyučovacího dne**

7:00 - 9:00 h	výuka v dílnách
9:00 - 9:10 h	přestávka
9:10 - 11:00 h	výuka v dílnách
11:00 - 11:30 h	přestávka na oběd
11:30 - 13:30 (14:30) h	výuka v dílnách
  - f) Zahájení, přestávky a konec vyučování se řídí rozvrhem pro odborný výcvik.
  - g) Nástup žáků na pracoviště je nejpozději 5 minut před začátkem výuky.
  - h) Žáci se soustředí v šatně, odkud je na pracoviště a z pracoviště odvede učitel odborného výcviku.
  - i) Žák je povinen do výuky OV docházet v pracovním oděvu a obuvi. Bez předepsaného vybavení se nesmí vyučování zúčastnit. Čepice se mohou používat jen v případech, kdy slouží jako ochranná pomůcka.
  - j) V průběhu učebního dne mají žáci přístup do šaten povolen jen se souhlasem učitele odborného výcviku a v doprovodu služby.
  - k) V době přestávky se žáci zdržují v dílně, učebně nebo určeném prostoru a nesmí opustit prostory dílen.

- l) Do kantýny chodí jen určené služby učebních skupin se stanoveným označením, které provádějí hromadný nákup a řídí se prodejním řádem. Jednotlivé nákupy jsou možné jen se svolením učitele odborného výcviku.
- m) Do jídelny odcházejí v určené době dle rozvrhu v doprovodu učitele odborného výcviku.
- n) Bez povolení učitele odborného výcviku a patřičného školení nebo zaučení nesmí žáci pracovat na strojích a zařízeních.
- o) Žáci smí opustit pracoviště jen se svolením učitele odborného výcviku.
- p) Klíče od prostor dílen mohou být vydány jen osobám oprávněným ke vstupu do dílen.
- q) V případě ztráty věcí ze šaten je žák povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit svému učiteli odborného výcviku.
- r) Žáci mají zajištěnou očistu po ukončení práce ve vyhrazených prostorách. K osobní očištění může žák využít čas 15 minut před ukončením vyučovacího dne.
- s) Žáci při výuce dodržují specifický provozní řád dílny a používají předepsané ochranné pomůcky.
- t) Na závěr učebního dne provedou žáci úklid pracoviště.

#### 7. Organizace výuky na provozních pracovištích

- a) Před nástupem žáka na provozní pracoviště je s fyzickou nebo právnickou osobou, která má oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání, uzavřena smlouva o zabezpečení PV v souladu s vyhláškou č. 13/2005 Sb., v platném znění, a vystaveny všechny související dokumenty v souladu s platnou směrnicí ředitele SŠT **Zabezpečení praktického vyučování žáků SŠT**.
- b) Odborný výcvik na provozních pracovištích probíhá dle režimu provozu organizace, na kterou je žák zařazen, a přiměřeně dle ustanovení odst. 6.
- c) V případě, že je žák umístěný na externí (provozní) pracoviště, je povinen nejpozději třetí den následujícího měsíce předložit vyplněný **Pracovní výkaz žáka** příslušnému učiteli odborného výcviku. Výkaz lze zaslat, případně poštou nebo oskenovaný e-mailem. Pokud tak neučiní, bude to považováno za neomluvenou absenci a odměna za produktivní činnost mu nebude vyplacena.

## ČÁST ČTVRTÁ

### Docházka a omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování

#### Čl. 11

##### Obecná pravidla

Při nástupu do 1. ročníku vzdělávání v SŠT žák obdrží (týká se též žáků, kteří přestupují do SŠT z jiné střední školy do 1. ročníku i vyšších):

1. Přístupové údaje (jméno, heslo), které slouží k přístupu do informačního systému „Bakaláři“ pro žáky a jejich zákonné zástupce.
2. Průkazku žáka, která je dokumentem k prokazování žáka při vstupu do všech prostor SŠT (škola, dílny, DM). Její ztrátu nebo poškození nahlásí neprodleně na studijním oddělení,

keré mu za poplatek 100 Kč vystaví duplikát. Po ukončení studia je žák povinen na studijním oddělení průkazku odevzdat.

3. Omluvný list, který slouží k omlouvání nepřítomnosti žáka. Popsaný omluvný list předá žák učiteli a vyžádá si nový tiskopis. Pokud žák omluvný list ztratí, vyžádá si nový za poplatek 20 Kč v kanceláři asistentky zástupce ředitele pro teoretické vyučování.

## Čl. 12

### Postup při omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

1. Řídí se ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a tímto Školním řádem.
2. Povinností žáka je řádně docházet do vyučování a být na místě výuky včas před zahájením vyučovacího dne.
3. Jakákoliv nepřítomnost žáka musí být omluvena a potvrzuje se do omluvného listu.
4. Nepřítomnost nezletilého žáka písemně omlouvá jeho zákonný zástupce (popřípadě vychovatel DM, pokud je nezletilý žák ubytován v DM). Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám, a to vždy písemně. Třídní učitel a učitel OV nemusí omluvu uznat v případě opakujících se plně neodůvodněných absencí (např. časté lékařské prohlídky v dopoledních hodinách, rodinné důvody atd.).
5. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku své nepřítomnosti, nikoli ode dne návratu žáka do výuky, a to:
  - a) třídnímu učiteli,
  - b) zastupujícímu třídnímu učiteli,
  - c) učiteli odborného výcviku.
6. Při dlouhodobé nepřítomnosti je povinen zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák informovat třídního učitele nebo zastupujícího třídního učitele, učitele OV o pokračující nemoci, a to vždy na počátku nového pracovního týdne. Je nutné nahlásit hospitalizaci v nemocnici nebo jiném zdravotnickém zařízení.
7. Pokud nepřítomnost žáka přesáhne 3 dny školního vyučování, může SŠT požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka (zletilým žákem). Z jiného důvodu absence nad 3 dny než z důvodu nemoci SŠT vyžaduje písemné potvrzení příslušného orgánu, organizace atd. V případě podezření ze zanedbání školní docházky nebo v případech neúměrně častých absencí může SŠT vyžadovat potvrzení také u kratší nepřítomnosti.
8. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o uvolnění písemně předem:
  - a) o uvolnění z vyučování na dobu delší jak 2 - 5 dnů požádá zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák ředitele SŠT prostřednictvím zástupce ředitele pro teoretické nebo zástupce ředitele pro praktické vyučování;

- b) o uvolnění z vyučování na dobu delší jak 5 dnů požádá zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák ředitele SŠT na příslušném formuláři „**Žádost o mimořádné uvolnění z výuky**“.
9. Žák může odejít z vyučování v průběhu výuky pouze s propustkou podepsanou třídním učitelem nebo zastupujícím třídním učitelem, či učitelem OV. Odejde-li žák bez propustky z vyučování, budou zameškané hodiny považovány za neomluvené. Uvolnění v průběhu vyučování musí být potvrzeno v omluvném listu zákonným zástupcem nezletilého žáka.
10. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel SŠT 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 výuky nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem SŠT.
11. Absence z rodinných důvodů se v průběhu školního pololetí smí vyskytnout pouze dvakrát, a pokud je předem známa, musí být projednána předem s třídním učitelem nebo učitelem odborného výcviku. Žádost je předána řediteli SŠT k rozhodnutí.
12. V případě nevolnosti může být žák z vyučování uvolněn - učitel posoudí důvody předčasného odchodu a rozhodne o uvolnění.
13. Každá nepřítomnost, která není dle ustanovení tohoto Školního řádu omluvena a patřičným způsobem doložena, se považuje jako neomluvená absence.
14. K neomluvené absenci se mohou přičítat i časté pozdní příchody do vyučování. Pozdní příchod bude zaznamenán do třídní knihy. Tři pozdní příchody budou vykázány jako 1 neomluvená vyučovací hodina. Četnější pozdní příchody se budou považovat za porušování tohoto Školního řádu, z čehož vyplynou patřičná výchovná opatření.
15. V době po uzavření klasifikace v posledním ročníku středního vzdělávání se žáci již nezúčastňují výuky (výuka v jejich ročníku neprobíhá), tzn., že žák již školu nenavštěvuje, ale účastní se pouze maturitních a závěrečných zkoušek. Rozsah, povahu a způsob plnění školních povinností žáků a nabídky nepovinných aktivit v tomto období stanoví ředitel školy podle § 30 odst. 1 a 2, případně § 164 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., který upravuje harmonogram období vzdělávání školního roku, jehož součástí je vedle rozvrhu vyučovacích hodin i harmonogram maturitních a závěrečných zkoušek.

### Čl. 13

#### Úprava doby příchodu a odchodu žáka

SŠT může povolit pozdější příchod na vyučování a dřívější odchod z vyučování žákovi, který dojíždí do SŠT z obcí a měst se špatným dopravním spojením, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo žádosti zletilého žáka - viz formulář „**Žádost o omlouvání pozdních příchodů**“ (resp. dřívějších odchodů).



## ČÁST PÁTÁ

### Hodnocení chování a výsledků žáka ve vzdělávání

#### Čl. 14

##### Obecná pravidla

1. Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků probíhá na jednáních pedagogické trojky a následně pak na pedagogické radě. Členem pedagogické trojky je učitel teoretického vyučování, učitel odborného výcviku a vychovatel DM. Jejich činnost je zajištěna opatřením ředitele SŠT.
2. Žák je klasifikován za každé pololetí a žákovi je vydáno vysvědčení. Za 1. pololetí lze žákovi vydat pouze výpis z vysvědčení.

#### Čl. 15

##### Hodnocení chování žáka

1. Klasifikace chování žáka se provádí za každé pololetí a hodnotí se jeho celkové vystupování. Návrh na snížení stupně z chování písemně podává pedagogické radě třídní učitel po dohodě s učitelem odborného výcviku případně vychovatelem.
2. **Stupně klasifikace chování**
  - a) 1. stupeň - velmi dobré
  - b) 2. stupeň - uspokojivé
  - c) 3. stupeň - méně uspokojivé
  - **Chování – velmi dobré**
    - žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, dopustí-li se nechtěně menšího přestupku, snaží se chybu napravit.
  - **Chování – uspokojivé**
    - chování žáka je v rozporu se školním řádem, opakovaně porušuje pravidla slušného chování. 2. stupněm z chování je žák klasifikován, rozhodne-li ředitel SŠT o podmíněném vyloučení (viz podmíněné vyloučení).
  - **Chování – neuspokojivé**
    - chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování i školního řádu. Dopouští se velmi závažných přestupků (viz podmíněné vyloučení).

#### Čl. 16

##### Hodnocení výsledků žáka ve vzdělávání

1. Prospěch žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se klasifikuje těmito stupni:
  - a) 1 - výborný
  - b) 2 - chvalitebný
  - c) 3 - dobrý
  - d) 4 - dostatečný
  - e) 5 - nedostatečný

- **Hodnocení – výborný**
  - žák ovládá předepsané učivo, podílí se samostatně na řešení úkolů, popř. řeší úkol jen s minimální pomocí učitele. Má o vyučovací předmět zájem a na vyučování se připravuje. Svědomitě plní zadané úkoly a v maximální míře využívá svých schopností a dovedností.
- **Hodnocení – chvalitebný**
  - žák ovládá předepsané učivo a při řešení úkolů se opírá o menší pomoc učitele. Má o předmět zájem. Jeho příprava a plnění úkolů však vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží využívat svých schopností a dovedností.
- **Hodnocení – dobrý**
  - žák celkem zvládá předepsanou látku, ale s pomocí učitele. Samostatně řeší úkoly jen částečně. O vyučování má menší zájem. Jeho příprava na vyučování a plnění úkolů vykazují výraznější nedostatky. Má menší snahu nedostatky zlepšit.
- **Hodnocení – dostatečný**
  - žák zvládá předepsanou látku jen ztěžka, a to i přes výraznou pomoc učitele. Není schopen samostatně řešit úkol. Má minimální zájem o vyučování. Ve znalostech vykazuje výrazné nedostatky. Příprava na vyučování je téměř nedostatečná. Málo využívá svých dovedností a schopností.
- **Hodnocení – nedostatečný**
  - žák nezvládá předepsanou látku, a to ani přes výraznou snahu učitele i při jeho maximální pomoci. Není schopen samostatně řešit úkol. Schopnosti a dovednosti nedokáže využít. Nemá snahu tento stav zlepšit.

## 2. Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním** - není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným a průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a chování má hodnocené jako velmi dobré;
  - b) **prospěl(a)** - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný;
  - c) **neprospěl(a)** - je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný. Do celkového hodnocení se započítávají klasifikace všech zkoušek (jak u závěrečných zkoušek, tak u maturitní zkoušky).
3. V případě, že žák přestoupí na jinou školu, a tato škola bude požadovat slovní hodnocení žáka, bude provedeno hodnocení žáka slovně.
  4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel SŠT pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. 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 SŠT 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 z 2 povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše z 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem SŠT. Opravné zkoušky jsou komisionální.
7. 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 SŠT o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel SŠT, 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.
8. Komisi pro přezkoušení žáků jmenuje ředitel SŠT. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda (zástupce ředitele pro teoretické vyučování - statutární zástupce ředitele, vedoucí učitel teoretického vzdělání nebo ZŘPV, vedoucí učitel odborného výcviku), zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu (popřípadě, že nemůže ze závažných důvodů učitel, který vyučuje žáka, ředitel jmenuje jiného učitele, který má odbornou kvalifikaci příslušného předmětu, oboru) a přisedícího, který má odbornou kvalifikaci téhož nebo příbuzného předmětu, oboru. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušek. O komisionální zkoušce se pořizuje písemný protokol.
9. **Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:**
  - a) Na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka nebo z podnětu ředitele SŠT;
  - b) opravné zkoušky;
  - c) zkoušky při studiu jednotlivých předmětů;
  - d) zkouška z podnětu vyučujícího při absenci žáka v příslušném předmětu vyšším než 30%.
10. Termíny opravných zkoušek stanoví ředitel SŠT, termíny náhradních zkoušek stanoví komise, a to v září a v prosinci.
11. Uchazeč musí řediteli SŠT písemně oznámit termín konání opravné zkoušky nebo náhradní zkoušky. Oznámení musí být řediteli SŠT doručeno nejpozději jeden měsíc před konáním zkoušky.
12. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák může písemně požádat ředitele SŠT o opakování ročníku.
13. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem SŠT posledním dnem příslušného školního roku nebo dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

## Čl. 17

### Pravidla pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:**
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (ústní, písemnou, grafickou, praktickou, pohybovou),
  - kontrolními písemnými pracemi, testy a praktickou zkouškou,
  - analýzou výsledků činnosti žáka,
  - podle potřeby i konzultacemi s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, s ostatními učiteli a se zákonnými zástupci žáka.
- Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň čtyřikrát za každé pololetí, a to v odlišných termínech klasifikačního období. Ústní a písemné zkoušení musí být zařazeno u těch předmětů, které to svým charakterem umožňují. U ostatních předmětů musí žák prokázat tělesnou, manuální nebo technickou zručnost. V praktickém vyučování je žák hodnocen zpravidla dvěma známkami za týden, a to podle charakteru výuky.
- Učitel musí žákovi oznámit každý výsledek klasifikace a poukáže na klady a nedostatky hodnocených projevů a výkonů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů od zkoušky nebo praktických činností.
- Kontrolní písemné práce učitelé mezi sebou koordinují tak, aby se nekonaly v jednom termínu.
- Učitel soustavně vede písemnou evidenci o klasifikaci žáka a pravidelně zapisuje známky do informačního systému SŠT „Bakalář“ tak, aby rodiče (zákonní zástupci) měli dostatečné informace o studijních výsledcích svých dětí.
- Zkoušení žáka probíhá zásadně v učebně (třídě) za přítomnosti ostatních žáků (mimo komisionální přezkoušení).
- Učitel na začátku klasifikačního období (začátku školního roku) seznámí žáky s kritérii a formami hodnocení jednotlivých složek zkoušek.

## Čl. 18

### Klasifikace žáka

- Žák je klasifikován ve všech vyučovaných předmětech dle učebního plánu nebo ŠVP příslušného ročníku. Není klasifikován z předmětu, z kterého je ze závažných důvodů uvolněn ředitelem SŠT.
- Klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedohodnou-li se, stanoví výsledný klasifikační stupeň svým rozhodnutím ředitel SŠT.

4. 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. Stupeň prospěchu se určuje též podle aktivity žáka při vyučování, řádné plnění všech úkolů, zájem, snaha a celkový rozhled v dané oblasti výuky.
5. Při určování klasifikačního stupně musí učitel posuzovat výsledky práce žáka objektivně a nesmí podléhat žádnému subjektivnímu vlivu.
6. O stavu klasifikace žáka musí být informován třídní učitel, vedení SŠT, zákonný zástupce žáka a samotný žák. Informace se podávají za 1. a 3. čtvrtletí, 1. pololetí a 2. pololetí (výročním vysvědčením).
7. Zaostávání žáka v učení, nedostatky v jeho chování a absence ve vyučování je předmětem jednání pedagogické trojky a pedagogické rady. Na základě závěrů jednání je o výsledku informován žák a jeho zákonný zástupce (zletilý žák). Snahou SŠT je, aby u žáka došlo k zlepšení jeho výsledků ve vzdělávání.
8. V případě, že má žák ve vyučování absenci vyšší než 30 % a nesplnil-li podmínky pro klasifikaci dle ŠŘ a ŠVP, není klasifikován. Termín pro klasifikaci určí ředitel SŠT. Žák nebude z praktické výuky hodnocen, bude-li jeho docházka v pololetí nižší než 70 % a nesplní-li podmínky pro klasifikaci v souladu s ustanoveními tohoto Školního řádu a ŠVP.
9. O uvolnění z předmětu vzdělávání pro část školního roku nebo celý školní rok může žádat zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák na základě lékařské zprávy podáním žádosti řediteli SŠT.

## Čl. 19

### Závěrečná zkouška

1. Závěrečné zkoušky probíhají v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vyhláškou č. 13/2005 Sb., vyhláškou č. 672/2004 Sb., kterou se mění vyhláška č. 442/1991 Sb. a vyhláškou č. 273/2011 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
2. Závěrečná zkouška v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje stupně středního vzdělání s výučním listem, se skládá z písemné zkoušky, praktické zkoušky z odborného výcviku a ústní zkoušky v uvedeném pořadí. Jednotlivé zkoušky se klasifikují samostatně:
  - a) pro písemnou zkoušku stanoví ředitel SŠT nejméně 3 témata, z nichž si žák zvolí jedno téma;
  - b) pro praktickou zkoušku může ředitel SŠT stanovit více než jedno téma. Stanoví-li více než jedno téma, žák si vylosuje jedno téma. Toto ustanovení platí, pokud se SŠT nepřihlásí k celostátnímu jednotnému zadání závěrečných zkoušek;
  - c) pro ústní zkoušku stanoví ředitel SŠT 25 až 30 témat, z nichž si žák vylosuje jedno téma.
3. Ředitel SŠT stanoví délku zkoušek v souladu s ustanoveními vyhlášky číslo 47/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
4. V oborech vzdělání, kde praktická zkouška trvá 2 až 4 týdny, může ředitel SŠT stanovit termín závěrečné zkoušky od 20. května, jinak se závěrečná zkouška koná v červnu v termínech, které stanoví ředitel SŠT.

5. Předseda zkušební komise před zahájením zkoušky každého žáka informuje o tom, jak bude samotná zkouška probíhat a jaké může nebo musí používat pomůcky.
6. Žákům, kteří úspěšně vykonali závěrečnou zkoušku, SŠT vydá nejpozději do 7 dnů od závěrečné porady zkušební komise vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list.
7. Žáci, kteří nekonali závěrečnou zkoušku v řádném termínu z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, a kteří ukončí poslední ročník vzdělávání nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku, konají závěrečnou zkoušku v měsíci září (prosinci) následujícího školního roku ve stanoveném termínu.

## Čl. 20

### Maturitní zkouška

Maturitní zkoušky probíhají v souladu s vyhláškou MŠMT č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou ve znění vyhlášky č. 90/2010 Sb., vyhlášky č. 274/2010 Sb., vyhlášky č. 54 Sb. a vyhlášky č. 273/2011 Sb., v platném znění.

## ČÁST ŠESTÁ

### Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou **pochvaly** nebo jiná ocenění a **kázeňská opatření**.

## Čl. 21

### Pochvaly a jiná ocenění

1. Ředitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělí pochvalu nebo jiné ocenění. Pochvala se uděluje za:
  - a) dobrou reprezentaci SŠT;
  - b) mimořádný projev lidskosti;
  - c) záslužný nebo statečný čin;
  - d) dlouhodobé úspěšné studijní nebo pracovní výsledky;
  - e) na základě zdůvodněného požadavku právnické nebo fyzické osoby.
2. Ocenění může být provedeno před třídou, písemně, poskytnutím věcného daru nebo formou finanční odměny. U ocenění provedeného formou věcného daru nebo finanční odměnou musí být provedeno i písemné zdůvodnění udělení odměny.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících, po projednání s vedoucími učiteli, ZŘTV a ZŘPV, navrhnout řediteli SŠT udělení pochvaly řediteli žákovi, nebo jiného ocenění, za:
  - a) výrazný projev iniciativy při vyučování;
  - b) za vzorné chování při různých akcích pořádaných SŠT nebo jinou organizací;
  - c) déle trvající úspěšnou práci.

4. Ocenění může být provedeno před třídou, a to písemnou formou nebo věcným darem. U ocenění provedeného formou věcného daru musí být provedeno i písemné zdůvodnění udělení odměny.
5. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává (ukládá) do dokumentace žáka a zapíše se do katalogových listů, které se archivují 30 let.

## Čl. 22

### Výchovná a kázeňská opatření

1. Při porušení ustanovení tohoto Školním řádem nebo jiným vnitřním předpisem SŠT, vztahujícím se na žáka a podle závažnosti tohoto porušení se žákovi ukládá kázeňská opatření:

- a) napomenutí třídního učitele (učitele OV);
- b) důtka třídního učitele (učitele OV);
- c) důtka ředitele;
- d) podmíněné vyloučení;
- e) vyloučení.

- **Napomenutí třídním učitelem nebo učitelem OV**

- neomluvená absence do 5 vyučovacích hodin;
- menší nedorozumění s vyučujícími nebo jinými pracovníky SŠT;
- zapomínání pomůcek;
- drobné neplnění úkolů.

*Žák jinak dodržuje ustanovení školního řádu.*

- **Důtka třídního učitele nebo důtka učitele OV**

- neomluvená absence (6 – 20 vyučovacích hodin);
- častější neplnění úkolů (týdenní služba, neplnění funkce šatnáře, péče o třídní knihu);
- pozdní příchody (2 – 4 za měsíc);
- vyrušování při vyučování.

*Přestupky žáka jsou méně závažné, ale jinak dodržuje ustanovení školního řádu.*

- **Důtka ředitele**

- neomluvené absence (21 – 35 hodin);
- velmi časté pozdní příchody (5 a více);
- vulgární vyjadřování;
- odmítání plnit příkazy učitele;
- kouření v prostorách SŠT;
- vyhazování různých předmětů z oken školní budovy;
- šikana;
- rasová nenávisť a propagování fašismu (verbální projev, malování znaků a symbolů);
- užívání alkoholu a psychotropních látek (opakovaně);
- držení jakékoliv zbraně (bodné, sečné, střelné);
- soustavné vyrušování ve vyučování.

*Žák často porušuje ustanovení školního řádu.*

- **Podmíněné vyloučení**

- neomluvená absence (36 hodin a více);
- užívání alkoholu a psychotropních látek (časté);
- distribuce a prodej drog;
- rasová nenávist a fyzické napadání z důvodu rasové nenávisti;
- manipulace se zbraněmi a výbušninami;
- verbální a fyzické napadení zaměstnance SŠT;
- všeobecné ohrožování zdraví spolužáků a zaměstnanců SŠT;
- nedodržování bezpečnosti práce (manipulace s elektřinou, ohněm).

*Žák se nepoučil na základě již uloženého výchovného opatření - důtky ředitele, a pokračuje dále v porušování ustanovení školního řádu.*

• **Vyloučení**

- opakovaná neomluvená absence a porušení podmíněného vyloučení;
- velmi hrubé chování vůči spolužákům a zaměstnancům SŠT;
- ublížení na zdraví;
- prodej a distribuce drog (opakovaně);
- vyvolání poplašné zprávy (ohlášení výbušniny, vyvolání katastrofy atd.).

*Žák se nepoučil z již uloženého výchovného opatření - podmíněného vyloučení.*

2. Kázeňské opatření se vydává rozhodnutím ředitele v písemné formě.
3. Za závažné porušení školního řádu se u žáků považuje zvláště hrubé a vulgární slovní výpady a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pedagogickým pracovníkům, zaměstnancům SŠT nebo spolužákům či jiným osobám, značná neomluvená absence, úmyslné ničení majetku SŠT, krádeže, kouření v prostorách SŠT a podobně.
4. Za výše uvedené provinění bude žák projednáván v rámci správního řízení podle ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění. Týká se to podmíněného vyloučení a vyloučení ze studia.
5. Žákovi může být uděleno výchovné opatření vyššího stupně (důtka ředitele, podmíněné vyloučení), aniž by předtím byl potrestán výchovným opatřením nižšího stupně, a to za velmi závažný přestupek proti školnímu řádu:
  - a) důtka ředitele (např. za kouření v prostorách SŠT, vyhazování předmětů z oken budov SŠT, propagování rasismu, manipulace s elektrickými přístroji, falšování lékařských zpráv a jiných dokumentů, podvody).
  - b) podmíněné vyloučení ze SŠT (za opakovaný příchod žáka do vyučování pod vlivem alkoholu či jiných psychotropních látek, za užívání alkoholu či drog v průběhu vyučování a na akcích pořádaných SŠT, za prodej a distribuci drog, za přechovávání zbraní a výbušnin a za vše, co by mohlo ohrozit zdraví či život spolužáků a zaměstnanců SŠT, za šikanu a nedodržování bezpečnosti práce).



## ČÁST SEDMÁ

### Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

#### Čl. 23

#### Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků stanoví platná směrnice **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**.
2. Na základě podkladů zaslaných na hygienickou stanici se provádí zařazení prací do kategorií v souladu s platnou legislativou.
3. **Žákům musí být prokazatelně zajištěno:**
  - a) úvodní školení z bezpečnosti a ochrany zdraví a s předpisy požární ochrany, vždy v prvním týdnu nového školního roku,
  - b) praktické zaškolení z bezpečnosti a ochrany zdraví a z předpisů požární ochrany, vždy před zahájením nové činnosti nebo rozhodne-li tak pedagogický pracovník (např. při zvýšené úrazovosti apod.).
4. Na akcích organizovaných SŠT jsou žáci povinni se řídit pokyny pedagogického pracovníka, případně jiné osoby pověřené dozorem. Bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit z určitého místa, ani od ostatních členů skupiny. Žáci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti práce a podle pokynů vyučujících na praktickém vyučování, v odborných učebnách, laboratořích a tělocvičnách používat předepsaný pracovní nebo cvičební oděv a ochranné pomůcky. Souvislé práce na počítačích musí probíhat podle rozvrhu pro jednotlivé obory, avšak maximálně dvě vyučovací hodiny v jednom sledu za den. Do tělocvičny mohou žáci vstupovat jen ve sportovní obuvi a oblečení. Vstup do tělocvičny je povolen pouze s pedagogickým dozorem. Provoz sportovišť stanoví platný **Provozní řád sportovišť a přilehlých prostor**.
5. Dohled nad žáky v SŠT provádí před vyučováním rozpisem určený pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec SŠT, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen a požádán. Dohled musí být prováděn o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, podle potřeby při přecházení žáků mezi teoretickým vyučováním, praktickým vyučováním a jídelnou a u šaten v úseku praktického vyučování. Dohled v úseku teoretického vyučování, u šaten v úseku praktického vyučování začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání nebo poskytnutí školských služeb. Dohled nad ubytovanými žáky začíná v neděli nejpozději 15 minut před nástupem do domova mládeže a končí v pátek nejpozději v 15:00 h, nepřipadá-li na pátek svátek, prázdniny a jiné volno.
6. Rozpis, kdo a kde má provádět dohled nad žáky (dále jen „rozpis“) musí být vždy zpracován písemně, a to týden předem (zpracovává se na celý kalendářní měsíc). Každý pedagogický pracovník musí být vyrozuměn, že je zpracován rozpis a kde je vyvěšen, jeho povinností je si jej přečíst a podle rozpisu vykonávat dohled nad žáky. Rozpis zpracovávají zástupci ředitele teoretického vyučování a zástupce ředitele pro praktické vyučování (zpracováním rozpisu může být pověřen vedoucí učitel odborného výcviku), kteří jsou i odpovědní za výkon dohledu. Rozpisy v úseku teoretického vyučování musí být vyvěšeny ve sborovnách, v úseku praktického vyučování v kanceláři příslušného

vedoucího učitele odborného výcviku a na domově mládeže na jednotlivých podlažích. V případě, že pedagogický pracovník požaduje změnit termín provádění dohledu, musí toto projednat s nadřízeným pedagogickým pracovníkem.

7. Jedenkrát ročně probíhá kontrola bezpečnosti práce společně se zástupci odborových organizací.
8. Všechny úrazy (i drobné bez absence ve vyučování) musí zraněný žák, pokud je toho schopen, bezprostředně po vzniku úrazu oznámit svému pedagogickému doзору. Pokud mu to zdravotní stav nedovoluje, provede oznámení svědek úrazu. Pedagogický dozor zaeviduje úraz nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se o úrazu dozví, do knihy úrazů pro daný úsek. Kniha úrazů je vedena v souladu s ustanovením vyhlášky číslo 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění. Přehled o umístění a počtu knih úrazů je uložen na referátu bezpečnosti práce a požární ochrany (dále jen RBPO). V případě, že si úraz vyžádá lékařské ošetření, sepíše pedagogický dozor „Záznam o úrazu“, který musí být doručen na RBPO tak, aby řádně vyplněný tiskopis mohl být odeslán příslušným orgánům nejpozději do 5 dne každého následujícího měsíce. Tento záznam se posílá i elektronickou poštou na RBPO. Záznam o úrazu se sepisuje i na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka.

## Čl. 24

### **Zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek v SŠT**

1. Ve vnějších i vnitřních prostorách SŠT platí zákaz kouření.
2. Žák je povinen podrobit se na výzvu příslušníků Policie České republiky, Městské policie, osoby z okruhu zaměstnanců SŠT písemně pověřených ředitelem SŠT vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.
3. Orientační vyšetření na alkohol nebo návykové látky (dále jen orientační vyšetření) je oprávněna provést Policie České republiky, Městská policie a osoby z okruhu zaměstnanců SŠT písemně pověřených ředitelem SŠT, pomocí dechové zkoušky, případně odběrem slin.
4. O provedení orientačního vyšetření žáka osobou z okruhu zaměstnanců SŠT písemně pověřených ředitelem SŠT, musí být sepsán protokol o orientačním vyšetření. Žák musí protokol podepsat, že byl s obsahem protokolu o provedeném orientačním vyšetření seznámen.
5. Žák, který se podrobil orientačnímu vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu, nebo jiné návykové látky, ukončí veškerou pracovní činnost až do zjištění výsledků vyšetření.
6. Pokud je výsledek orientačního vyšetření žáka pozitivní, zajistí pedagogický pracovník, který orientační vyšetření vyžadoval, případně i provedl, dopravu a doprovod žáka na lékařské vyšetření ve zdravotnickém zařízení k tomuto odborně a provozně způsobilém, k provedení dechové zkoušky a odběru vzorků biologického materiálu. Při agresivitě žáka, který je pod vlivem alkoholu nebo návykové látky musí se přivolat policie.
7. Pedagogický pracovník, který vyšetření žáka na alkohol nebo návykovou látku vyžadoval, případně i provedl, bez odkladu informuje o provedeném vyšetření ZŘTV nebo ZŘPV.

ZŘTV nebo ZŘPV zajistí bezodkladně předání informace zákonnému zástupci žáka případně jiné osobě odpovědné za jeho výchovu.

8. Provedení vyšetření biologického materiálu a dopravu do zdravotnického zařízení hradí v případě, že se prokáže přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky, vyšetřovaný žák nebo pokud není zletilý, uhradí náklady jeho zákonný zástupce. V případě, že se přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky neprokáže, náklady nese SŠT.
9. Zjistí-li se, že je žák pod vlivem alkoholu nebo návykových látek, nebo odmítne zkoušku nebo vyšetření na alkohol nebo návykové látky, posuzuje se to za porušení tohoto Školního řádu.
10. Odmítne-li se žák podrobit vyšetření, posuzuje se jako by byl pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.
11. Absence žáka ve vyučování nebo na akci organizované SŠT z důvodu pozitivního vyšetření se hodnotí jako neomluvená absence.
12. Další ustanovení stanoví platné opatření ředitele SŠT **Preventivní opatření k požívání alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek.**

## Čl. 25

### Hygienická zařízení, možnost očisty, vybavení šaten

1. Hygienická zařízení – sprchy, WC, umyvadla.
2. Možnost očisty – umýt se, osprchovat se.
3. Vybavení šaten - skříňky na šaty a věci, věšáky, lavice na sezení.

## Čl. 26

### Pitný režim

V době snídaně, oběda a večeře zajišťuje nápoje školní jídelna. Svačiny ubytovaných žáků se doplňují nápoji nebo ovocem. Během dne je možné využívat nápojové automaty na teoretickém vyučování a na domově mládeže. Dále pitný režim zajišťuje kantýna.

#### 1. **Druhy nápojů**

- a) teplé nápoje (čaj, káva, kakao),
- b) studené nápoje (různé druhy limonád, džusů, minerálních vod a další běžné nápoje).

#### 2. **Způsob podávání nápojů a frekvence jejich podávání**

- a) nápojové automaty během celého dne (automaty se nápoji pravidelně doplňují),
- b) v kantýně v době otevíracích hodin (provozu).

#### 3. **Manipulace s nápoji**

- a) v jídelně a kantýně se může pití odnést ke stolu,
- b) nápoje se odnášejí sebou.

## **ČÁST OSMÁ**

### **Podmínky pro zacházení s majetkem SŠT ze strany žáka**

#### **Čl. 27**

1. Žák je povinen pečovat o majetek SŠT, zařízení a o svěřené pomůcky, zajistit opravu nebo uhradit škodu, kterou způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.
  2. Způsobí-li žák škodu na teoretickém nebo na praktickém vyučování nebo při výchově mimo vyučování na domově mládeže nebo na akcích SŠT, odpovídá za vzniklou škodu (viz ustanovení zákoníku práce v platném znění).
  3. Vznikne-li škoda žákům (bez jejich zavinění) při teoretickém nebo praktickém vyučování nebo při mimoškolní výchově na domově mládeže, odpovídá za škodu SŠT. Vznikne-li škoda žákům (bez jejich zavinění) při teoretickém nebo praktickém vyučování u právnických nebo fyzických osob odpovídají za vzniklou škodu tyto právnické nebo fyzické osoby (viz ustanovení zákoníku práce v platném znění).
  4. Vzniklé škody žákům, SŠT, právnické nebo fyzické osobě se musí projednat ve škodní komisi, kterou jmenuje ředitel SŠT.
  5. Způsob šetření škody nebo náhradu škody řeší ustanovení platné směrnice ředitele SŠT
- Zásady řešení škodních případů a odškodňování.**

## **ČÁST DEVÁTÁ**

### **Zásady ochrany žáků před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **Čl. 28**

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména výchovní poradci a protidrogový preventista, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci v SŠT z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožení žáků.
2. Výchovní poradci a protidrogový preventista zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu SŠT a dalších aktivitách. Výchovní poradci a protidrogový preventista spolupracují na základě pověření ředitele SŠT s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu žáků SŠT.
3. Žáci SŠT mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek ve všech vnitřních i vnějších prostorách SŠT. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel SŠT nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. 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 mladší a slabší), jsou ve všech vnitřních i vnějších prostorách SŠT a při školních akcích přísně zakázány a jsou

považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel SŠT uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova a výchova ke zdravému životnímu stylu byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

## **ČÁST DESÁTÁ**

### **Vnitřní řád domova mládeže**

#### **Čl. 29**

##### **Úvodní ustanovení**

1. Vnitřní řád domova mládeže vychází z ustanovení právních předpisů<sup>1]</sup>, tohoto **Školního řádu** a **Provozního řádu domova mládeže**, v platném znění.
2. Domov mládeže Střední školy technické, Most, příspěvková organizace (dále jen SŠT) je školské zařízení, které zabezpečuje žákům výchovnou péči, ubytování, stravování, sportovní a kulturní vyžití v rámci výchovy mimo vyučování. Obsah výchovné činnosti v domově mládeže (dále jen DM) navazuje na obsah výchovné a vzdělávací práce SŠT.
3. Domov mládeže (dále jen DM) je organizačně začleněn do úseku teoretického vyučování a řídí jej zástupce ředitele pro teoretické vyučování-statutární zástupce ředitele.

#### **Čl. 30**

##### **Práva a povinnosti ubytovaných žáků**

1. Práva a povinnosti ubytovaných žáků stanoví tento vnitřní řád v souladu s ustanoveními školního řádu a provozního řádu DM v platném znění.
2. **Práva žáků**
  - a) Žák má právo na vzdělání, odpočinek a volný čas a na respektování své osobnosti, ale současně svým chováním a jednáním musí umožňovat naplnění těchto práv ostatním ubytovaným žákům i zaměstnancům.
  - b) Používat přidělenou pokoj s příslušenstvím a využívat veškeré zařízení DM určené žákům.
  - c) Podílet se na organizaci života žáků v DM a účastnit se všech akcí pořádaných DM.
  - d) Požadovat účelné vybavení pokoje.
  - e) Požadovat výměnu ložního prádla.

---

<sup>1]</sup> Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon)  
Vyhláška MŠMT č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních

- f) Podávat připomínky ke všem otázkám života v DM vychovateli nebo vedoucímu vychovateli.
- g) Odjíždět na dny pracovního klidu do svého bydliště.
- h) Odjíždět z DM během týdne, avšak pouze s vědomím vychovatele nebo vedoucího vychovatele a s předběžným souhlasem rodičů nebo zákonného zástupce.
- i) Požádat příslušného vychovatele o udělení vycházky v kterýkoliv den v týdnu.
- j) Být volen do žákovské samosprávy.
- k) Požádat o pomoc či radu vychovatele i ostatní pedagogy, cítí-li se v tísní, má-li studijní, zdravotní či osobní problémy apod.

### 3. Povinnosti žáků

- a) Dodržovat ustanovení tohoto vnitřního řádu DM v plném rozsahu, a současně ustanovení školního řádu SŠT v platném znění a obecně platných právních předpisů.
- b) Dodržovat a plně využívat studijní dobu k svědomité přípravě na vyučování.
- c) Udržovat čistotu a pořádek ve svých osobních věcech, v pokoji a ostatních, žákem užívaných (i společných) prostorách DM denním prováděním úklidu. Před odchodem do školy musí vyvětrat pokoj, ustlat postel, uložit řádně osobní věci na určené místo, vypnout elektrospotřebiče, zhasnout světla, zavřít okna a uzamknout pokoj. Jednou týdně provést generální úklid pokoje a příslušenství.
- d) Dodržovat v prostorách DM pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, dodržovat protipožární předpisy.
- e) Používat v DM pouze schválené spotřebiče. Všechny žákovy vlastní elektrospotřebiče podléhají registraci, revizi a pro některé je stanoven poplatek na úhradu spotřebované elektrické energie.
- f) Poplatek se týká všech elektrospotřebičů. Ceník je stanoven vždy pro příslušný školní rok a je vyvěšen v recepci DM. Od poplatku jsou osvobozeny elektrospotřebiče osobní hygieny (např. holicí strojek, vysoušeče vlasů apod.) a nabíječky.
- g) Počítačovou techniku a DVD přehrávače vypínat nejpozději ve 22:00 h, nebo v čase určeném pro večerku na DM.
- h) Šetřit elektrickou energií, vodou a potravinami.
- i) Chránit a udržovat v naprostém pořádku majetek DM.
- j) Hlásit vychovateli případné závady a poškození majetku DM. V případě, že rozbití nebo poškození majetku DM bylo zaviněno žákem, je tento povinen výměnu nebo opravu zajistit bez zbytečného odkladu na vlastní náklady.
- k) Dodržovat zásady slušného a ohleduplného chování.
- l) Po příchodu do DM se přezout do domácí obuvi, obuv uložit na určené místo, být přiměřeně a čistě oblečen, dodržovat osobní hygienu.
- m) Pro ukládání potravin užívat pouze vyhrazené prostory.
- n) V případě odchodu na vycházku se prokázat na vrátnici DM propustkou, vystavenou vychovatelem (vedoucím vychovatelem).

- o) Při příjezdu na DM je žák povinen prokázat se rodiči/zákonnými zástupci podepsanou dovolenkou.
- p) Do konce měsíce uhradit částku za ubytování na následující měsíc. V případě, že žák není ubytován po všechny kalendářní dny v měsíci, výše úplaty za ubytování v DM se nemění.
- q) Oznamit službu konajícímu vychovateli každý úraz a onemocnění. Onemocní-li žák doma, navštíví lékaře v místě bydliště. Zůstane-li žák doma, oznámí tuto skutečnost (nebo jeho zákonný zástupce) nejpozději do 24 hodin na DM.
- r) Cenné věci a finanční hotovost ukládat do příruční pokladny u vychovatele nebo k pracovníci ve vrátnici DM.
- s) Po večerce odpojit všechny elektrospotřebiče ze zásuvky (výjimkou jsou nabíječky v případě nabíjení baterie mobilního telefonu a elektrobudíky).

#### 4. Na DM je zakázáno

- a) Poškozovat zařízení DM.
- b) Donášet, přechovávat a užívat alkoholické nápoje, drogy a jiné psychotropní látky, střelivo, jakékoliv zbraně, vojenskou techniku a munici, různé druhy chemikálií, pyrotechniku, hořlaviny a jiné látky ohrožující život a zdraví.
- c) Hrát hazardní hry.
- d) Donášet a následně dočasně přechovávat nebo trvale chovat jakékoliv živočichy.
- e) Vyvěšovat plakáty a jinou výzdobu mimo místa k tomu určená.
- f) Ve výzdobě pokojů se nesmí objevovat prvky propagující násilí, rasovou nesnášenlivost, pornografii.
- g) Přemisťovat zařízení pokojů a ostatních místností.
- h) Zasahovat do elektroinstalace DM.
- i) Sedět v oknech a vyklánět se z nich, pokřikovat, vyhazovat odpadky z oken, skladovat potraviny a nápoje na parapetech.
- j) Zamykat své pokoje v době nočního klidu.
- k) Rušit noční klid, tj. v době od 22:00 do 6:00 h a obtěžovat tím spolubydlící.
- l) Všem ubytovaným žákům vstupovat do sklepních prostor DM a na podlaží, která nejsou součástí DM. Porušení tohoto ustanovení bude považováno za hrubé porušení řádu DM a následně důvodem k vyloučení z DM.
- m) Chlapci mají zakázáno vstoupit na 8. patro domova mládeže, kde jsou ubytovány dívky, a to po celý den. Dívky zároveň nesmí po 22:00 h na patra DM, kde jsou ubytováni chlapci. Porušení tohoto nařízení bude považováno za závažné porušení řádu DM. Vstup se povoluje pouze v případě nebezpečí či ohrožení života a zdraví.

### Čl. 31 Další ustanovení

1. Ubytování je poskytováno na základě přihlášky do DM, která je platná pouze pro jeden školní rok a podává se před zahájením školního roku. O přijetí či nepřijetí rozhoduje ředitel školy.
2. Pobyť na DM končí, pokud:
  - a) o to požádá písemně zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák,
  - b) žák přestal být žákem školy,
  - c) žákovi bylo povoleno přerušeni studia,
  - d) žákovi bylo ukončeno ubytování v DM z důvodu porušování školního řádu (vnitřního řádu DM).
3. Celodenní stravování je zajištěno ve školní jídelně SŠT:

6:00 - 7:00 h	snídaně + 1. svačina
11:00 - 14:00 h	oběd
18:00 - 19:00 h	večeře + 2. svačina
4. Na začátku školního roku je žákům předán písemným zápisem pokoj a jeho inventář. Zápis je podkladem pro předání pokojů na konci školního roku.
5. Návštěvy jsou povoleny pouze s vědomím a souhlasem vychovatele ve vestibulu (klubovně) DM nejdéle do 21:00 h.
6. Klíče od místností pro zájmovou činnost jsou uloženy na vrátnici DM a jsou vydávány pouze vedoucím kroužků (nebo žákům) dle rozpisu, který je vyvěšen ve vrátnici DM.
7. Při podezření, že ubytovaný žák/žákyně je pod vlivem alkoholu nebo drog, může být vychovatelem provedena zkouška. Žák je povinen se zkoušce podrobit, a to v souladu s platnými vnitřními dokumenty SŠT.

### Čl. 32 Výchovná opatření

1. Za vzorné chování a plnění povinností je žákovi možné udělit:
  - a) pochvalu vychovatele, vedoucího vychovatele,
  - b) pochvalu zástupce ředitele pro teoretické vyučování-statutárního zástupce ředitele,
  - c) pochvalu ředitele SŠT,
  - d) věcný dar.
2. Proviní-li se žák proti ustanovení tohoto Vnitřního řádu DM či se jinak proviní proti obecně platným zákonům, normám a pravidlům soužití v občanské společnosti, může mu být uloženo některé z následujících opatření k posílení kázně:
  - a) napomenutí vyslovené vychovatelem,
  - b) důtka vychovatele, vedoucího vychovatele,
  - c) důtka zástupce ředitele pro teoretické vyučování-statutárního zástupce ředitele,
  - d) důtka ředitele SŠT s podmíněným ukončením ubytování se zkušební lhůtou,
  - e) vyloučení z ubytování.



## ČÁST JEDENÁCTÁ

### Závěrečná část

#### Čl. 33

1. Činnost všech úseků výchovně vzdělávací činnosti a ostatních školských zařízení SŠT je zajištěna samostatnými vnitřními dokumenty SŠT, v platném znění.
2. Žáci a zaměstnanci SŠT se musí v případě mimořádných událostí řídit evakuačními plány, které jsou vyvěšeny v prostorách SŠT (ve škole, dílnách, domově mládeže, sportovištích).
3. V SŠT není povolena činnost politických stran a politických hnutí, ani jejich propagace.
4. V SŠT není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
5. SŠT organizuje nejméně 2x ročně den otevřených dveří, v případě zájmu i v dalších mimořádných termínech. Dny otevřených dveří jsou určeny pro žáky základních škol, jejich rodiče a širší veřejnost.
6. Veškeré písemnosti, které se týkají žáka, jsou součástí dokumentace žáka - školní matrika, kterou vedou třídní učitelé a referát studijní, osobní a mzdový žáků (RSOMŽ). SŠT musí zajistit ochranu osobních údajů uvedených ve školní matrice, aby nebyly zneužity k jiným účelům.
7. Žáci, ani pedagogičtí pracovníci nebo osoba přítomna při vyučování, nesmí mít při vyučování (ve třídě nebo v dílně) zapnutý mobilní telefon, ani s ním telefonovat. Mobilní telefon se může používat jenom o přestávkách, mimo vyučovací hodiny. Vyučující je povinen na tuto skutečnost žáky nebo osobu přítomnou při vyučování před zahájením vyučování upozornit. Žáci mají zakázáno ve vyučovacích hodinách (na teoretickém i praktickém vyučování) fotografovat a natáčet (mobilním telefonem, fotoaparátem nebo kamerou) pokud jim to učitel nedovolí. Povolí-li to učitel, musí o tom udělat zápis do třídní knihy a podepsat se. Mobilní telefon, ani kamery a podobná multimediální zařízení nejsou učební pomůckou, proto za ztrátu, zcizení nebo poškození těchto věcí SŠT žákům neručí, ani nezodpovídá a ztrátu nehradí.
8. V souladu s ustanovením školského zákona v platném znění je zvolena školská rada. Volební řád pro volbu školské rady vydává zřizovatel SŠT. S volebním řádem je možné se seznámit u zřizovatele SŠT a předsedy školské rady. Práva školské rady jsou vymezena v ustanovení školského zákona v platném znění. Školskou radu řídí její předseda.
9. Pedagogičtí pracovníci prokazatelně seznámí žáky s ustanoveními tohoto Školního řádu (provede o tom zápis do třídní knihy) nejpozději do 5 pracovních (školních) dnů. Nastoupí-li žák do SŠT v jiném termínu než je stanoven, bude seznámen v den jeho nástupu do SŠT. Třídní učitelé prokazatelným způsobem (na třídních schůzkách) informují o vydání školního řádu rodiče nebo zákonné zástupce nezletilých žáků nebo osoby, které mají vyživovací povinnost ke zletilým žákům. Informuje je, kde je školní řád dostupný, kde může do něho nahlédnout apod.
10. Práva a povinnosti zaměstnanců SŠT stanoví platný **Pracovní řád**, další platné vnitřní dokumenty SŠT a obecně právní předpisy.

11. Poskytování informací podle ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a podávání a vyřizování stížností podle ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, o vyřizování stížností, v platném znění, zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním, v platném znění, stanoví platný vnitřní dokument SŠT **Informační brožura SŠT**.
12. Právní úkony a rozhodnutí podle příslušných ustanovení činí ředitel SŠT a jeho zástupci pověřeni k tomu organizačním řádem.
13. Ostatní práva a povinnosti žáků, která nejsou obsažena v tomto Školním řádu, jsou upravena příslušnými zákony a předpisy, zejména zákonem o opatřeních v soustavě středních škol a předpisy vydanými k jeho provedení, v platném znění.
14. Není-li stanoveno v tomto Školním řádu jinak, postupuje se v souladu s ustanovením provozních řádů, jiných právních norem a předpisů nebo vnitřních dokumentů SŠT, v platném znění.
15. Nedodržování ustanovení tohoto Školního řádu se považuje za porušení pracovních povinností, u žáků za porušení výchovně vzdělávacího procesu, a budou vůči nim vyvozeny postihy v souladu s platnými ustanoveními zákoníku práce a obecně právními předpisy.
16. Změny a doplňky školního řádu vydává ředitel SŠT a schvaluje školská rada při SŠT. Jiné platné vnitřní dokumenty nesmějí být v rozporu s tímto Školním řádem.
17. S tímto Školním řádem musí být prokazatelně seznámeni všichni žáci a zaměstnanci SŠT.
18. Do školního řádu má právo nahlédnout každá osoba. Školní řád je volně dostupný na webových stránkách SŠT [www.sstmost.cz](http://www.sstmost.cz), v sekretariátu ředitele a u vedoucích pedagogických pracovníků.
19. Školní řád je určený výhradně pro interní potřebu SŠT.
20. Školní řád nabývá účinnosti dnem vydání, a to po projednání a schválení Školskou radou.
21. Tímto Školním řádem se v plném rozsahu ruší Směrnice č. 08/11 - Školní řád SŠT, č.j. 14/2011 ze dne 16. 11. 2011.

Školní řád SŠT byl projednán a schválen Školskou radou na svém jednání dne 22. 04. 2013.

Bc. Pavel Barták v.r.  
předseda Školské rady

PaedDr. Karel Vokáč v.r.  
ředitel SŠT