

ROZHODNUTÍ ŘEDITELE

číslo 281/2017 – VI.

Ve věci: Školní řád

Datum vydání: 28. 8. 2017

Datum účinnosti: 1. 9. 2017

Skartační znak: A5

Rozdělovník: ředitel školy
sekretariát
ZŘTV
ZŘOV
vedoucí učitelé OV
učitelé TV
učitelé OV

Tímto rozhodnutím se ruší platnost rozhodnutí ředitele č. 193/2012-VI.
a č. 232/2014-VI.

Ing. Aleš Jurečka
ředitel školy

Školní škola polytechnická, Olomouc, Rooseveltova 79



**Školní řád
a
klasifikační řád**

od 1. září 2017

Střední škola polytechnická, Olomouc, Rooseveltova 79

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je vydán Střední školou polytechnickou, Olomouc, Rooseveltova 79, (dále jen škola) se sídlem Olomouc, Rooseveltova 79, PSČ 779 00, IČ 13643606 na základě zákona 561/2004 Sb., (školský zákon).

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tento školní řád upravuje:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a podrobnosti o právech a povinnostech pedagogických pracovníků školy.
2. Vnitřní režim školy a její provoz.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
5. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání.

Článek 2

Práva žáků

Žák má právo:

1. Na vzdělávání, rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
2. Na používání zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další vzdělávání a na neomezený přístup k informacím, které podporují jeho duchovní, odborný, morální a sociální rozvoj a nejsou v rozporu s pozitivním vývojem.
3. Na vyjádření vlastního názoru na obsah a způsob výuky, které se ho týkají. Názorům bude dána náležitá váha. Svůj názor vyjádří přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého soužití.
4. Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, psychickým nátlakem, fyzickým násilím, obtěžováním a nepřiměřeným zacházením od spolužáků a jiných osob.
5. Na poskytnutí pomoci a podpory od zaměstnanců školy v případě, že se ocitne v nesnázích nebo v osobních a rodinných problémech.
6. Na pomoc vyučujícího učitele v případě, že nerozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti a dovednosti nutné pro vzdělávání.
7. Zúčastňovat se jen těch vzdělávacích a jiných aktivit školy, které splňují normy bezpečnosti, ochrany zdraví a požární ochrany. Musí být seznámen se všemi předpisy, které škola vydává a které se týkají jeho pobytu a činnosti ve škole.

8. Na zvláštní péči a organizační opatření v odůvodněných případech onemocnění, zdravotního postižení nebo v případě možnosti uplatnění mimořádných osobních schopností a talentu v odborné oblasti, sportu, kultuře nebo v jiné veřejně prospěšné činnosti.
9. Podat kdykoliv dotaz nebo stížnost k řediteli školy za účelem dodržení práv žáka.

Článek 3

Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1. Řídit se a postupovat při svém vzdělávání na škole podle školního řádu, vnitřních směrnic a řádů školy platných pro vzdělávání na škole a činnostech organizovaných školou, se kterými byl seznámen.
2. Řádně docházet do školy, včas a podle stanoveného rozvrhu hodin se zúčastňovat vyučování všem povinným i volitelným vyučovacím předmětům, které si zvolil, soustavně se vzdělávat, osvojovat si vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k dosažení středního vzdělání s výučním listem nebo středního vzdělání s maturitou.
3. Dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, pravidla pro mimořádné události a situace, chránit své zdraví i zdraví jiných osob.
4. Při pohybu školním areálem dodržovat pravidla bezpečnosti.
5. Plnit pokyny pracovníka školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem nebo vnitřními řády.
6. Chovat se slušně, ohleduplně ke spolužákům i ostatním osobám, dodržovat pravidla občanského soužití ve škole i mimo ni a nepoškozovat dobrou pověst a jméno školy.
7. Do školy chodit čistě a vhodně upraven a oblečen.
8. Šetřit majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet s učebními pomůckami a dalším vybavením školy. Udržovat čistotu a pořádek a pomáhat při jeho udržování v areálu školy a blízkém okolí.
9. Na konci školního roku nebo při ukončení svého vzdělávání vrátit škole učebnice, veškeré věci a majetkové hodnoty, které mu byly školou svěřeny k tomu, aby je po dobu svého vzdělávání užíval, a to ve stavu odpovídajícím běžnému opotřebením. Škola je oprávněna požadovat náhradu za shora uvedené věci a majetkové hodnoty, které žák opotřebil nad míru běžného opotřebením, poškodil, zničil anebo ztratil.
10. Z důvodu posílení bezpečnosti a v rámci evidence docházky ředitel školy stanovuje pro všechny žáky školy povinnost při příchodu i odchodu z budov OV i TV používat čipový systém. Tento čipový systém zajišťuje evidenci příchodů i odchodů a umožňuje kontrolu přítomnosti žáků ve výuce. Přítomnost/nepřítomnost žáků je sdělována zákonnému zástupci elektronickou poštou nebo přes elektronickou žákovskou knížku.

Článek 4

Povinnosti zletilých žáků

1. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2. Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
3. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona 561/2004 Sb. v platném znění:
 - Jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu.
 - Údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání, obor, formu a délku vzdělávání.
 - Jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností a telefonické spojení.
 - Další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
 - Veškeré změny v osobních údajích.

Článek 5

Zákazy a omezení

V prostorách školy po celou dobu pobytu, v blízkém okolí školy, při zájezdech, exkurzích, brigádách, odborných praxích, reprezentaci a při účasti na všech ostatních akcích školy je žákům zakázáno:

1. Během vyučování a v době přestávek opouštět pracoviště školy bez vědomí příslušného pedagogického pracovníka.
2. Kouřit (včetně elektronické cigarety), požívat alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky. Nosit, držet, distribuovat a užívat jakékoliv drogy a jiné návykové, omamné a psychotropní látky.
3. Nosit nebo používat věci nebezpečné životu nebo zdraví a rozptylující pozornost.
4. Mít u sebe větší obnos peněz, drahé a cenné předměty. Pokud by zcela výjimečně z vážných důvodů tyto věci měl, požádá svého učitele, vychovatele nebo jiného pracovníka o jejich úschovu po dobu vyučování nebo trvání akce.
5. Úmyslně způsobovat škodu na cizím majetku krádeží, ničením, poškozováním či podvodem.
6. Narušovat vzájemné soužití tím, že jiného urazí, poníží, chová se hrubě a vyhrožuje násilím, šikanuje, fyzicky napadá a ubližuje jinému na zdraví. Úmyslně nepravdivě jiného obviňuje, rozšiřuje pomluvy a činí schválnosti.
7. Zasahovat do elektrického vedení, bezpečnostní signalizace, rozhlasu, vodovodní instalace a jiné instalace. Žák nesmí používat vlastní elektrické spotřebiče.
8. Využívat možností školní počítačové sítě a sítě Internet ke komerčním soukromým účelům. Vyvarovat se zneužití adres spolužáků a dalších účastníků sítě k poškozování dat a textů, psaní nevhodných sdělení a vyvarovat se jakýchkoliv projevů počítačového pirátství. Používat při práci neautorizované programy.
9. O přestávkách otvírat okna a vyklánět se z nich. Větrání učebny je povoleno jen v přítomnosti vyučujícího.
10. Používat mobilní telefony v době vyučování, odkládat mobilní telefony v lavicích, ve svých odložených taškách, v šatnách a skříňkách apod. V těchto případech není nárok na náhradu škody při případné ztrátě mobilního telefonu. Každý žák je povinen svůj mobilní telefon mít trvale u sebe a řádně ho opatrovat.
11. Nosit nebo vodit volně jakákoliv živá zvířata do areálu školy.

Článek 6

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka; na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo kromě zletilého žáka také rodiče, popř. osoby, které plní vůči zletilým žákům vyživovací povinnost.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a vznášet své připomínky k provozu školy a její organizaci.
3. Na poradenskou pomoc a informace v záležitostech vzdělávání žáka.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy, třídního učitele nebo učitele odborného výcviku se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, specifických vzdělávacích potřebách (zpráva PPP nebo SPC s platností tři roky) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
4. Oznamovat neprodleně nepřítomnost žáka ve vyučování a doložit důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování dle ustanovení tohoto řádu.
5. Oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Článek 7

Povinnosti při reprezentaci školy, exkurzích, stážích, odborných praxích a zájezdech organizovaných školou

1. Reprezentovat školu na sportovních, uměleckých a jiných soutěžích a akcích školy mohou jen žáci, kteří nemají vysokou absenci ve výuce a mají dobré studijní výsledky.
2. Plnit pokyny pedagogického pracovníka nebo jiného pracovníka pověřeného vedením akce a dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, slušného chování, vystupování, jednání a bezpečnosti přepravy dopravními prostředky.
3. Být vždy řádně, čistě a slušně oblečen, upraven a svým jednáním a vystupováním dbát o dobrou pověst školy i své osoby.
4. Žák, který bude úspěšně reprezentovat školu, může být oceněn: pochvalou ředitele školy, pochvalou třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, věcnou či finanční odměnou.

Článek 8

Stravování ve školní jídelně

Žák se řídí zásadami Provozního řádu školní jídelny, který je veřejně vyvěšen v jídelně a pokyny pedagogického dozoru.

Článek 9

Omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování

1. Nemohl-li se žák školy zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, pak je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák povinen neprodleně nejpozději do tří dnů oznámit osobně, telefonicky nebo emailem třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku nebo vedoucímu učiteli odborného výcviku důvod nepřítomnosti. Důvod nepřítomnosti doložit písemně v omluvném listu, a to první den po příchodu do školy.
2. Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě zdůvodnění zapsaného v omluvném listu, podepsaném zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem nebo originálním potvrzením lékaře, sportovního klubu apod.
3. U žáků s vysokou absencí může třídní učitel nebo učitel odborného výcviku požadovat v případě nemoci žáka lékařské potvrzení již od prvního dne nepřítomnosti žáka ve vyučování. U ostatních žáků lze omlouvat neúčast 2 dnů ve vyučování bez lékařského potvrzení.
4. Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
5. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, třídní učitel písemně vyzve zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložili důvod nepřítomnosti. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák písemně nedoloží důvod své nepřítomnosti, posuzuje se, jakoby zanechal studia. Tímto dnem přestává být žákem školy.
6. Neomluví-li žák svou nepřítomnost ve vyučování způsobem uvedeným v tomto školním řádu, popř. předloží-li omluvenku s neplatnými nebo pozměněnými údaji, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.

Článek 10

Uvolnění žáka z vyučování

1. Nemůže-li se žák školy zúčastnit vyučování v rozsahu jednoho dne z předem známého důvodu, pak jeho zákonný zástupce nebo žák sám požádá třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o uvolnění z vyučování. Je-li žák ubytován na domově mládeže, uvědomí současně o tom vychovatele. Souhlas udělí příslušný učitel s ohledem na důvod nepřítomnosti, prospěch a jeho chování, nebo souhlas neudělí.
2. Uvolnění žáka v rozsahu dva až tři dny povoluje na písemnou žádost zákonného zástupce nebo zletilého žáka zástupce ředitele pro teoretické vyučování nebo odborný výcvik podle toho, ze které části vyučování žák žádá o uvolnění. K písemné žádosti o uvolnění musí být doloženo vyjádření příslušného třídního učitele nebo učitele odborného výcviku. Písemná žádost musí být u nezletilých žáků podepsána jeho zákonným zástupcem a případně doložena organizací, která žádá o uvolnění žáka z vyučování. V písemné žádosti musí být jasně stanoveno, že rodiče přebírají po dobu nepřítomnosti za žáka zodpovědnost.
3. Uvolnění z vyučování na více než tři dny povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti o uvolnění podané zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého

žáka. K žádosti se předem vyjádří příslušný učitel. V písemné žádosti musí být jasně stanoveno, že rodiče přebírají po dobu nepřítomnosti za nezletilého žáka zodpovědnost.

4. Ředitel školy může uvolnit žáka od účasti ve vyučování, od tělesných úkonů spojených s výukou některých vyučovacích předmětů na základě vyjádření lékaře. Pokud jde o žáka se změněnou pracovní schopností či jiným zdravotním znevýhodněním bude žák uvolněn na základě vyjádření odborného lékaře. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podá písemnou žádost řediteli školy o uvolnění z vykonávání těchto tělesných úkonů.
5. Žáka nelze uvolnit na celý rok nebo jeho převážnou část od vyučování vyučovacím předmětům rozhodujícím pro učební nebo studijní obor. Jedná se zejména o odborný výcvik a odborné předměty v teoretickém vyučování.

Článek 11

Onemocnění žáka a jeho návštěva lékaře

1. Žák, který má zdravotní potíže a chce opustit teoretické nebo praktické vyučování, je povinen požádat třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o vystavení propustky. U nezletilých žáků musí třídní učitel nebo učitel OV projednat opuštění školy se zákonným zástupcem.
2. Pokud není žák uznán nemocným, vrací se zpět do výuky.

Článek 12

Žákovská knížka a studijní průkaz

1. Žákovská knížka nebo studijní průkaz je dokladem žáka o výsledcích vzdělávání v učebním nebo studijním oboru. Nosí jej stále u sebe a udržuje v nepoškozeném stavu. Slouží k záznamu klasifikace a zprostředkování informací mezi zákonnými zástupci žáka a školou.
2. Součástí je omluvný list, platný pouze s podpisem třídního učitele a u nezletilých žáků s podpisem zákonného zástupce.
3. Ztrátu jmenovaného dokladu je žák povinen ihned nahlásit třídnímu učiteli a nechat si vystavit duplikát za úhradu.

Článek 13

Ztráty a nálezy

1. Každý žák je povinen řádně chránit své věci před ztrátou a poškozením, k odložení osobních věcí používat přidělenou šatnu.
2. V případě zjištěné ztráty je žák povinen okamžitě ztrátu hlásit třídnímu učiteli, popř. učiteli, v jehož vyučovací hodině ke ztrátě došlo, nebo učiteli odborného výcviku, došlo-li ke ztrátě v dílnách. Výše uvedený pracovník nahlášenou ztrátu ihned prošetří.
3. Zjistí-li se viník, řešení a zápis provede třídní učitel.
4. Nejistí-li se viník, uvedený pedagogický pracovník provede ještě téhož dne písemný zápis o výpovědi poškozeného a výpovědi svědků. Jedná-li se o ztrátu převyšující hodnotu vyšší než 1000 Kč, přivolá pedagogický pracovník Policii ČR.

5. Pokud žák najde v areálu školy nebo na odloučeném pracovišti ztracený cennější předmět, je povinen odevzdat jej pracovníkovi školy.

Článek 14

Školní úraz

1. Za školní úraz je považován úraz v době odborného výcviku, v době teoretického vyučování, v době pobytu na Domově mládeže a v době konání exkurzí.
2. Školní úraz musí být neprodleně oznámen pedagogickému pracovníkovi zodpovědnému za daný úsek.
3. Pedagogický pracovník zajistí ošetření, sepsání záznamu o úrazu a nahlášení úrazu zástupci ředitele pro daný úsek. Záznam musí být sepsán nejpozději do 48 hod. a zástupce ředitele jej předá na sekretariát školy.

Článek 15

Změna studijního nebo učebního oboru a přestup do jiné střední školy

1. Ředitel školy může povolit změnu studijního nebo učebního oboru, je-li žák zdravotně způsobilý ke studiu a výkonu povolání, na které se má připravovat v nově zvoleném studijním nebo učebním oboru, a úspěšně vykoná rozdílové zkoušky. Obsah, rozsah a termín rozdílových zkoušek určí ředitel školy.
2. Změnu studijního nebo učebního oboru povoluje ředitel na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
3. O přestup do jiné střední školy žádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka ředitele školy, na kterou se hlásí.

Článek 16

Přerušení studia

1. Ředitel školy může přerušit žákovi studium na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, a to na dobu maximálně dvou let. Po uplynutí doby přerušení studia pokračuje v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno.
2. Na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka může být přerušení studia ukončeno i před uplynutím doby přerušení studia.

Článek 17

Opakování ročníku

1. Ředitel školy může povolit žákovi opakování ročníku na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Článek 18

Zanechání studia

1. Hodlá-li zletilý žák zanechat studia, sdělí písemně řediteli školy. Za nezletilého žáka sdělení podává jeho zákonný zástupce. Současně s podáním žádosti je žák povinen vrátit vypůjčené učebnice, nářadí, nástroje a dostavit se na studijní oddělení školy k vyřízení výstupu a splnění všech povinností vůči škole.

2. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy řediteli školy bylo doručeno sdělení o zanechání studia, anebo dnem uvedeným ve sdělení.

Článek 19

Hodnocení vzdělávání a výchovy

Ustanovení o hodnocení vzdělávání jsou uvedena v příloze č. 1 tohoto Školního řádu a tvoří jeho nedílnou součást.

Článek 20

Podávání námětů a připomínek

1. Připomínky, výhrady, stížnosti a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců má žák a zákonní zástupci právo sdělovat třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku, zástupcům ředitele nebo řediteli školy kdykoliv.
2. Přijímáním písemných stížností je pověřen sekretariát ředitele školy.
3. Kdokoliv může podat připomínky, výhrady, stížnosti a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců prostřednictvím schránky důvěry či emailu linkaduvery@ssprool.cz.

Článek 21

Pravidla organizace teoretického vyučování

Účast žáka ve vyučování:

1. Jestliže se nemůže žák ze závažných důvodů připravit na vyučování nebo vypracovat uložený úkol, omluví se učiteli předem na počátku vyučovací hodiny nebo učebního dne a je povinen doplnit si a nastudovat zameškanou část učiva v co nejkratším termínu určeném učitelem. Zájmem žáka je požádat o konzultaci vyučujícího.
2. Vynikajícím sportovcům či v jiných odůvodněných případech může na základě písemné žádosti povolit ředitel školy individuální studijní plán, v němž se žák podle pokynů školy samostatně připravuje ke zkouškám. Individuální studijní plán a termíny zkoušek stanoví ředitel školy. Písemnou žádost podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka prostřednictvím třídního učitele.
3. Žák zaujme místo ve třídě nejpozději 5 minut před vyučováním. Do vybraných odborných učeben vstupuje jen za přítomnosti vyučujícího.
4. Na začátku vyučovací hodiny a na jejím konci zdraví žák všech forem studia povstáním. Stejným způsobem zdraví i v průběhu vyučovací hodiny při vstupu členů vedení školy, učitelského sboru a kontrolních orgánů. Mimo vyučování (ve škole i mimo školu) žák zdraví podle zásad společenského chování.
5. Ve vyučování je žák aktivní, v práci samostatný, nevyrušuje, nezabývá se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování, při zkoušení nenapovídá, při písemných pracích neopisuje a nepoužívá nedovolených pomůcek. Po skončení každé hodiny zanechává žák své místo i učebnu v pořádku.
6. Do tělocvičny vstupuje žák v cvičebním úboru a za přítomnosti vyučujícího.
7. Žák udržuje v pořádku učebnice a sešity.

8. Jestliže žák navštěvuje zařízení pro zájmové studium (jazykovou školu, lidovou školu umění, kurzy) nebo provozuje jinou organizovanou zájmovou činnost, informuje o tom svého třídního učitele.
9. Po vyučování je žák povinen vyklidit šatnu, v případě jeho dalších školních aktivit si oblečení a obuv nosí s sebou.

Úkoly služby ve třídě:

1. Před vyučováním zkontroluje, zda je ve třídě křída, fix, houba a hadr. Chybí-li křída, vyžádá si ji o přestávce u vyučujícího. O přestávce a v průběhu hodiny na pokyn vyučujícího utírá tabuli.
2. Nedostaví-li se vyučující včas do vyučování (do pěti minut po zvonění), oznámí zástupci ředitele pro teoretické vyučování, nebo v kanceláři školy.
3. Odpovídá za čistotu a pořádek v lavicích v celé třídě.
4. Po skončení vyučování v místnosti zavře okna, zajistí zvednutí židlí, zkontroluje uzavření vodovodního kohoutku a zhasne.
5. Před každou hodinou upraví katedru a židli pro učitele. Odpovídá za to, že stůl i židle budou čisté.

Povinnosti šatnáře:

1. Šatnář nejméně 10 minut před zahájením vyučování vyzvedne v kanceláři školníka klíč od šatny.
2. Zdržuje se v šatně, se zvoněním neprodleně šatnu uzamkne a odchází do třídy.
3. Klíč si nechává po celou dobu u sebe, při příchodu a odchodu žáků během vyučování doprovází spolužáka do šatny, kde setrvává nezbytně nutnou dobu a poté ji opět uzamkne.
4. Po ukončení vyučování šatnář odemkne šatnu a po odchodu všech žáků provede kontrolu a šatnu uzamkne. Klíč vrátí do kanceláře školníka.

Článek 22

Pravidla organizace odborného výcviku

Chování žáka v odborném výcviku:

1. Začátek a konec pracovní doby určuje rozvrh pracovní doby odborného výcviku.
2. Žák je povinen být na pracovišti (dílně) nejpozději 5 min. před zahájením výuky ustrojen v pracovním oděvu a řádně upraven.
3. Civilní oděv si žák ponechá v přidělené šatně, která zároveň slouží k odložení pracovních oděvů mimo pracovní dobu.
4. V šatně žák udržuje pořádek, zejména dbá na řádné uložení pracovního oděvu po skončení zaměstnání.
5. V pracovní době nesmí žák opustit bez souhlasu učitele nebo na provozním pracovišti bez souhlasu instruktora určené pracoviště. V době pracovní přestávky nesmí žák bez vědomí pověřeného pracovníka opustit prostor vymezený pro přestávku.

Žák je na pracovišti povinen:

1. Vykonávat pouze práce zadané učitelem nebo instruktorem odborného výcviku a dodržovat předpisy BOZP a PO. Řídit se provozními řády specializovaných dílen a počínat si při práci tak, aby neohrožoval zdraví a život svůj i ostatních osob.
2. Používat předepsané ochranné pomůcky.

Žák se na pracovišti nesmí:

1. Svévolně spouštět, zastavovat, vypínat, zapínat a regulovat stroje a zařízení mimo stanovený pracovní postup a bez předchozího pokynu učitele a instruktora odborného výcviku a upozornění ostatních spolužáků.
2. Ponechat bez dohledu spuštěné stroje a zařízení.
3. Provádět opravy, údržbu a seřizování strojů v době jejich chodu.
4. Provádět jakékoliv montážní nebo údržbářské práce na výrobních a rozvodných zařízeních, která jsou pod elektrickým napětím.
5. Přecházet nebo předávat předměty přes pohybující se součásti strojů a zařízení.
6. Používat neschválené a normám nevyhovující stroje, přípravky, nástroje a nářadí.
7. Půjčovat stroje a nářadí z jiných dílen a nářaďovny bez pokynu učitele odborného výcviku nebo instruktora.
8. Brát materiál z jiných skladů nebo dílen.
9. Nosit věci a předměty na pracoviště, které by ohrožovaly další spolupracovníky.
10. Provádět jiné práce, než jaké jsou zadány učitelem odborného výcviku nebo instruktorem.
11. Odstraňovat výstražné tabulky, ničit a poškozovat ochranné pomůcky, svěřené nářadí a majetek.

Organizace závěrečných zkoušek v autoškole:

1. Žákům, zařazeným do výuky a výcviku k získání řidičského oprávnění v rámci osnov daného oboru, bude hrazena pouze první zkouška.

Organizace závěrečných zkoušek ve svářečské škole:

1. Žákům, zařazeným do výuky a výcviku k získání svářečského oprávnění v rámci osnov daného oboru, bude hrazena pouze první zkouška.

Článek 23

Pravidla organizace maturitních a závěrečných zkoušek

V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná ředitelem školy stanovené aktivity).

Článek 24

Činnost školního psychologa

Ustanovení o činnosti školního psychologa jsou uvedena v příloze č. 2 tohoto Školního řádu.

Článek 25

Činnost školního speciálního pedagoga

Ustanovení o činnosti školního speciálního pedagoga jsou uvedena v příloze č. 3 tohoto Školního řádu.

Článek 26

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád je platný a účinný dnem vydání. Je zveřejněn na přístupném místě v areálu školy.
2. S veškerými změnami školního řádu budou žáci a jejich zákonní zástupci bez odkladu seznámeni.

V Olomouci 28. 8. 2017

Ing. Aleš Jurečka
ředitel školy

Přílohy:

- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka školy
- 2) Činnost školního psychologa
- 3) Činnost školního speciálního pedagoga