

SOUp

ŠKOLNÍ ŘÁD

s příslušnými přílohami

v platném znění jako základní dokument, kterým se řídí provoz SOUp,
vydaný ředitelkou školy v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb.

OBSAH

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE A KONTAKTY SOUp	2
2. ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ NORMY, O KTERÉ SE ŠR OPÍRÁ	3
3. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A OSB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU	4
3.1. Práva žáků	4
3.2. Charakteristika práv osob odpovědných za výchovu	5
3.3. Povinnosti žáků a studentů	6
3.4. Zvláštní nařízení ředitelky SOUp ohledně OPL	7
3.5. Postup školy při zjištění zneužívání OPL	7
3.6. Povinnosti zákonných zástupců	8
4. VNITŘNÍ REŽIM ŠOLY	9
4.1. Provoz školy	9
4.2. Šikana a agresivita	10
5. ORGANIZACE VÝCHOVNÉ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ	11
5.1. Povinnosti žáka	11
5.2. Individuální vzdělávací program	11
5.3. Změna oboru vzdělávání	12
5.4. Přestup do jiné školy	12
5.5. Přerušování studia	12
5.6. Postup do vyššího ročníku	13
5.7. Opakování ročníku	13
5.8. Zanechání studia	14
5.9. Úprava harmonogramu období vzdělávání	14
6. TEMATICKÝ PLÁN ŠKOLENÍ PRO ŽÁKY V OBLASTI POŽÁRNÍ OCHRANY A BOZP	15
6.1. Tematický plán školení BOZP	15
6.2. BOZP	15
7. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ, PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	16
7.1. Výchovná opatření – pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění	16
7.2. Výchovná opatření - pravidla pro ukládání napomenutí, důtek a stupňů z chování	16
7.3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	17
7.4. Dílčí hodnocení výsledků vzdělávání v Tv a OV	19
7.5. Komisionální zkouška	20
7.6. Ukončení vzdělávání maturitní zkouškou	20
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	21
8.1. Platnost a schválení ŠR	21

1.

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE A KONTAKTY SOUp

Střední odborné učiliště potravinářské Praha 4 – Písnice Libušská 320/111 (dále jen SOUp)

Název zařízení: Střední odborné učiliště potravinářské
Praha 4 – Písnice
Se sídlem - Libušská 320/111
142 00 Praha 4 – Písnice

Adresa: Libušská 320/111
142 00 Praha 4 – Písnice

IČO 00639214
Identifikátor zařízení: 600 005 411

Zřizovatel: Hlavní město Praha
Právní forma. Kraj, IČO: 00064581

Adresa: Mariánské náměstí 2
110 01 Praha 1

Telefon/fax: +420 261 910 116
+420 261 911 797

Telefon – mob.: 736 769 672
E-mail: sou@soup-pisnice.cz
www: www.soup-pisnice.cz

Typ učiliště: státní
Škola sdružuje: 1. Střední odborné učiliště potravinářské
Kapacita: 380 žáků
IZO: 000 639 214

2. Domov Mládeže
Kapacita lůžek: 64

Seznam pracovišť praktického vyučování

k dispozici u zástupce ředitele SOUp, každý šk. rok dochází ke změnám v počtu pracovišť včetně změn některých adres

2.

ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ NORMY, O KTERÉ SE ŠŘ OPÍRÁ

- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Vyhlášky č. 672/2004 Sb., kterou se mění vyhláška 442/91 Sb., o ukončení studia ve středních školách a učilištích
- Vyhláška č. 13/2005 Sb. O středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři
- Vyhláška č. 371/2012 Sb., která novelizuje vyhlášku č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou.
- Vyhláška 107/2005 Sb. O školním stravování

Školní řád stanovuje pravidla, která je nutno respektovat, aby škola mohla plnit své základní poslání a byly vytvořeny příznivé podmínky pro výuku v budově školy i na pracovištích praktického vyučování.

Žáci se přihlášením ke studiu zavazují řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, získávat znalosti a dovednosti stanovené ŠVP, dodržovat zásady slušného chování a plnit všechny povinnosti, stanovené školním řádem.

3.

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A OSOB ODPOVĚDNNÝCH ZA VÝCHOVU

3.1 Práva žáků

Práva žáků se strukturují na práva ve výuce a vzdělávání, práva na informace o požadavcích na docházku, chování, pomůcky, výuku, práva na bezpečné prostředí školy, práva na vyjádření nesouhlasu s hodnocením.

Žák má právo na:

- 3.1.1. Obsah a cíl výuky - formou seznámení s učebním plánem, formami výuky, se školním řádem i případnými jejich změnami.
- 3.1.2. Účast v teoretické výuce a odborném výcviku je podle rozvrhu hodin příslušné třídy a informace o případných změnách v obsahu a organizaci studia.
- 3.1.3. Poučení o cílech vzdělávání a jejich uplatnění v gastronomické praxi při úspěšném ukončení studia a to i možnostech dalšího vzdělávání.
- 3.1.4. Seznámení s požadavky na teoretickou výuku i praktické vyučování - na počátku školního roku, poučení o požadavcích ve výuce, pravidlech hodnocení výsledků vzdělávání v každém vyučovacím předmětu a odborném výcviku, způsobu klasifikace, klasifikační stupnici.
- 3.1.5. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- 3.1.6. Vyjádření pochybností o správnosti hodnocení - na konci prvního nebo druhého pololetí. Podání žádosti ředitele školy o komisionální přezkoušení nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení.
- 3.1.7. Přezkoumání průběhu a výsledku maturitní zkoušky (má-li pochybnosti o správnosti hodnocení při maturitní zkoušce, může písemně požádat Magistrát hlavního města Prahy do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky o přezkoumání průběhu a výsledku této zkoušky).
- 3.1.8. Zanechání vzdělávání – popř. písemně požádat o přerušení studia a o změnu oboru nebo opakování ročníku.
- 3.1.9. Využívání konzultací s jednotlivými vyučujícími - k problematice probíraného učiva.
- 3.1.10. Seznámení s termíny kontrolních prací, komplexního zkoušení - ke koordinaci přípravy na více předmětů, vidět opravené písemné práce, znát jejich hodnocení.
- 3.1.11. Možnost omluvy ze zkoušení - na začátku hodiny třídnímu nebo vyučujícímu učitel, má - li žák závažný osobní či zdravotní důvod.
- 3.1.12. Využití nezkrácené přestávky mezi vyučovacími hodinami v souladu s rozvrhem příslušné třídy.
- 3.1.13. Seznámení s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienickými předpisy a předpisy požární ochrany.
- 3.1.14. Zajištění bezpečného prostředí – před sociálně – patologickými jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství.
- 3.1.15. Konzultace s výchovným poradcem - v případě osobních problémů, popřípadě se zástupkyní ředitelky nebo ředitelkou školy.
- 3.1.16. Volit a být volen do školské rady - v případě zletilosti v rámci školy zakládat samosprávné orgány žáků.

- 3.1.17. Podávání podnětů a návrhů ředitelství školy - prostřednictvím třídního učitele nebo studentské rady.
- 3.1.18. Sdělení informací a poradenské pomoci - školy nebo školského poradenského zařízení o záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona 561/2004 Sb., prostřednictvím výchovného poradce školy.
- 3.1.19. Zajištění stravování - podle vyhlášky 107/2005 Sb. ve škole i OV. Na všech pracovištích OV zajistilo SOUp stravování. Úhradu za odebranou stravu na pracovištích odborného výcviku provádí žáci přímo smluvní organizaci výkonu odborného výcviku.
- 3.1.20. Odměňování za produktivní činnost - v souladu s § 122 odst. 1 školského zákona dle dodatku školního řádu ve smyslu odměňování žáků za produktivní činnost.
Délka pracovní doby produktivní činnosti:
a) 1. ročník – 6 hodin/den
b) 2. a 3. ročník – 7 hodin/den
Délka pracovní doby žáků čtyřletého studijního oboru:
a) 1. ročník – 6 hodin/den
b) 2., 3. a 4. ročník – 7 hodin/den
Produktivní činnost žáků tříletých učebních oborů je ukončena nejdéle do:
1. ročník 6 hodin – nejdéle do 20.00 hodin
2. ročník 7 hodin – nejdéle do 20. hodin
3. ročník 7 hodin – nejdéle do 22. hodin
Produktivní činnost studentů čtyřletého studijního oboru je ukončena nejpozději do:
1. ročník 6 hodin – nejdéle do 20.00 hodin
2. ročník 7. hodin – nejdéle do 20.00 hodin
3. a 4. ročník 7 hodin - nejdéle do 22. hodin
- 3.1.21. Podávání žádostí - o uvolnění z výuky, TV, přerušení studia – zletilí studenti (v případě nezletilých žáků podává žádost vždy zákonný zástupce žáka)

3.2. Charakteristika práv osob odpovědných za výchovu

Rodiče a zákonní zástupci mají právo na:

- 3.2.1. Účast ve Sdružení rodičů a přátel školy - při Středním odborném učilišti, Libušská 320/111, Praha 4 – Písnice.
- 3.2.2. Účast na informativní schůzce - osob odpovědných za výchovu žáků přijatých do prvního ročníku, kde jsou informováni o potřebném vybavení žáka při nástupu do prvního ročníku SOUp
- 3.2.3. Informace - o prospěchu, chování, konzultačních hodinách, ubytování na internátě atd. - informace podává třídní učitel, zástupkyně pro TV, popř. další pověření pracovníci.
- 3.2.4. Podávání žádosti - o uvolnění z výuky, TV, přerušení studia u nezletilých žáků.

3.3. Povinnosti žáků a studentů

Povinností žáka je:

- 3.3.1. Řádná docházka do školy – řádné vzdělávání, osvojování si vědomostí a dovedností a získávání návyků potřebných k dosažení středního odborného vzdělání. Odbornou profesní přípravou směřovat k získání kompetencí pro budoucí povolání.
- 3.3.2. Dodržování školního řádu (dále jen ŠŘ), předpisů a pokynů k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli žáci seznámeni a proškoleni.
- 3.3.3. Účast na vyučování - dle stanoveného rozvrhu pro příslušnou třídu, dodržování vyučovací doby, rozsahu přestávek a plnění dalších povinností, vyplývajících z organizace vzdělávání.
- 3.3.4. Řádná příprava na vyučování a plnění úkolů zadaných vyučujícími.
- 3.3.5. Komunikace s třídním učitelem ohledně podávání informací o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vyučování.
- 3.3.6. Hlásit změny - třídnímu učiteli při předčasném odchodu z výuky, před zahájením hodiny. Případně vyučujícímu, na jehož hodině bude chybět, jinak bude jeho absence považována za neomluvenou.
- 3.3.7. Účastnit se akcí pořádaných školou - dodržovat zde zásady slušného chování.
- 3.3.8. Dodržování osobní úpravy - do školy i na akce pořádané školou je žák povinen chodit řádně upravený a vybaven potřebnými pomůckami k výuce i praktickému vyučování (též ochranné pracovní pomůcky, čistý vyžehlený oděv opatřený jmenovkou a vhodnou obuv). S sebou má vždy povinnost mít žákovskou knížku či studijní průkaz.
 - nepřipustný je pearsing na viditelných místech
 - nepřipustné je v odborném výcviku nápadné zdobení a nalakované nehty pro dívky
 - pro chlapce je doporučen – klasický sestřih, přírodní barva vlasů, hladce oholení (náušnice nejsou povoleny)
 - pro dívky – omezení kadeřnických výstřelků
 - pro závěrečné zkoušky a maturity platí povinnost společenského oděvuPři kurzech a akcích pořádaných školou plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- 3.3.9. Dodržovat obchodní tajemství - na pracovištích OV a zásady poctivosti ve škole a OV (opakované porušení bude posuzováno jako závažné provinění).
- 3.3.10. Udržovat BOZP v prostorách školy a hygienické předpisy tak, aby nedocházelo k poškozování zdraví žáka a spolužáků. Poškození majetku, závady ohrožující bezpečnost, zdravotní potíže či úraz hlásit neprodleně třídnímu, vyučujícímu učiteli nebo nejbližšímu pracovníkovi školy. Nevyklánět se z okem (nebezpečí úrazu) a nevyhazovat předměty z oken.
- 3.3.11. Ochránovat majetek školy - ve všech prostorách, šetrně zacházet se zapůjčeným školním inventářem, učebnicemi, texty - v případě záměrného poškození bude škoda předepsána k úhradě.
- 3.3.12. Přezouvat se - v budově školy – boty a svrchní oděv ukládat v šatně, tyto prostory zamykat (v případě nedodržení těchto podmínek škola neodpovídá za způsobenou škodu).
- 3.3.13. Chránit prostor školy - do prostoru školy a na pracoviště OV nenesit předměty bezprostředně nesouvisející s výukou. V průběhu vyučování je zakázáno používat nahrávací a přehrávací předměty, které ztěžují pozornost a soustředění (mobilní

telefony, MP3,4). Za ztrátu mobilních telefonů a cenných věcí nenese SOUp odpovědnost. Výjimečně je možné uložit cenné věci do trezoru školy.

- 3.3.14. Konzumaci potravin a nápojů pouze v době přestávek.
- 3.3.15. Dodržování zákazu propagace rasismu, xenofobie, antisemitismu, třídní nenávisti a jiných antihumánních ideologií.
- 3.3.16. Respektování zákazu kouření v prostorách školy, OV, na akcích pořádaných školou. Zákaz kouření se týká i elektronických cigaret. (Prostorem školy se rozumí i prostor před vchodem do budovy, včetně 50 m vnějšího okolí budovy).
- 3.3.17. Uvolňování žáků z výuky - je možno pouze na 1 den třídním učitelem, více dnů povoluje ředitelka školy, na základě písemné žádosti.
- 3.3.18. Předání informací o změně bydliště a telefonu.
- 3.3.19. Povinnost třídění odpadu do označených sběrných nádob na chodbách školy.

3.4. Zvláštní nařízení ředitelky SOUp ohledně OPL

Pro žáky SOUp platí zákaz:

- 3.4.1. OPL - výroby, distribuce, přechovávání, vnášení, držení, a zneužívání, bez ohledu na věk žáka a prostředí, ve kterém by k tomu docházelo.
- 3.4.2. Zákaz propagace OPL.
- 3.4.3. Zákaz navádění k užívání OPL (zákon č. 104/1961 Sb., trestní zákon)

Sankce při porušení zvláštního nařízení ředitelky SOUp ohledně OPL je okamžité vyloučení žáka ze školy.

3.5. Postup školy při zjištění zneužívání návykových látek, tabákových výrobků a alkoholu, či jejich přechovávání

- 3.5.1. Postup jednání v případě zjištění OPL a ohrožení žáka (je – li žák pod vlivem drog a jeho život je jednoznačně ohrožen)
 - a) zavolat záchrannou službu a nechat žáka odvézt do nemocnice
 - b) informovat o dané situaci rodiče
 - c) přivolat rodiče do školy
 - d) domluvit s rodiči další postup
 - e) doporučit rodičům, aby vyhledali odbornou pomoc a informovali se o problematice drogových závislostí
 - f) vysvětlit rodičům nutnost léčby žáka a jeho motivace k léčbě (často dochází k silné agresivní reakci rodičů, která se částečně pacifikuje zdůrazněním „nemocnosti“ a nutnosti léčby)
 - g) informovat o případných nezbytných sankcích školy vůči žákovi v případě jeho dalšího zneužívání návykových látek
 - h) je možné písemně vyhotovit dohodu mezi rodičem a školou o vzájemném postupu na případu (setrvání na škole, výhody či nevýhody, právní postih apod.)

3.5.2. Postup jednání v případě zjištění OPL, kdy žák není jednoznačně ohrožen (je – li žák pod vlivem drog a jeho život není jednoznačně ohrožen)

- a) přivolat rodiče do školy
- b) osvětlit rodičům podezření
- c) není – li psychický či fyzický stav žáka při předání „v normě“ doporučit nejprve návštěvu lékaře
- d) doporučit rodičům, aby vyhledali odborníka a informovali se o problematice drogových závislostí
- e) vysvětlit rodičům nutnost léčby žáka a jeho motivace k léčbě
- f) informovat o případných nezbytných sankcích školy vůči žákovi v případě dalšího zneužívání návykových látek
- g) ústně se domluvit na postupu při řešení situace, je možné písemně vyhotovit dohodu mezi rodičem a školou o vzájemném postupu na případu (setrvání na škole, výhody či nevýhody, právní postih apod.)

3.5.3. Jednotný postup při objevení dealera drog ve škole

- a) přivolat rodiče do školy, informovat je o dané situaci a nutnosti postupovat v daném případě jednoznačně represivně
- b) ihned informovat o dané situaci POLICII ČR

3.6. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost:

- 3.6.1. Zajištění řádné docházky žáka do školy a OV.
- 3.6.2. Účast návštěvy ve škole na výzvu k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání.
- 3.6.3. Dokladování nepřítomnosti žáků v souladu s podmínkami stanovenými ve ŠŘ.
- 3.6.4. Sdělování informací škole - o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo o skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost žáka.

4.

VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

4.1. Provoz školy

Školní budova je otevřena od 6.40 do 15.30 hodin.

Teoretické vyučování se řídí rozvrhem hodin a jeho organizace je následující:

Vyučovací hodina	trvání		
0. hodina	6.40	-	7.25
1. hodina	7.30	-	8.15
2. hodina	8.20	-	9.05
3. hodina	9.10	-	9.55
4. hodina	10.15	-	11.00
5. hodina	11.05	-	11.50
6. hodina	11.55	-	12.40
7. hodina	12.45	-	13.30
8. hodina	13.35	-	14.20 polední přestávka
9. hodina	14.25	-	15.10

Po projednání nabízí škola individuální konzultace zájemcům o studium, žákům a osobám odpovědným za výchovu.

Žáci přicházejí na výuku 10 – 15 minut před začátkem výuky, pro přípravu učebních potřeb a pomůcek.

- 4.1.1. Povinnost přezouvání v budově školy po příchodu do budovy. Obuv a svrchní oděv odloží na určené místo v šatně. V pátek a po skončení vyučování při odchodu ze šatny si odnášejí osobní věci včetně přezůvek s sebou.
- 4.1.2. Pozdrav vyučujícího - po zvonění na vyučovací hodinu žáci zaujmou svá místa. Při příchodu vyučujícího pozdraví povstáním. Po ukončení vyučovací hodiny žáci pozdraví vyučujícího povstáním, Stejně pozdraví, vstoupí – li do třídy zástupci ředitelky, či jiný host.
- 4.1.3. Služba - ohlásí v každé vyučující hodině jména chybějících žáků. Služba odpovídá za správnost hlášených údajů. Služba napíše na tabuli datum, číslo hodiny. V průběhu hodiny si žáci dělají poznámky, po vyvolání žák povstane, odpovídá zřetelně. Ostatní žáci nenapovídají. Žáci v průběhu vyučování mají vypnuté mobilní telefony.
- 4.1.4. Po skončení vyučování žáci zvednou židle a zanechají pořádek v lavicích. Služba vše zkontroluje, odchází ze třídy poslední.
- 4.1.5. Třídní kniha- je přinesena do první hodiny vyučujícím. Z poslední hodiny odnáší třídní knihu příslušný vyučující.
- 4.1.6. Zákaz manipulace s přístroji - hasicími, el. zásuvkami a vypínači, s kryty rozvaděčů.
- 4.1.7. Hlášení závad - žáci mají povinnost hlásit závady a poškození majetku třídnímu učiteli nebo zástupci pro TV.
- 4.1.8. Pokyny pedagogických pracovníků - žáci dbají pokynů pedagogických pracovníků, konajících službu.
- 4.1.9. Opatření klidu - na chodbách SOUp jsou žáci povinni zachovávat klid, stěhování z jedné učebny do jiné učebny je nutno provést během přestávky.
- 4.1.10. Vstup do kabinetů vyučujících a sborovny - je žákům povolen pouze se souhlasem přítomných pedagogů.

- 4.1.11. Kopírování dokumentů pro výuku – je možné po domluvě s vyučujícím (v místnosti č. 206 za přítomnosti pedagogického pracovníka).
- 4.1.12. Ztráty věcí - s výjimkou uvedenou ve ŠR, poškození svého majetku, nálezy hlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.
- 4.1.13. Vstup do tělocvičny a odborných učeben je možná pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka. Je nutno respektovat řád odborné učebny, na odborném výcviku respektovat řád pracoviště.
- 4.1.14. Úrazy, poškození zdraví, nevolnosti hlásí žáci třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.
- 4.1.15. Služba ve třídě - v každé třídě je stanovena dvou členná služba na dobu jednoho týdne, která plní povinnosti dle pokynů třídního učitele.
- 4.1.16. Vystavení stejnopisu, opisu - je zpoplatněno v souladu s § 28 odst. 8 školského zákona.
- 4.1.17. Uvolnění z výuky - v souladu s § 67 odst. 2 školského zákona ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Může rozhodnout, že v některých předmětech nebude žák hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření studenta. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na základě písemného doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, ze kterého byl uvolněn hodnocen. Hodinu tělesné výchovy nenavštěvuje.
- 4.1.18. Při SOUp je zřízeno sdružení, zastupující zájmy žáků - Sdružení rodičů a přátel školy - SRP SOUp se samostatným hospodařením.
- 4.1.19. Žáci a studenti jsou povinni v době vyučování a na všech akcích pořádaných školou dodržovat pravidla slušného chování vůči pedagogickým i nepedagogickým zaměstnancům školy a ostatním osobám a vůči spolužákům. Nedodržování pravidel slušného chování se považuje za porušení školního řádu, hrubé neslušnosti a urážlivé chování se považuje za hrubé porušení školního řádu. Pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci a ostatní osoby ve škole a školském zařízení mají právo vyžadovat od žáků a studentů dodržování pravidel slušného chování. Při fyzickém napadení sebe nebo jiné osoby mají právo použít nutné obrany v mezích zákona a následně přivolat Policii ČR.

4.2. Šikana a agresivita

- 4.2.1. Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrášovat jiného žáka, případně skupinu žáků. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako nápadné přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků.
- 4.2.1. Společná ustanovení
Šikana, kyberšikana, používání alkoholu, drog a dalších návykových látek je považováno za závažné porušení dobrých mravů a musí být oznámeno výchovné poradkyni SOUp a dále projednáno výchovnou komisí. V případě prokázané kyberšikany a odhalení účastníků je toto následně řešeno pedagogickou radou.

5.

ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

5.1. Povinnosti žáka - žák je povinen:

účastnit se teoretického vyučování a praktického vyučování podle stanoveného rozvrhu minimálně 70% účastí.

Odborný výcvik musí splnit v rozsahu 70%. V případě nesplnění je nutná náhrada absence absolvování odborného výcviku v náhradním termínu, který určí zástupce ředitelky pro OV.

- 5.1.1. nemůže-li se účastnit vyučování ze závažných a předem známých důvodů, požádá písemně o uvolnění z vyučování (u nezletilých žáků zákonný zástupce). Na jednu vyučovací hodinu mohou omluvit vyučující jednotlivých předmětů, na jeden den třídní učitelé, na více dní ředitelka školy. Dodatečné omluvy v takových případech jsou neplatné.
- 5.1.2. neprodleně ohlásit nepřítomnost telefonicky, písemně, e-mailem. Dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s § 67 školského zákona a se zásadami zde uvedenými - nepřítomnost doložit do tří kalendářních dnů, zamešká-li žák více než 30% hodin teoretického vyučování za pololetí, bude mu odložena klasifikace a stanoven termín přezkoušení.
- 5.1.3. veškeré omluvy nepřítomnosti ve vyučování a odborném výcviku doložit záznamem v omluvném listě žáka. Zákonný zástupce nezletilého žáka podepisuje veškerou absenci v omluvném listě.
- 5.1.4. následně po absenci po příchodu do školy předložit omluvný list třídnímu učiteli. Konkrétní dobu předkládání omluvných listů stanoví třídní učitel.
- 5.1.5. Uvolnění z výuky během vyučování je možné jen po dohodě s příslušným vyučujícím v hodině a jeho následným zápisem do TK (důvod uvolnění a čas).
- 5.1.6. Přijde-li žák ze závažných důvodů pozdě do výuky, omluví se přítomnému vyučujícímu a při nejbližší příležitosti třídnímu učiteli.
- 5.1.7. Ředitelka školy může umožnit dlouhodobě nemocnému žákovi přípravu a vykonání zkoušek v náhradním termínu, který stanoví.

5.2. Individuální vzdělávací program

Ředitelka školy může ve velmi závažných odůvodněných případech (špičkový sportovec, dlouhodobá rekonvalescence) zcela výjimečně v denním studiu povolit nezletilému žákovi na žádost jeho zákonných zástupců, či zletilému žákovi na základě jeho žádosti vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).

5.2.1. Písemná žádost IVP musí splňovat určité náležitosti:

- a) odůvodnění žádosti, u zdravotních důvodů doporučení lékaře
- b) vyjádření třídního učitele, vedoucího pro daný obor vzdělávání

c) příloha k žádosti se seznamem všech předmětů v daném ročníku s uvedením % závazné účasti (na tvorbě IVP se podílí třídní učitel a vedoucí daného oboru a vyučující příslušných předmětů. Předloženou žádost schvaluje ředitelka školy

5.2.2. o docházce je vedena přesná evidence

5.2.3. s povolením IVP seznámí třídní učitel jednotlivé vyučující

5.2.4. za kontrolu splnění stanoveného individuálního plánu zodpovídá třídní učitel

5.2.5. individuální plán vzdělávání nelze povolit v 1. pololetí 1. ročníku a ve 2. pololetí 4.ročníku.

5.3. Změna oboru vzdělávání

Ředitelka školy může povolit změnu oboru vzdělávání na dané škole, je - li žák zdravotně způsobilý ke studiu a výkonu povolání, na které se má připravovat v nově zvoleném oboru.vzdělávání a úspěšně složí rozdílové zkoušky. Obsah, rozsah, termín rozdílových zkoušek a kritéria hodnocení určí ředitelka školy.

Změnu oboru vzdělávání povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

5.4. Přestup do jiné školy

O přestupu do jiné školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. Pokud při přestupu došlo ke změně oboru vzdělávání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku (obsah, rozsah, termín, kritéria pro hodnocení).

Žák přestává být žákem školy dnem odhlášení ze školy, z níž přestoupil. Po rozhodnutí o přijetí na další školu je řediteli této školy na základě písemné žádosti školy, kam žák přestoupil, zaslána kopie dokumentace žáka ze školní matriky do pěti pracovních dnů.

5.5. Přerušování studia

Ředitelka školy může přerušit žáku vzdělávání na základě písemné žádosti, a to až na dobu dvou let.

5.5.1. Po dobu přerušování vzdělávání pozbývá žák veškerá práva výhod žáka školy

5.5.2. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.

5.5.3. Na žádost žáka či jeho zákonného zástupce může být přerušování vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby, na kterou bylo přerušování původně povoleno, nebrání –li tomu závažné důvody.

5.5.4. K žádosti o přerušování vzdělávání nebo ukončení přerušování vzdělávání před uplynutím stanovené doby, musí zákonný zástupce předložit své souhlasné vyjádření

5.6. Postup do vyššího ročníku

- 5.6.1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 5.6.2. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů.
- 5.6.3. Nelze – li žáka hodnotit na konci 1. pololetí určí ředitelka školy náhradní termín, a to nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není – li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- 5.6.4. Nelze – li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín nejpozději do konce měsíce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není – li hodnocen ani tomto termínu, neprospěl a nemůže postoupit do vyššího ročníku.
- 5.6.5. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 5.6.6.** Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

5.7. Opakování ročníku

- 5.7.1. Ředitelka školy může žákovi, který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen povolit opakování ročníku na základě písemné žádosti po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků, chování a docházky do výuky a důvodů uvedených v žádosti.

Nejčastější důvody pro nepovolení opakování ročníku:

- a) absence (neomluvené hodiny, časté krátkodobé, neopodstatněné absence, únik z některých předmětů)
- b) špatná studijní morálka (celkový průměr prospěchu, počet nedostatečných nyní a v předchozím období)
- c) porušování školního řádu (např. opakované ředitelské a třídní důtky, opakované pozdní příchody, pozdní omlouvání absence, nevhodné chování vůči zaměstnancům školy, spolužákům aj.)
- d) nezájem o obor (vyjádřený v chování, nerespektování povinností žáka aj.)

- 5.7.2. Pokud nebylo povoleno opakování ročníku, přestává být žákem školy.

5.8. Zanechání studia

- 5.8.1. Jestliže žák hodlá zanechat vzdělávání, sdělí tuto skutečnost písemně ředitelce školy. Součástí sdělení je vyjádření zákonného zástupce u nezletilého žáka. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni, kdy ředitelce bylo doručeno sdělení o zanechání vzdělávání, popř. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání.
- 5.8.2. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve písemně ředitelka školy žáka či zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody jeho nepřítomnosti. Zároveň škola upozorní, že jinak bude žák posuzován jakoby zanechal vzdělávání.
Jestliže žák do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se jakoby zanechal vzdělávání posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

5.9. Úprava harmonogramu období vzdělávání

- 5.9.1. Dle § 30 zákona 561/2004 Sb. A § 161 odst. 1, písmeno a) zákona 561/2004 Sb. Ve znění pozdějších předpisů v období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, žák již školu nenavštěvuje (pokud nekoná ředitelkou SOUp stanovené aktivity).
- 5.9.2. Úprava harmonogramu období vzdělávání bylo projednána školskou radou dne 19.4.2011

6.

TEMATICKÝ PLÁN ŠKOLENÍ PRO ŽÁKY V OBLASTI POŽÁRNÍ OCHRANY A BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

6.1. Tematický plán školení pro žáky v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Žáci jsou proškoleni o:

- 6.1.1. nebezpečí požáru při výuce, při pohybu žáků ve všech prostorách školy, domova mládeže a na příslušných pracovištích, kde žáci vykonávají praxi
- 6.1.2. prevenci proti vzniku požáru – dodržování protipožárních zásad, zákazu kouření
- 6.1.3. zákazu donášení nebezpečných předmětů do všech prostor SOUp a na pracoviště OV
- 6.1.4. únikových cestách – značení, zajištění jejich stálé průchodnosti
- 6.1.5. co dělat v případě požáru nebo mimořádné situace – žáci znají tísňová a havarijní telefonní čísla, tj. 150 hasiči, 155 rychlá záchranná služba, 158 policie
- 6.1.6. způsobu vyhlášení požárního poplachu
- 6.1.7. evakuaci a místě soustředění evakuovaných osob
- 6.1.8. použití přenosných hasicích přístrojů a jiných hasebních prostředků

6.2. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci:

Poučení o charakteru rizik v prostorách SOUp a na pracovištích, kde žáci budou vykonávat odbornou praxi a jejich vyhodnocení provádí třídní učitel při nástupu do SOUp, pověřený pracovník BOZ po zahájení školního roku, učitel odborného výcviku při nástupu žáka na pracoviště OV. Žáci jsou seznámeni s povinnostmi:

- 6.2.1. účastnit se předepsaných zdravotních prohlídek a školení
- 6.2.2. dodržovat pracovní kázeň, pokynů učitelů, mistrů a jiných oprávněných osob
- 6.2.3. neopouštět bez dovolení pracoviště nebo vstupovat na jiné pracoviště
- 6.2.4. zahájení práce jen po předchozím poučení a uvedení záznamu o poučení v deníku OV
- 6.2.5. soustředění na pracovní úkon, nepřeceňování vlastních sil, upozornění na závady
- 6.2.6. dodržování technologických postupů, opatrnosti při zacházení s nástroji, náradím a materiálem či surovinou (horké nebo vřící tekutiny, dráždivé látky, nože a ostatní ostré náradí, uspořádání pracoviště apod.)
- 6.2.7. pracovat na kuchyňských strojích, tepelných spotřebičích a ostatním zařízení jen po předchozím zácviku a pod přímým dohledem odpovědné osoby (záznam o seznámení)
- 6.2.8. používání osobních ochranných pracovních prostředků
- 6.2.9. zákazu konzumace alkoholu a jiných návykových látek
- 6.2.10. zákazu nemístného žertování, konflikty na pracovišti
- 6.2.11. hlásit pracovní a školní úraz svému nadřízenému
- 6.2.12. poskytnout první pomoc při úrazu a popálení

7.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ, PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

7.1. Výchovní opatření – pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění

Udělená výchovná opatření jsou zaznamenána do dokumentace školy.

7.1.1. Pochvala ředitelky školy a jiná ocenění

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání pedagogické radě udělit pochvalu či jiná ocenění za výrazný projev školní a občanské iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

- a) za vynikající výsledky při reprezentaci školy
- b) za úspěšné studijní výsledky po celou dobu studia
- c) za vzorné chování a plnění všech povinností po dobu studia
- d) za mimořádný projev lidskosti a občanské iniciativy
- e) za statečný nebo záslužný čin

7.1.2. Pochvala třídního učitele, učitele OV, vychovatele:

- a) za plnění úkolů nad rámec svých povinností
- b) za účast při mimoškolních akcích
- c) za reprezentaci školy
- d) za úspěšné studijní výsledky

7.2. Výchovní opatření – pravidla pro ukládání napomenutí, důtek a stupňů z chování

Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí udělení výchovných opatření prokazatelným způsobem žákovi a zákonným zástupcům nezletilého žáka. Udělená výchovná opatření jsou zaznamenána do dokumentace školy. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze dle závažnosti uložit:

7.2.1. Napomenutí třídního učitele, učitele OV, vychovatele:

- a) za neomluvenou absenci (od 1 do 5 hodin)
- b) za drobné kázeňské přestupky (dle individuálního posouzení výchovného pracovníka)

7.2.2. Důtka třídního učitele, učitele OV, vychovatele:

- a) za neomluvenou absenci (od 6 do 10 hodin)
- b) za drobné kázeňské přestupky (dle individuálního posouzení výchovného pracovníka)

Třídní učitel oznámí neprodleně ředitelce školy uložení důtky.

7.2.3. Důtka ředitelky školy

- a) za neomluvenou absenci (od 11 do 15 hodin)
- b) za podvod
- c) za hrubé porušení školního řádu

7.2.4. 2. stupeň z chování:

- a) za neomluveno absenci (od 16 do 20 hodin)
- b) za opakující se kázeňské přestupky
- c) za narušování práce kolektivu
- d) za požívání alkoholu a kouření

7.2.5. 3. stupeň z chování za:

- a) neomluvenou absenci nad 20 hodina podvody
- b) falšování úředních dokladů
- c) opakované užívání alkoholu a kouření

7.2.6. Podmíněné vyloučení za:

- a) stálé porušení zákazu kouření v prostorách školy a na pracovištích odborného výcviku
- b) opakující se vysokou neomluvenou absenci
- c) odcizení nebo úmyslné ničení majetku
- d) užívání omamných látek
- e) hrubé verbální nebo fyzické útoky proti spolužákům
- f) verbální napadení pedagogických pracovníků, zaměstnanců SOUp a osob pohybujících se se souhlasem vedení SOUp v prostorách SOUp

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze vzdělávání ředitelka školy stanoví zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí - li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. Ředitelka školy informuje pedagogickou radu o svém rozhodnutí podmíněného vyloučení a vyloučení žáka ze školy.

7.3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení (platné pro výuční obory i nástavbové studium)

7.3.1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný
- b) 2 – chvalitebný
- c) 3 – dobrý
- d) 4 – dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

Chování žáka se hodnotí stupni:

- a) 1 – velmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)

Žák prospěl s vyznamenáním: není – li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl: není –li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Žák neprospěl: je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

- a) stupeň (1) výborný
Žák ovládá požadované poznatky, fakta a pojmy uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Také projev grafický je přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat odborné texty.
- b) stupeň (2) chvalitebný
Žák ovládá požadované poznatky, fakta a pojmy v podstatě také uceleně, přesně a úplně. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat odborné texty.
- c) stupeň (3) dobrý
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků a pojmů nepodstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu dítěte.
- d) stupeň (4) dostatečný
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků je nesamostatný. Logice myšlení se vyskytují závažné chyby. Myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.
- e) stupeň (5) nedostatečný
Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku, resp. pro vykonání závěrečných zkoušek.

7.4. Dílčí hodnocení výsledků vzdělávání v teoretické výchově a odborném výcviku

7.4.1. Dílčí hodnocení v předmětech je prováděno bodovou stupnicí, která slouží jako podklad pro známkování:

BAKALÁŘI – bodový systém	BODY
C – čtvrtletní, pololetní práce, kompozice	10
U – ústní zkoušení shrnující	9
P – písemné zkoušení, písemka	8
Z – zkoušení ústní průběžné	7
R – referát (semin. práce)	6
T – text, pětiminutovka příklad	5
M – mimořádný úkol, práce	4
S – sešit	3
D – domácí úkol	2
A – aktivita v hodině, práce v hodině	2
O – ostatní jiné	1

7.4.2. Pravidla hodnocení prospěchu v odborném výcviku

Hlediska	Stupeň 1 Výborný	Stupeň 2 chvalitebný	Stupeň 3 Dobrý	Stupeň 4 Dostatečný	Stupeň 5 Nedostatečný
Kvalita práce	odpovídá Požadavkům	odpovídá požadavkům	menší závady	větší závady	žák projevuje celkové Neznalosti, Neprojevuje zájem o práci neuplatňuje teoretické poznatky.
Využití teoretických vědomostí vědomostí	s jistotou	bez větších potíží	často jen na pokyn	jen na pokyn	Nezvládá pracovní postupy. V dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedbá o
Samostatnost rychlost zručnost	samostatný aktivní zručný	samostatný, ale méně aktivní a zručný	samostatný pomalejší	málo samostatný pomalý	
Dodržování BOZP	dodržuje	dodržuje	dopouští se chyb	dopouští se hrubých chyb	
Organizace, pořádek Obsluha a údržba Pracoviště	vzorná	bez podstatných chyb	dopouští se chyb	dopouští se hrubých chyb	

7.5. Komisionální zkouška (dále jen KS)

Komisionální zkoušku žák koná v případě:

- a) rozdílové zkoušky
- b) opravné zkoušky
žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2. povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanovené ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- a) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- b) Žák se může ze závažných důvodů (zejména zdravotních) písemně omluvit nejpozději 1 den před jejím zahájením, výjimečně do 3 dnů od termínu zkoušky.
- c) Odstoupí – li žák od zkoušky po jejím zahájení, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
- c) požádá – li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka a jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí (zákon 561/204 Sb., § 69, odst. 9)
- d) nařídí – li ředitelka školy komisionální přezkoušení, když zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení

7.4.3. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná (předseda, zkoušející, přísedící). Členy komise jmenuje ředitelka školy. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím jmenuje komisi Magistrát hl. m. Prahy.

7.4.4. KS může žák v příslušném pololetí vykonávat podle odst. 1) písm. c, d pouze jednu z daného předmětu.

7.4.5. KS podle odst. 1), písm. b), c), d) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu

7.4.6. KS může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru předmětu.

7.4.7. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

7.4.8. O KS se pořizuje záznam (součástí dokumentace žáka).

7.6. Ukončení vzdělávání maturitní zkouškou

Organizace maturitní zkoušky, klasifikace a hodnocení maturitní zkoušky a účast na maturitní zkoušce je konána v souladu se Zák. 561/2004 Sb. V platném znění a Vyhláškou č. 177/2009 Sb., v platném znění s vyznačením změn podle vyhlášky č. 371/2012 Sb.

8.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

8.1. Tento Školní řád je v plném rozsahu platný pro školu a jeho ustanovení se vztahují i na akce pořádané mimo školu.

Školní řád nabývá účinnosti od 2. 9. 2013. Dnem 2.9.2013 končí platnost předchozího ŠŘ, který byl vydán 1.2.2007.

Doplňek ŠR tvoří provozní řád školy (samostatná část), který obsahuje konkrétní dílčí provozní řády pro výuku ve škole ve specializovaných učebnách.

Seznámení se školním řádem zajistí:

Ředitelka školy

- a) (zveřejní jej na viditelném místě školy)
- b) prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance školy
- c) informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků prostřednictvím třídních schůzek

Třídní učitelé

- a) prokazatelným způsobem s ním seznámí žáky své třídy, což stvrdí podpisy

8.2.1. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30.8.2013.

8.2.2. Školní řád byl projednán a schválen Školskou radou dne 2.9.2013.

8.2.3. Doplnění proškolení nově příchozích žáků se koná neprodleně po nástupu (nejpozději však do týdne po nástupu).

Školní řád SOUp platí ode dne jeho schválení.

.....
ředitelka SOUp.
Ing. Milada Valentová

Dodatek ke školnímu řádu SOUp – č. 1

Od 1. ledna 2015 přejmenováno Sdružení rodičů a přátel školy na SPOLEK.

Plné znění:

3.2. Charakteristika práv osob odpovědných za výchovu

3.2.1. účast ve Spolku rodičů a přátel školy – při Středním odborném učilišti, Libušská 320/111, Praha 4-Písnice

4.1. Provoz školy

4.1.18. Při SOUp je zřízený Spolek zastupující zájmy žáků – Spolek rodičů a přátel školy –
- SPP SOUp se samostatným hospodařením

Za Spolek předseda

Jan Fatka

Praha 3.1.2015

