

ŠKOLNÍ ŘÁD SPŠ a VOŠ Liberec

Ředitel Střední průmyslové školy a Vyšší odborné školy, Liberec, Masarykova 3, příspěvková organizace (dále jen „škola“), v souladu se zněním **Zákona č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a **Vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb.**, o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů,

vydává

tento školní řád.

1. Všeobecná ustanovení

- 1.1 Školní řád stanovuje základní pravidla provozu školy (areál v ulici Masarykova a ulici Tyršova), práva a povinnosti žáků a studentů VOŠ (dále jen „žáků“) a zákonných zástupců nezletilých žáků i pracovníků školy, jakož i chování a jednání žáků školy včetně zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 1.2 Školní řád je závazný pro všechny účastníky vzdělávání a výchovy, včetně vzdělávání distančním způsobem nebo kombinací distanční a prezenční výuky (dále jen „vzdělávání“), které se na škole uskutečňují.
- 1.3 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (nástěnka ve vestibulu školy) a na webových stránkách školy www.prumyslovkaliberec.cz. Ředitel školy s ním seznámí, prokazatelným způsobem (umístění do aplikace BAKALÁŘI - modul Komens), zaměstnance a žáky školy. O jeho vydání a obsahu informuje zákonné zástupce nezletilých žáků a ostatní rodiče.
- 1.4 Tento školní řád vstupuje v platnost dnem 2. 9. 2024 po projednání v pedagogické radě a schválení Školskou radou.

2. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

2.1 Žák má právo:

- 2.1.1 na **vzdělávání a školské služby** podle školského zákona,
- 2.1.2 na **informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání**,
- 2.1.3 **volit a být volen do školské rady**, je-li zletilý,
- 2.1.4 **vyjadřovat se k dění ve škole a věcech, které se ho týkají**. Tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. V těchto záležitostech se mohou obracet na své vyučující, třídního učitele a na vedení školy (ředitele školy a jeho zástupce), a to jak samostatně,

tak prostřednictvím žakovského (školního) parlamentu, rodičů, Unie rodičů či školské rady,

- 2.1.5 požádat třídního učitele, metodika prevence rizikového chování, výchovného poradce i ostatní vyučující o pomoc, konzultaci, informaci či radu týkající se jeho studia nebo problémů s ním souvisejících,
- 2.1.6 na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím,
- 2.1.7 na zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti a ochranu svého jména včetně respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu,
- 2.1.8 využívat ke vzdělávání, relaxaci nebo oddechu, po dohodě s příslušnými vyučujícími a za dodržení otevírací doby, provozních řádů a bezpečnostních opatření, výuková a další zařízení školy - PC učebna, informační centrum, posilovna, místnost na stolní tenis, školní klub a dalších i v době mimo vyučování (ve volných hodinách mezi výukou),
- 2.1.9 podílet se na vytváření školních a třídních pravidel.

2.2 Zákonný zástupce nezletilých žáků má právo:

- 2.2.1 na **informace o průběhu a výsledcích vzdělávání**; toto právo mají také v případě zletilých žáků jejich rodiče, popřípadě osoby, plnící vůči zletilým žákům vyživovací povinnost,
- 2.2.2 **volit a být zvolen do školské rady a rady Unie rodičů školy**,
- 2.2.3 **vyjadřovat se ke všem rozhodnutím** týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dětí,
- 2.2.4 na **informace a poradenskou pomoc** školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dětí v souladu se školským zákonem.

3. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

3.1 Žák je povinen:

- 3.1.1 **zúčastňovat se** pravidelně vyučování a pracovat při něm aktivně podle pokynů vyučujících,
- 3.1.2 pravidelně se na vyučování **připravovat, vypracovávat a odevzdávat** ve stanovených termínech zadané domácí (dlouhodobé) práce a **vynakládat patřičné úsilí** ke zvládnutí učiva adekvátně svým schopnostem,
- 3.1.3 **jednat věcně a chovat se slušně, přispívat** svým jednáním a chováním k dobrému jménu a reprezentaci školy na veřejnosti,
- 3.1.4 **seznámit se** s obsahem a **dodržovat** školní řád, klasifikační řád, provozní řády, další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti včetně majetku, s nimiž byl žák prokazatelně seznámen na začátku školního roku.

3.2 Zletilý žák je povinen:

- 3.2.1 **informovat** školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.2.2 **oznamovat** škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- 3.2.3 **dokládat** důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

3.3 Zákonný zástupce nezletilých žáků je povinen:

- 3.3.1 **zajistit**, aby žák docházel řádně do školy,
- 3.3.2 na vyzvání ředitele školy (třídního učitele) **se osobně zúčastnit** projednání závažných otázek týkající se vzdělávání žáka,
- 3.3.3 **informovat** školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.3.4 **dokládat** důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 3.3.5 **oznamovat** škole údaje podle § 28, odst. 2, školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4. Pravidla chování a jednání žáků

- 4.1 Žák se chová ve škole a na akcích organizovaných školou (dále jen „školní akce“) **slušně a ohleduplně** vůči svému okolí, respektuje pokyny vyučujících a dalších zaměstnanců školy a **dodržuje** pravidla slušného chování (zdravení, zdržení se vulgárního vyjadřování, postrkování se se spolužáky apod.).
- 4.2 Žák **dodržuje** stanovenou dobu vyučování (to platí i pro distanční výuku). Pozdní příchody po začátkách hodin zapisují vyučující do třídní knihy. Při začátku hodiny musí být žák na svém místě v učebně a připraven na vyučování. Během vyučování nesmí opustit učebnu bez souhlasu a vědomí vyučujícího. Před koncem denní výuky může školu opustit pouze se svolením vyučujících (ředitele, jeho zástupců nebo třídního učitele).
- 4.3 Po skončení vyučování **uklidí** každý žák své pracovní místo (pracoviště), dá židli na lavici a vyhodí všechny odpadky z lavice do koše. V pořádku a čistotě udržuje i své věci v šatně. Žák **odpovídá** škole za škody, které jí způsobil svým nepřiměřeným chováním.
- 4.4 Žák se během dne a vždy před odchodem ze školy **seznámí** s pokyny a informacemi pro výuku následujícího dne (školní web nebo v aplikaci BAKALÁŘI).

- 4.5 Nemohl-li se žák ze závažných rodinných či osobních důvodů připravit na vyučovací hodinu, **omluví se** vyučujícímu na začátku hodiny.
- 4.6 Pro výuku ve škole není zapotřebí využívat vlastních notebooků či jiného IT vybavení. Výuka je dostatečně zajištěna vybavením školy. Za používání soukromých zařízení (notebook, telefon, tablet apod.) odpovídá žák a škola za toto zařízení nenese žádnou odpovědnost (při poškození, ztrátě, zcizení apod.).
- 4.7 Nálezy se **odevzdávají** na sekretariátě školy. Tamtéž se hlásí ztráty a to neprodleně. Škola neručí za ztrátu věcí, které žák zanechá ve třídě mimo vyučovací hodiny (o přestávkách a volných hodinách).
- 4.8 Žák **doдрžuje** provozní řády laboratoří, odborných a jiných učeben a zařízení školy (tělocvičen) a svým chováním a jednáním předchází vzniku škod na majetku školy a poškození zdraví spolužáků.
- 4.9 Žákům není dovoleno:**
- 4.9.1 manipulovat s elektrickými přístroji, spotřebiči a pomůckami bez dozoru či svolení vyučujícího (výjimkou je zařízení kuchyňky žáků v A234 na budově v Masarykově ulici a v místnosti 19 na budově v Tyršově ulici),
- 4.9.2 v průběhu celého vyučovacího dne (včetně volných a odpadlých hodin) opouštět areál školy, třídu, resp. skupinu bez vědomí nebo svolení vyučujícího (ředitele školy a jeho zástupců, třídního učitele - jednorázové uvolnění je možné pouze na základě omluvenky od rodičů, např. mail, SMS, BAKALÁŘI, papírová forma, zápis v Omluvném listu apod.),
- 4.9.3 vnášet do školy větší peněžní obnosy, drahé a cenné věci, nepatřičné a nebezpečné věci (jakékoliv zbraně včetně maket zbraní, pyrotechniku apod.); v naléhavých případech může žák požádat o úschovu,
- 4.9.4 používat v průběhu vyučování mobilní telefony, chytré hodinky, přehrávače a jiné osobní věci, které přímo nesouvisí s výukou a není výslovně povoleno jejich využití vyučujícím,
- 4.9.5 otevírat okna (s výjimkou otevírání na mikro ventilaci) a jinak manipulovat s okny bez přítomnosti a svolení vyučujícího, sedat na okenní parapety a vyklánět se z otevřených oken,
- 4.9.6 jít v hodinách bez svolení vyučujícího, pokud to není v rozporu s provozním řádem učebny,
- 4.9.7 hrát hazardní hry a hry o peníze ve škole a při školních akcích,
- 4.9.8 používat sluchátka, které znemožňují vnímání okolí, především při pohybu na pozemních komunikacích (při TEV),
- 4.9.9 pořizovat a zveřejňovat audio nebo video nahrávky (fotografie) svých spolužáků nebo zaměstnanců školy bez jejich souhlasu (směrnice GDPR),
- 4.9.10 sdílet (používat) software podléhající autorskému zákonu.
- 4.10 V areálu školy a jejím okolí není pro žáky vyhrazené místo na parkování soukromých motorových vozidel a škola nezodpovídá za škodu na nich

způsobenou. Pokud k dopravě do školy je použito jízdní kolo nebo elektrokoloběžka, je možné je uložit do určené místnosti („kolárny“) v souladu s provozním řádem a uzamknout je.

- 4.11 Žák pečuje o školní prostředí, chrání školní majetek a zařízení a dbá na šetření elektrickou energií, teplem a vodou.

5. Omlouvání nepřítomnosti žáka

- 5.1 Nepřítomnost žáka při vyučování omlouvá třídní učitel na základě omluvy (omluvenky) zapsané do omluvného listu, nebo elektronické omluvy (omluvenky) v programu Bakaláři - Komens (zpráva od přihlášeného rodiče, omluva žáka rodičem), nebo mailem na školní mailovou adresu třídního učitele. Ztrátu omluvného listu je nutné okamžitě nahlásit třídnímu učiteli. V případě distanční výuky lze využít i jiného způsobu omlouvání nepřítomnosti (nepřipojení se k on-line přenosu) - mail (např. sken omluvného listu), SMS apod.
- 5.2 Nezletilému žákovi potvrzuje omluvenku podpisem jeho zákonný zástupce (případně vychovatel žáka ubytovaného v domově mládeže); zletilý žák si omluvenku může podepsat sám, pokud není třídním učitelem stanoveno jinak.
- 5.3 Třídní učitel může v případech, které považuje za nezbytné, požadovat doložení nepřítomnosti žáka (z důvodu nemoci) potvrzením od ošetřujícího lékaře, které je pak součástí omluvenky.
- 5.4 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, požádá zákonný zástupce žáka (případně vychovatel DM) nebo sám zletilý žák o uvolnění z vyučování. Uvolňování z vyučování provádí příslušný vyučující (1 až 3 hodiny), na více hodin či dnů (maximálně 2 dny) třídní učitel a na více jak 2 dny ředitel školy (na základě doporučení třídního učitele a ostatních vyučujících).
- 5.5 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předvídat, je povinností jeho, pokud je zletilý nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, oznámit třídnímu učiteli **nejpozději do 3 pracovních dnů** důvod jeho nepřítomnosti. Není-li omluva učiněna ani do 5 dnů, vyzve škola písemně zákonného zástupce nezletilého žáka nebo žáka, pokud je zletilý, aby neprodleně doložili důvod nepřítomnosti. Jestliže tak do 10 dnů od doručení výzvy neučiní a žák do školy nenastoupí, posuzuje se, jako by dotyčný studia zanechal prvním dnem neomluvené nepřítomnosti při vyučování a tímto dnem přestává být žákem školy.
- 5.6 Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel, vyšší neomluvenou absenci řeší ředitel školy ve spolupráci s třídním učitelem a výchovným poradcem, případně zástupcem orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

6. Výchovná opatření

- 6.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- 6.2 Žákům, kteří plní vzorně své školní povinnosti a studují s výborným prospěchem a žákům, kteří dobře reprezentují školu v rámci školních i mimoškolních akcí a soutěží, jsou udělovány pochvaly, případně hmotná ocenění (poukázky).
- 6.3 Žákům, kteří neplní základní a další povinnosti podle tohoto řádu, jsou podle závažnosti jejich porušení ukládána výchovná opatření k posílení kázně.
- 6.4 O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy po projednání ve výchovné komisi a na pedagogické radě. V úvahu připadá napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, případně podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy.
- 6.5 Na základě vyjádřeného souhlasu rodičů (v rámci schůzky vedení školy s rodiči žáků nastupujících do 1. ročníku), se za některé méně závažné přestupky přiděluje žákům náhradní práce ve prospěch školy za dozoru školníka. Rozsah prací určuje třídní učitel a školník.
- 6.6 Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy nebo o vyloučení žáka ze školy, pokud se:
 - 6.6.1 opakovaně úmyslně a bezdůvodně vyhýbají pravidelné účasti na vyučování a mají příslušný počet neomluvených hodin,
 - 6.6.2 dopustí ve škole nebo mimo školu **závažnějšího přestupku** (hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školskému zařízení či ostatním žákům) nebo **restného činu** (šikana, ublížení na zdraví, krádež, distribuce omamných a psychotropních látek, propagace hnutí směřující k potlačení práv a svobod člověka apod.),
 - 6.6.3 za sdílení digitálního obsahu, který podléhá ochraně autorského zákona.

7. Povinnosti třídní služby

- 7.1 Služba dohlíží na dodržování čistoty a pořádku v učebnách, myje tabuli po hodině a na konci vyučování, zajišťuje přinesení a vrácení učebních pomůcek z/do kabinetu vyučujícího a hlásí nepřítomné žáky vyučujícímu na začátku hodiny.
- 7.2 Při odchodu třídy z učebny upozorní služba vyučujícího, že třída opouští učebnu, zavře okna, provede úklid odpadků (ze země a z lavic) a vypne světla. Při poslední hodině ve třídě zabezpečí, že všichni spolužáci dají židli na lavici.
- 7.3 Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku hodiny do učebny, jde za vyučujícím do příslušného kabinetu. Nenajde-li vyučujícího, ohlásí to ihned na sekretariátě školy (vedení školy).

7.4 Případné další povinnosti služby stanovuje třídní učitel.

8. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- 8.1 Žáci se řídí ve škole i na všech školních akcích zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, se kterými jsou seznámeni vždy na začátku školního roku třídním učitelem, případně vyučujícím daného předmětu. Toto poučení je následně zaznamenáno do třídní knihy (případně podepsáno všemi žáky na záznamu o poučení, pokud je to výslovně požadováno).
- 8.2 Při každém svém počínání jsou žáci a pracovníci školy povinni chránit si své zdraví i zdraví ostatních a dodržovat základní hygienické zásady.
- 8.3 Pravidla silničního provozu platí i v celém areálu školy.
- 8.4 Do školy je **zakázáno** nosit nebezpečné předměty (látky, zařízení, zbraně včetně maket zbraní apod.), které by mohly ohrozit zdraví a životy žáků a pracovníků školy, způsobit úraz nebo jsou svým obsahem závadné či jinak v rozporu s legislativou a dobrými mravy.
- 8.5 Ve všech objektech i okolí školy, v průběhu vyučování a školních akcí je **přísně zakázáno** vnášení, držení, distribuce a užívání (tzn. „být pod vlivem“) návykových látek (alkohol, tabák, nikotin, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, např. kratom) včetně energetických nápojů. Tento zákaz se týká i kouření a používání elektronických cigaret a nikotinových sáčků. V případě podezření na užití omamných a psychotropních látek nebo alkoholu škola postupuje v souladu se zákonem č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů a ředitel školy může požadovat dechovou nebo jinou zkoušku (v součinnosti s Policií ČR) a současně neprodleně informuje zákonné zástupce nezletilých žáků.
- 8.6 Žáci jsou povinni oznámit třídnímu učiteli, metodikovi prevence rizikového chování, výchovnému poradci, vedení školy nebo jinému pracovníkovi školy jakýkoliv projev šikanování, intolerance, xenofobie, rasismu, fyzického násilí (slovní útoky, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod.), kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí). Tyto projevy jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách **přísně zakázány** a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle Metodiky MŠMT ČR.
- 8.7 Všichni svědci školního úrazu jsou povinni **zajistit nezbytnou první pomoc** a přivolat neprodleně vyučujícího nebo jiného pracovníka školy (nejblíže k místu úrazu). Poté o úrazu co nejrychleji informovat vedení nebo sekretariát školy. Zápis do knihy úrazů provede na sekretariátě školy vyučující nebo jiný pracovník školy, který při úrazu zasahoval (měl na starosti zraněného). Odvoz zraněného k lékařskému ošetření zajišťuje vedení školy. V naléhavých případech pak pověřený pracovník školy může doprovázet žáka do nemocnice. Vedení školy rovněž ihned informuje zákonné zástupce nezletilého zraněného žáka nebo rodiče zletilého žáka a domlouvá další postup.

9. Provoz a vnitřní režim školy

- 9.1 Pravidelný provoz školy je ve dnech vyučování od 6:30 hod. do 17:00 hod. (pátek do 15:00 hod.). O školních prázdninách je provoz školy omezen na dobu od 8:00 hod. do 12:00 hod. pokud není určeno jinak. Přítomnost osob mimo tuto dobu nebo v jiné dny musí být schválena ředitelem školy nebo jeho zástupci. Výjimku tvoří pouze provoz v tělocvičnách a dalších místnostech v rámci pronájmu těchto prostor.
- 9.2 Pro žáky je areál školy přístupný od 7:00 hod. (na čip). Žáci přicházejí do hlavní budovy v ulici Masarykova boční brankou (vlevo od budovy A) a vchodem přes šatny; do budovy v Tyršově ulici boční kovovou brankou a označeným vchodem do šaten (vedle výtahu) tak, aby byli přítomni v určené učebně 5 minut před začátkem první hodiny a připraveni na vyučování. V případě akcí organizovaných školou (i jinými subjekty) je vstup organizován vyučujícím, který koná pedagogický dozor.
- 9.3 Režim dne je pevně stanoven rozvrhem hodin jednotlivých tříd, z něhož jsou patrné začátky a konce vyučování, délky vyučovacích hodin a přestávek (i přestávky na oběd), počet hodin v jednom sledu při pracovním vyučování, výuce na počítačích a celkově, včetně umístění výuky do učeben.
- 9.4 Jakékoli změny v rozvrhu hodin je nutno řešit pouze se zástupcem ředitele školy pověřeným zpracováním rozvrhu hodin školy. Možný posun začátku vyučovacích hodin po obědě (zkrácením přestávky na oběd domluvou mezi žáky a vyučujícím), schvaluje ředitel školy vydáním příslušného organizačního pokynu za podmínky dodržení minimální doby určené na konzumaci oběda - 30 minut.
- 9.5 Vyučování začíná zpravidla v 8:00 hod. (1. vyučovací hodina). Nejdříve může vyučování začínat v 7:10 hod. (0. vyučovací hodina) a končit většinou v 16:10 hod. (9. vyučovací hodina), výjimečně i později.
- 9.6 Vzhledem k nedostatečnému tělovýchovnému zařízení se třídy, které mají kmenové učebny a výuku v areálu školy Tyršova ulice, samostatně přesouvají na výuku TEV do areálu školy Masarykova ulice. Pro přesuny mezi areály (cca 15 min. pěšky) je v rozvrhu hodin tříd vyčleněna dostatečná doba včetně doby na oběd. Po hodinách TEV a PRA (PRO/PRT) mají žáci dostatečnou dobu na mytí, sprchování a převlečení.
- 9.7 Pobyt žáků ve škole je dán rozvrhem hodin, kterým se žáci řídí, dále pak provozní dobou školní jídelny, informačního centra, posilovny nebo školního klubu. Jinak je pobyt žákům ve škole povolen příslušným pracovníkem školy, který zajistí nad nimi pedagogický dozor.
- 9.8 **Provoz v šatnách:**
- 9.8.1 Provoz šaten organizuje a řídí pověřený zástupce ředitele (dále jen „ZŘ“).
- 9.8.2 Provoz v šatnách může žákům třídy upravit třídní učitel, vyučující TEV nebo dílen ve spolupráci s pověřeným ZŘ a vymezuje ho Provozní řád šaten.
- 9.8.3 Dveře do prostoru šaten jsou stále zavřeny. Otvírají se pomocí elektronických čipů, které se využívají v celém areálu školy.

- 9.8.4 Žáci odkládají v šatně kabáty, bundy a přezují se do domácí obuvi. Dva žáci mají pro tyto účely k dispozici dohromady jednu šatní skříňku. Na začátku a na konci školního roku třídní učitel zkontroluje obsazenost skříněk a tento stav, případné poškození, oznámí ZŘ.
- 9.8.5 V šatních skříňkách není dovoleno odkládat věci nepatřičné, tj. věci, které nesouvisejí se školní činností.
- 9.8.6 Pobyť v šatnách mimo dobu potřebnou na přezutí a převlečení není povolen.
- 9.8.7 V prostorách šaten TEV je zakázáno ponechávat jakékoliv cennosti (žáci si je nosí s sebou do tělocvičny nebo se uzamknou v kabinetech vyučujících TEV). Šatnu uzamyká třídní služba, která obdrží klíč od vyučujícího TEV (kabinety TEV u posilovny).
- 9.8.8 Žáci na konci ŠR vyklidí šatní skříňky (na období hlavních prázdnin), provedou jejich úklid a nechají je prázdné, přičemž zámek uzamknou na petlici.
- 9.9 Žáci a pracovníci školy se mohou stravovat v jídelně školy (provozuje firma GASTRON), která nabízí denně k obědu - výběr ze 2 teplých hlavních jídel a 1 studeným jídlem (typ salát), polévku, salát nebo ovoce (pokud je součástí menu) a čaj nebo jiný nápoj. Obědy se vydávají zpravidla v době od 10:45 hod. do 14:45 hod. (na budově v Tyršově ul. v době 10:45 - 14:00 hod.) a žáci chodí na oběd v přestávkách určených rozvrhem hodin.
- 9.10 V budově v ulici Masarykova (sklepní prostor) je provozován bufet (Jizerské pekárny), který umožňuje nákup občerstvení v širokém sortimentu (hotové svačiny, pečivo, sušenky, teplé a studené nápoje apod.). Dále jsou v kuchyňce žáků ve stálém provozu automat na studené a teplé nápoje a výdejový automat na bagety a pochutiny. V každé učebně je kohoutek s pitnou vodou.
- 9.11 V budově v ulici Tyršova je provozován bufet v prostorách jídelny (GASTRON), který umožňuje nákup občerstvení v širokém sortimentu (hotové svačiny, pečivo, sušenky, teplé a studené nápoje apod.). Dále jsou v kuchyňce žáků a na chodbě ve stálém provozu automat na studené a teplé nápoje a výdejový automat na bagety a pochutiny.
- 9.12 Pro vzdělávání jsou ve škole využívána následující zařízení:**
- 9.12.1 **strojní a šicí dílny** - obrobna, zámečna, svařovna, kovárna, nástrojárna, truhlárna, učebna CNC, šicí dílny, přádelna - mykaná, učebna - tkalcovna,
- 9.12.2 **elektrodílny** - silnoproud, slaboproud, dílna výpočetní techniky,
- 9.12.3 **elektrolaboratoře** - silnoproudá, slaboproudá,
- 9.12.4 **odborné učebny a laboratoře** - PC učebny, učebna fyziky, učebna PLC, jazykové učebny, učebna počítačových sítí a MIT, chemická laboratoř, laboratoře 3DT, laboratoř mechatroniky a číslicové techniky, strojní laboratoře, laboratoř automatizace, laboratoř sdělovací a zabezpečovací techniky, laboratoř SMC, ateliér,
- 9.12.5 **tělovýchovná zařízení** - v areálu školy Masarykova ulice = malá a velká tělocvična, místnost na stolní tenis, posilovna, venkovní betonové stoly

na stolní tenis; v areálu školy Tyršova ulice = tělocvična, posilovna.
Pro venkovní sportovní činnost pronajímá škola sportovní areál
ve Svojsíkové ulici.

9.13 Využití školy k dalším účelům:

- 9.13.1 pořádání školení a kurzů pro podniky a organizace (nepravidelně),
- 9.13.2 pronájmy učeben, dílen, tělocvičen,
- 9.13.3 pronájem školní jídelny (stálý), v níž probíhá stravování studentů
a zaměstnanců z dalších škol a školských zařízení i cizích strážníků.

10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1 Nedílnou součástí vzdělávání a výchovy na škole je hodnocení výsledků
vzdělávání (klasifikace) žáků SPŠ a studentů VOŠ. Pravidla pro klasifikaci žáků
řeší samostatný dokument, který je přílohou Školního řádu.

11 Závěrečná ustanovení

11.1 Školní řád může být upraven s ohledem na vznik nových skutečností, které
stávající řád neřeší. O změnách musí být žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků
i pracovníci školy neprodleně informováni.


Ing. Jaroslav SEMERÁD

V Liberci 2. 9. 2024

Přílohy:

1.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků SPŠ a studentů VOŠ	
2.		
3.		
4.		

PRAVIDLA

pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků SPŠ a studentů VOŠ Liberec (dále jen „Klasifikační řád“)

1. Všeobecná ustanovení

- 1.1 Nedílnou součástí vzdělávání a výchovy (dále jen „vzdělávání“) na Střední průmyslové škole a Vyšší odborné škole, Liberec, Masarykova 3, příspěvková organizace (dále jen „škola“), je hodnocení výsledků vzdělávání (dále jen „klasifikace“) žáků SPŠ a studentů VOŠ.
- 1.2 Při hodnocení a klasifikaci žáků se vychází z ustanovení **Zákona č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a **Vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb.**, o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků

- 2.1 Podklady pro klasifikaci a hodnocení vědomostí a chování žáků získávají pedagogičtí pracovníci zejména těmito způsoby:
- soustavným sledováním práce a zapojení žáka ve vyučovacím procesu,
 - soustavným sledováním jeho schopností, připravenosti na vyučování a výkonů,
 - různými druhy zkoušek a přezkoušení (testů),
 - hodnocením zadané samostatné práce (domácí či školní) či projektu,
 - rozhovory s žákem a jeho rodiči o problematice studijní látky, předmětu, oboru,
 - konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky, výchovnými poradci a v případě potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden.
- 2.2 Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni s pravidly klasifikace a upozorněni na její odlišnosti pro daný předmět v rámci první hodiny (spolu s poučením o bezpečnosti).

3. Druhy, charakter a počty zkoušek

- 3.1 Ke komplexnímu posouzení vědomostí a schopností žáků je vyučující povinen:
- využívat, pokud to charakter předmětu dovolí, všechny druhy zkoušek a testů - písemné, grafické, praktické, ústní, pohybové apod.,
 - používat přitom zkoušek malých (řádově minuty), středních (10 až 20 minut) a u některých předmětů, podle učebních osnov a v rámci přípravy na maturitní zkoušky, i zkoušek velkých (hodinových i vícehodinových),

- zkracovat dobu ústních zkoušek ve vyučovacích hodinách úměrně k délce ústní maturitní zkoušky z jednoho předmětu, která činí 15 minut,
- vyvarovat se neefektivního zkoušení jednotlivých žáků na úkor práce ostatních žáků,
- odlišit hodnocení jednotlivých zkoušek podle jejich druhu a velikosti nebo závažnosti (rozsahu), k tomu využívat váhy známek (A - J),
- klást při zkouškách důraz na základní a nosné učivo předmětu,
- netrvat při zkouškách na memorování textů podle učebnic a sešitů s výjimkou definic, zákonů, pouček apod.,
- hodnotit žáky kladně, pokud mají vlastní náměty, nápady, zkušenosti, formulace, řešení a postupy týkající se učiva,
- vést žáky k návyku soustavné a pravidelné práce dostatečnou četností a rovnoměrným rozložením klasifikace v celém klasifikačním období a nepodporovat opačným přístupem neefektivní dohánění látky na konci pololetí,
- výsledky a hodnocení ústních a pohybových zkoušek oznamovat žákům okamžitě, výsledky ostatních zkoušek nejpozději do 14 dnů (po opravě),
- zapisovat předem do třídní knihy termíny písemných zkoušek trvajících déle než 30 minut; jejich počet nesmí v jednom dni přesáhnout u nižších ročníků 1 (jednu), u vyšších 2 (dvě).

4. Provádění klasifikace

4.1 Klasifikaci provádí a stupeň prospěchu (známku) na konci klasifikačního období stanovuje vyučující příslušného vyučovacího předmětu. V předmětu, v němž vyučuje více učitelů, se výsledná známka stanoví po jejich vzájemné dohodě.

4.2 Výsledná známka z předmětu je pak stanovena výpočtem z průběžné klasifikace dle BAKALÁŘŮ, které je provedeno automaticky:

- Ø 1,00 - 1,49 = klasifikační stupeň „1“ (výborný)
- Ø 1,50 - 2,49 = klasifikační stupeň „2“ (chvalitebný)
- Ø 2,50 - 3,49 = klasifikační stupeň „3“ (dobrý)
- Ø 3,50 - 4,49 = klasifikační stupeň „4“ (dostatečný)
- Ø 4,50 a horší = klasifikační stupeň „5“ (nedostatečný)

Dodatečná úprava výsledné známky (oprava navrhované známky z BAKALÁŘŮ maximálně v rozmezí 0,1) musí být zdůvodněna příslušným vyučujícím, který uvede důvod úpravy do interní poznámky v modulu Klasifikace – zápis známek v BAKALÁŘÍCH. Dále pak seznámí s výslednou známkou žáka, kterého se daná úprava týká. Také musí být schopen tuto úpravu objasnit vedení školy, případně i rodičům.

4.3 Zkoušky (testy, písemné práce) se sestavují a řídí tak, aby při klasifikování jednotlivými stupni bylo možno přihlídnout:

- ke znalosti základního a nosného učiva, základních pojmů, definic a zákonů,
- ke kvalitě a rozsahu vědomostí a dovedností,

- ke kvalitě a logice myšlení, tvořivosti a nápaditosti,
 - ke schopnosti uplatnit osvojené poznatky při řešení teoretických či praktických úkolů (projektů) a při výkladu technických, přírodních a společenských funkcí a jevů,
 - k trvalosti osvojení požadovaných vědomostí a dovedností,
 - k přesnosti, ucelenosti, výstižnosti a správnosti písemného i ústního projevu.
- 4.4 Pokud žák nesouhlasí s výslednou známkou, může požádat ředitele školy o další přezkoušení formou komisionálního přezkoušení. Ředitel školy pak stanoví složení komise a termín konání komisionální zkoušky.

5. Vedení dokumentace a termíny klasifikace

- 5.1 Vyučující a třídní učitelé jsou povinni dodržovat stanovené termíny klasifikace a vést o klasifikaci jednotlivých žáků a tříd písemnou nebo elektronickou dokumentaci.
- 5.2 Na konci klasifikačního období (termín určí ředitel školy) zapíší vyučující výsledky celkové klasifikace z jednotlivých předmětů do elektronického katalogu (dále jen "Bakalářů").
- 5.3 Do Bakalářů se zaznamenává také každá opravná zkouška a každá zkouška provedená v náhradním termínu = datum, výsledek, zkušební komise a obsah (otázky) zkoušky. Zápis provede třídní učitel v den zkoušky. Jestliže žák složil opravnou zkoušku s prospěchem dostatečným či lepším, je jeho výsledná známka z příslušného předmětu alespoň 4, ale není to automaticky známka z opravné zkoušky.
- 5.4 Pro informování zákonných zástupců nezletilých žáků nebo rodičů zletilých žáků (dále jen „rodičů“) a potřeby třídních schůzek vyučující **průběžně** zapisují výsledky klasifikace do Bakalářů. Výsledky hodnocení zpracují zástupci ředitele ve spolupráci s třídními učiteli a spolu s podklady pro něj pak před třídními schůzkami (termín kolem 15. listopadu a 15. dubna) odevzdají řediteli školy a projednají je s ním (problémy ve studiu, chování a další).
- 5.5 Řešení výchovných problémů žáků se provádí průběžně ve spolupráci s výchovnými poradci, preventistkami a dalšími odpovědnými pedagogy.
- 5.6 Za tisk vysvědčení a správnost údajů na něm zodpovídají třídní učitelé.
- 5.7 Klasifikace žáků **v předmětech s praktickými výstupy** se řídí těmito pravidly:
- 5.7.1 každý žák musí absolvovat **všechny úlohy** a odevzdat všechny **výsledky, protokoly, referáty, výrobky, výkazy z odborné praxe** apod. (dále jen „práce“) ve stanovených termínech,
- 5.7.2 neodevzdá-li žák práci v určeném termínu, je za ni klasifikován stupněm "5" (nedostatečný), přičemž povinnost splnit práci tím **neodpadá** a vyučující zadá žákovi nový náhradní termín odevzdání,
- 5.7.3 neodevzdá-li žák práci ani v dohodnutém náhradním termínu, je v daném pololetí klasifikován stupněm "5" (nedostatečný),

- 5.7.4 vyučující může žákovi práci vrátit, jestliže je zřejmé, že je opsaná či okopírovaná nebo v ní chybí podstatná část úkolů nebo nesplňuje předepsané formální požadavky (úpravu) a práce je pak v takovém případě považována za **neodevzdanou** a podle toho je také hodnocena,
- 5.8 Žák, jehož celková absence (v docházce na jednotlivý předmět) přesáhne v daném pololetí 20 %, **může být** podroben komisionální zkoušce, zda si učivo z tohoto období osvojil. Návrh podává vyučující předmětu a o zkoušce rozhoduje ředitel školy.
- 5.9 Žák, jehož celková absence (v docházce na jednotlivý předmět) přesáhne v daném pololetí 40 %, **bude** povinně podroben komisionální zkoušce.
- 5.10 Neklasifikovanému žákovi je určen ředitelem školy **náhradní termín** pro klasifikaci. Nedodrží-li žák, bez vážných důvodů nebo řádné omluvy, stanovený náhradní termín, je klasifikován stupněm „5“ (nedostatečný).
- 5.11 Neklasifikován je rovněž žák, který byl z rozhodnutí ředitele **uvolněn** od účasti na vyučování z daného předmětu. Takový žák má v katalogu a na vysvědčení místo známky napsáno "uvolněn". Zápis do katalogu do řádku předmětu provádí vyučující. Zápis do poznámek o uvolnění z rozhodnutí ředitele s příslušným datem provede třídní učitel (nebo zástupce ředitele) do pěti (5) dnů od vydání rozhodnutí.
- 5.12 Žáci se specifickými vývojovými poruchami mohou být klasifikováni odlišně od ostatních žáků na základě lékařského vyjádření a podle příslušných metodických pokynů MŠMT.
- 5.13 Existuje-li důvodné podezření o nesprávnosti klasifikace, postupuje se podle § 6 vyhlášky 374/2006 Sb.
- 5.14 Pravidla konání komisionálních zkoušek se řídí podle § 69 školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a dle § 6 vyhlášky 13/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Žák je povinen se ke zkoušce dostavit včas a se všemi náležitostmi, které mu jsou předem stanoveny.

6. Podávání informací o hodnocení, klasifikaci a chování žáků

- 6.1 Vyučující a třídní učitelé jsou povinni průběžně podávat tyto informace žákům a také rodičům na základě jejich žádosti a na třídních schůzkách.
- 6.2 Třídní učitelé jsou povinni informovat neodkladně rodiče žáků v případech mimořádného zhoršení jejich prospěchu nebo chování. Písemně je pak informují při udělení výchovného opatření.
- 6.3 Vyučující jsou povinni na požádání zdůvodnit hodnocení a výslednou klasifikaci žáka ještě před pedagogickou (klasifikační) poradou.
- 6.4 V případě, že je žák plnoletý, jednají zástupci školy o věcech jeho hodnocení, klasifikace a chování přímo s ním. Rodičům, popřípadě osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, jsou závažné případy v těchto záležitostech dávány na vědomí.

7. Klasifikační řád VOŠ

7.1 Studenti VOŠ jsou hodnoceni následujícím způsobem - zápočet, klasifikační zápočet a zkouška.

7.2 Způsoby hodnocení v jednotlivých předmětech stanoví učební plán.

7.3 Prospěch se klasifikuje podle stupnice:

1 - výborně
2 - velmi dobře
3 - dobře
4 - nevyhověl

7.4 Chování studentů VOŠ se neklasifikuje

8. Hodnocení chování

8.1 K hodnocení chování žáků jsou využívána **výchovná opatření** (pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření).

8.2 Výchovná opatření slouží k posílení kázně ve škole i na akcích pořádaných školou a jsou to zpravidla:

8.2.1 **práce u školníka** (žák provádí práci ve prospěch školy pod dohledem školníka) a ukládá se za méně závažné přestupky. Přehled se vede v elektronické podobě na sekretariátu školy. S tímto výchovným opatřením jsou vždy seznámeni všichni rodiče (zákonní zástupci) na začátku studia žáků 1. ročníku a musí s ním souhlasit. Seznámeni s tímto opatřením jsou rodiče všech ročníků i v rámci třídních schůzek. Splnění kontrolují vyučující, kteří zadali tuto práci, třídní učitelé a zástupci ředitele.

8.2.2 **napomenutí třídního učitele** a ukládá se za:

- nedostatečná domácí příprava (soustavné zapomínání věcí na výuku),
- opakované vyrušování během vyučování (neplyne z ADH či ADHD),
- nevhodné chování během vyučování (neplyne z ADH či ADHD),
- ničení školního majetku a zařízení (lavic, židlí, stěn apod.).

8.2.3 **důtka třídního učitele** a ukládá se za:

- 10 a méně neomluvených hodin *,
- špatný prospěch (hodnocení „5“) ve 2 předmětech.

8.2.4 **důtka ředitele školy** a ukládá se za:

- více než 10 neomluvených hodin *,
- špatný prospěch (hodnocení „5“) ve 3 a více předmětech,
- opakované přestupky (nevhodné chování během vyučování, ničení školního majetku, pozdní příchody apod.).

8.3 Výchovná opatření k posílení kázně předchází zpravidla snížené známce z chování. Za jeden přestupek lze udělit pouze jedno opatření. Typ opatření se řídí závažností přestupku.

8.4 Výchovná opatření se zaznamenávají do školní matriky a v daném pololetí mohou být udělena opakovaně.

8.5 Třídní učitel musí nejpozději do týdne prokazatelným způsobem vyzramět rodiče žáka.

- 8.6 Chování se klasifikuje stupni: 1 - velmi dobré
2 - uspokojivé
3 - neuspokojivé
- 8.7 **Velmi dobré chování** - žák dodržuje pravidla školního řádu bez prohrěšků.
- 8.8 **Uspokojivé chování** - žák poruší pravidla školního řádu:
- závažnějším přestupkem **,
- nebo opakovaně menšími přestupky - dlouhodobé neplnění školních povinností, zadaných úkolů, nerespektování pokynů vyučujících apod.),
- více neomluvených zameškaných dnů,
- užití alkoholu, drog a jiných návykových látek (poprvé),
- fyzické napadení, šikana.
- 8.9 **Neuspokojivé chování** - žák hrubě poruší pravidla školního řádu:
- opakovaně závažnějšími přestupky,
- dopustí se trestného činu.



Ing. Jaroslav SEMERÁD

V Liberci 2. 9. 2024

*** neomluvená hodina:**

- svévolné opuštění areálu školy, třídy, resp. skupiny v průběhu celého vyučovacího dne bez vědomí nebo svolení vyučujícího (ředitele školy, třídního učitele),
- opakované pozdní příchody (sčítají se a nad 30 minut = 1 neomluvená hodina),
- včas neomluvená absence (viz školní řád).

**** závažnější přestupky** - šikana, kyberšikana, slovní a fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům.