



Střední průmyslová škola Karviná, příspěvková organizace

Žižkova 1818/1a, 733 01 Karviná-Hranice

č. j. SPŠ-KA 1042/2023

Čl. 1 Účel školního řádu

(1) Účelem tohoto školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro výchovně vzdělávací práci školy.

Čl. 2 Práva a povinnosti žáka

(1) Práva žáků

- a) Přístup do všech zařízení školy sloužících výchově a vzdělávání (v době stanovené rozvrhem hodin a za dozoru odpovědné osoby) a jejich využívání.
- b) Účastnit se všech akcí pořádaných pro žáky školou (soutěží, exkurzí, besed, kulturních akcí atd).
- c) Stravovat se ve školní jídelně.
- d) Konzultovat své osobní problémy s třídním učitelem, výchovným poradcem, popřípadě s ředitelem školy.
- e) Podat řediteli školy žádost o změnu studijního oboru, o přerušeni či zanechání studia. K žádosti nezletilého žáka musí být připojeno vyjádření zákonného zástupce.
- f) Odvolat se proti rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze studia.
- g) Požádat ředitele školy o přezkoušení na konci 1. nebo 2. pololetí, jestliže má pochybnosti o správnosti klasifikace.
- h) Konat opravnou zkoušku nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů na konci 2. pololetí.
- i) Na respektování jeho práv zahrnutých v Listině základních práv a svobod, v Úmluvě o právech dítěte a dalších obecně závazných zákonných předpisech.
- j) Mladistvé nelze zaměstnávat pracemi, které jsou pro ně nepřiměřené, nebezpečné nebo škodlivé jejich zdraví.

(2) Povinnosti žáků

- a) Žák se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na naší škole zavazuje řádně docházet do školy, osvojit si znalosti stanovené učebními osnovami vzhledem ke svému schopnostem, řídit se zásadami vlastenectví, humanity, demokracie, mravnosti a plnit všechny povinnosti stanovené tímto školním řádem.
- b) Žák je povinen udržovat pořádek ve třídě, ve společných prostorách a v okolí školy.
- c) Žák je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- d) Žák je povinen do tří dnů oznámit třídnímu učiteli každou změnu týkající se **jeho osobních údajů**.
- e) Pro elektronickou komunikaci se zaměstnanci školy žák používá přidělenou školní e-mailovou adresu.

Čl. 3 Docházka do školy

- (1) Základní povinností žáka je docházet do školy **pravidelně** a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastnit se vyučování všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, do kterých byl přijat.
- (2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **z důvodů předem známých** a trvá-li jeho nepřítomnost do 3 dnů, předloží svému třídnímu učiteli písemnou žádost o uvolnění z vyučování podepsanou jeho zákonným zástupcem. Trvá-li jeho nepřítomnost déle jak 3 dny, uvolňuje žáka ředitel školy na základě písemné žádosti podepsané jeho zákonným zástupcem.
- (3) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **z nepředvídaného důvodu** (nemoc, úraz, hospitalizace či úřední jednání), je povinen do tří dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. **Po příchodu do vyučování, nejpozději do dvou dnů**, je povinen předložit třídnímu učiteli omluvný list, v němž uvede důvod nepřítomnosti. Trvá-li nepřítomnost déle než dva dny, je žádoucí **navíc** předložit potvrzení příslušného ošetřujícího lékaře. V případě pochybností o absenci z důvodu nemoci, vyžádá si třídní učitel stanovisko ošetřujícího lékaře.
- (4) Běžné (neakutní) návštěvy zdravotnických zařízení uskutečňuje žák zásadně mimo vyučování.
- (5) Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- (6) Každý třetí pozdní příchod v jednom pololetí bude posuzován jako jedna neomluvená hodina.

Čl.4 Chování žáka ve škole, při činnostech organizovaných školou a mimo školu

(1) Žák je povinen po celou dobu studia

- a) Být ukázněný, plnit pokyny a příkazy pedagogických pracovníků. Domnívá-li se žák, že pokyn nebo příkaz pedagogického pracovníka je v rozporu se zásadami školního řádu, je oprávněn stěžovat si u ředitele školy.
- b) Chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, dbát o kulturnost vyjadřování a čistotu svého mateřského jazyka.
- c) Dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření. Chovat se vždy tak, aby neohrožoval zdraví své ani zdraví jiných. I drobné zranění je povinen neprodleně nahlásit službu konajícímu učiteli nebo třídnímu učiteli.
- d) Chovat se slušně a zdvořile k pedagogickým a ostatním pracovníkům školy, prokazovat jim patřičnou úctu, slušně je pozdravit. Při vstupu vyučujícího do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.
- e) Po ukončení výuky zvednout židli na lavici a odcházet do šaten ukázněně, bez rušení vyučování v ostatních třídách.
- f) Během vyučování nesmí opustit učební prostory školy bez souhlasu pedagogického pracovníka. K mimořádnému opuštění školy musí mít žák písemný souhlas učitele, který ho uvolnil z vyučování. Tiskopis si vyzvedne a vyplněný odevzdá recepční u vchodu.

(2) Všem žákům je zakázáno

- a) V prostorách školy a při činnostech organizovaných školou požívat, nosit, držet a distribuovat návykové a omamné látky (alkohol, drogy, tabákové výrobky, elektronické cigarety,...). Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.
- b) Šikanování spolužáků a jiné projevy násilného chování, vandalismus a ničení školního zařízení.
- c) Záškoláctví, patologické hráčství (gambling), projevy xenofobie, rasismu a intolerance.
- d) Okrádat spolužáky a zaměstnance školy, odcizovat majetek školy.
- e) Hrát hazardní hry ve škole.
- f) Naklánět se přes zábradlí schodiště, vyklánět se z oken a vyhazovat z nich různé předměty.
- g) Používat ve výuce bez svolení vyučujícího takové předměty, které by mohly narušovat vyučování (elektronické mediální přehrávače, mobilní telefony, chytré hodinky, diktafony, ...), vytvářet bezdrátové komunikační sítě, nosit do školy a používat předměty nebezpečné pro život a zdraví lidí (kolečkové brusle, ostré předměty, zbraně, ...), nechávat peníze a cenné věci v šatně a ve třídě bez dozoru.
- h) Ničit zařízení a vybavení školy, manipulovat s hlavicemi radiátorů ústředního topení, sedět na radiátorech.
- i) Zdržovat se v prostoru šaten déle než je nezbytně nutné k uložení nebo vyzvednutí svršků.
- j) Neoprávněně používat únikové východy.

(3) Během školního roku je žák povinen

- a) Přicházet do školy vhodně oblečen a být čistě upraven, **po příchodu se v šatně přezout do vhodné obuvi**. K odkládání svršků a osobních předmětů, které se běžně nosí do školy (kabát, čepice, boty a podobně) použít zamykatelné šatny pro žáky. **Do tělocvičny a dílen vstupovat ve zvláštní určené obuvi**.
- b) Přesně dodržovat vyučovací dobu, 5 minut před začátkem vyučování musí být žák na svém místě v učebně.
- c) Přinášet do vyučování učebnice, školní potřeby a oděv pro výuku chemie, tělesné výchovy a dílenské praxe dle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících, se zvoněním být připraven na vyučování.
- d) Šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a šetrně zacházet s učebními pomůckami a didaktickou technikou. Podle platných zákonných norem je povinen nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák.
- e) Svě místo v učebně udržovat v čistotě a pořádku a pomáhat při jeho udržování ve všech prostorách školy.
- f) Ve volných hodinách se zdržovat ve svých kmenových třídách, chovat se klidně a nerušit vyučování v dalších třídách.
- g) Přestávky využívat k odpočinku, chovat se na chodbách a v atriu školy ukázněně a dodržovat pokyny pedagogického dozoru a žákovské služby.

- h) Podle pokynů pedagogických pracovníků opatřit si na začátku školního roku učebnice a školní potřeby.
- i) Dodržovat dopravní předpisy na parkovišti školy, motocykly parkovat jen na místě k tomu určeném.
- j) Cenné věci (kalkulačky, pera atd.) a peníze mít stále u sebe a opatrovat si je před odcizením, v mimořádném případě požádat o úschovu větší peněžní částky nebo cenných věcí v kanceláři školy proti písemnému potvrzení.
- k) Žáci, kteří se zúčastní práce v zájmových kroužcích, si po ukončení činnosti vyzvednou svršky v šatnách pod dohledem recepční nebo paní uklízečky zastupující recepční.
- (4) Na akcích organizovaných školou je žák povinen řídit se pokyny pedagogického pracovníka, popř. jiné osoby pověřené dozorem, dodržovat školní řád, předpisy o BOZP a požární předpisy.
- (5) Ve školní jídelně je žák povinen chovat se slušně, ukázněně a dodržovat hygienická a společenská pravidla stolování. Vstup do jídelny je povolen jen stravujícím se žákům.
- (6) Žák odpovídá škole za své chování **i mimo školu**. Dbá vždy a všude o dobrou pověst své školy, dodržuje zásady dobrého lidského soužití a zásady společenského chování.

Čl.5 Žákovské služby

(1) Povinnosti žákovské služby ve třídě

- a) Udržovat v pořádku zařízení třídy. V období topné sezóny větrat učebny o přestávkách krátce a intenzivně.
- b) Připravit základní pomůcky do vyučování, mazat tabuli.
- c) Nahlásit vyučujícím na začátku hodiny chybějící žáky.
- d) Jestliže se nedostaví vyučující 5 minut po zvonění do třídy, vyhledat vyučujícího a upozornit ho, že má ve třídě výuku. V případě, že vyučujícího nezastihne, ohlásí skutečnost vedení školy.
- e) Po ukončení vyučování udělat pořádek ve třídě a odejít ze třídy poslední.
- f) Při opuštění kmenové učebny za účelem vyučování v odborných učebnách, laboratořích, dílnách, tělocviku nebo na jiné školní akce, žák konající žákovskou službu nebo jeho zástupce (určí TU a jméno zapíše do TK) **uzamkne pokaždé třídu**, třídu odemkne po skončení výuky ve shora uvedených místnostech nebo po skončení školní akce.

(2) Povinnosti žákovské služby v šatně

2. 1. 1 a) Žákovskou službu v šatnách (dále jen šatnář) určuje třídní učitel, který také provádí průběžné hodnocení její činnosti. Třídní učitelé pověří funkcí šatnáře tolik žáků, kolik je ve třídě skupin s odlišným rozvrhem vyučování, včetně jejich náhradníků a zajistí pro každého z nich klíč od šatny.
- b) Šatnář nastupuje službu 20 minut před zahájením vyučování. Celou dobu – až do uzamčení šatny, se v šatně zdržuje a dohlíží na uložení svršků a na to, aby do šatny nevstupovali žáci z jiných tříd ani cizí osoby.

c) 5 minut před zahájením vyučování šatnář šatnu uzamkne. Během vyučování nemají žáci do šaten přístup s výjimkou přesunu do dílen nebo tělesné výchovy, kdy i v těchto případech je přítomen po celou dobu šatnář.

d) Po ukončení vyučování třídy nebo její části musí být po celou dobu vyzvedávání věcí přítomen šatnář, který šatnu osobně odemyká a zamyká. Není přípustné předávat klíče spolužákům.

e) Odcházejí-li žáci po skončení vyučování na oběd, zajistí šatnář otevření šatny žákům, kteří se ve škole nestravují, a pak ji uzamkne. Strávníkům ji odemkne až po ukončení oběda.

2. 1. 2 a) Pokud klíč od šatny vlastní všichni žáci třídy, dbají na to, aby po odchodu jednotlivce ze šatny byla šatna uzamčená.

b) Třídní učitel si může zvolit službu šatny, která dbá na pořádek v šatně.

2.2. a) Pozdní příchod žáků zapíše recepční u vchodu do sešitu pozdních příchodů a osobně otevře opozdilci šatnu a po uložení svršků ji opět uzamkne.

b) Totéž provede při předčasném odchodu žáka. Tento předčasný odchod musí být písemně povolen třídním učitelem nebo vyučujícím dané vyučovací hodiny.

c) Na výuku TEV nebo PRA si ukládají žáci své věci v šatnách u tělocvičny nebo u dílen.

d) V době nepřítomnosti recepční u vchodu (z důvodu nemoci, pověření jinými úkoly apod.) zajišťuje tuto činnost školník, příp. uklízečky se stejnými právy a povinnostmi jako recepční.

e) Každá případná krádež bude řádně prošetřena recepčním u vchodu ve spolupráci s třídním učitelem a zástupcem ředitele, ten přivolá Policii ČR k prošetření případu.

f) Vstup do prostoru šaten cizím osobám je přísně zakázán.

Čl.6 Odpovědnost za škodu na odložených věcech

(1) Organizace (škola) odpovídá v plné výši jenom za předměty, které se běžně nosí do školy a které žák odložil na místě tomu určeném (uzamykatelné šatně). Jestliže si žák odloží věci mimo toto určené místo, nemá nárok na náhradu škody.

(2) Běžnými předměty se rozumí kabát, bunda, boty apod. Nejsou jimi peníze, klenoty a jiné cennosti, které si může žák během vyučování dát do zvláštní úschovy k účetní školy proti písemnému potvrzení.

(3) Nárok na náhradu škody zanikne, jestliže žák neuvědomí o ztrátě věci neprodleně týž den, ve výjimečných případech následující den organizaci – zástupce ředitele školy prostřednictvím třídního učitele nebo jiného vyučujícího. Požadavek na náhradu škody uplatní žák do 15 dnů ode dne, kdy ke ztrátě došlo, jinak nárok zaniká.

(4) Nošení a používání mobilních telefonů

a) Užívat mobilní telefony mohou žáci pouze v době přestávek, nikoli v době vyučování.

b) Pokud žák přinese mobilní telefon do školy nebo na různé školní akce (exkurze, návštěva kulturních akcí, výlety atd.), **má ho ve své dispozici stále a může ho opatrovat** a škola neodpovídá za jeho ztrátu, protože nejde o odloženou věc.

c) Při praktickém vyučování (výuka ve školních dílnách, laboratořích atd.) mají žáci mobilní telefon ve své dispozici stále.

d) V den, kdy mají žáci tělesnou výchovu nebo sportovní hry a převlékají se v šatně TEV, doporučuje se žákům mobilní telefon do školy nenosit. Ve výjimečných případech mohou **na vlastní zodpovědnost** svěřit mobilní telefon do opatrování spolužákovi, který se nezúčastní tělesné výchovy nebo sportovních her.

Čl.7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Klasifikace na SPŠ vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších zákonů, z vyhlášky MŠMT č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, z vyhlášky MŠMT 13/2005 Sb., o středních školách, ve znění pozdějších zákonů a ze směrnic a pokynů MŠMT.

(1) Výchovná opatření

Chování žáka je hodnoceno na základě podkladů jednotlivých vyučujících a třídním učitelem. V případě jeho nepřítomnosti náhradním třídním učitelem. Výchovná opatření (pochvaly, napomenutí a důtky) udělujeme především za tyto skutečnosti:

Pochvala třídního učitele (**PTU**) – práce pro třídu nebo školu nad rámec povinností žáka
Pochvala ředitele školy (**PŘŠ**) – práce pro třídu nebo školu většího rozsahu, reprezentace školy a vynikající studijní výsledky

Napomenutí třídního učitele (**NTU**) – jednorázový drobný přestupek vůči školnímu řádu
Důtka třídního učitele (**DTU**) – opakovaný drobný přestupek vůči školnímu řádu
Důtka ředitele školy (**DŘŠ**) – závažnější přestupek vůči školnímu řádu (přestupek, který může negativně ovlivnit další osoby), opakované pozdní příchody a první náznak šikany, rušivé chování ve vyučování

Podmíněné vyloučení – zvláště závažné porušení školního řádu (časté vulgární chování, projevy násilí, neomluvená absence, rasismus, krádež, prokázaná šikana a opakované náznaky šikany apod.). Podmínka může být udělena nejvýše na dobu jednoho roku.

Vyloučení ze studia – obdobně jako u podmíněného vyloučení (podle závažnosti).

Podmíněné vyloučení a vyloučení ze studia jsou dle zákona rozhodnutím ředitele. Při rozhodování se ředitel opírá o vlastní projednání přestupku se žákem, informace třídního učitele, ostatních vyučujících, zákonných zástupců, návrhu výchovné komise a dalších svědků porušení kázně.

Veškerá výchovná opatření jsou projednávána na klasifikačních poradách.

(2) Klasifikace chování

Chování je hodnoceno v pololetí a na konci školního roku. Vychází z navržených výchovných opatření a celkového hodnocení chování za dané pololetí. Návrh podává třídní učitel na základě podnětů od jednotlivých vyučujících a je projednán na klasifikační poradě.

(3) Hodnocení jednotlivých předmětů

Žák je klasifikován v daném pololetí a předmětu tolikrát, aby bylo možné co nejobektivnější celkové hodnocení (např. u předmětu s dvouhodinovou týdenní dotací minimálně 4 krát). Pokud je součástí předmětu cvičení, pak hodnocení prací z cvičení se zohledňují při celkovém hodnocení předmětu. Klasifikace předmětů je podmíněna minimálně 80% účastí ve cvičeních a v praktické výuce. Hodnocení žáka je tvořeno nejen průměrem jednotlivých známek, ale také hodnocením aktivity a celkového přístupu ke studiu.

V případě, že žák neodevzdá bezdůvodně v termínu program nebo jinou uloženou práci, je z ní hodnocen známkou **nedostatečný**.

Ústní zkoušení probíhá před žáky třídy. Vyučující nahlas zhodnotí výkon a klasifikaci zapíše do svého poznámkového bloku a do školního informačního systému.

Písemné práce se konají v učebně. Vyučující je povinen práce bez zbytečných odkladů opravit. S výsledky seznámí žáky, umožní nahlédnutí do opravené práce, klasifikaci zapíše do svého poznámkového bloku a do školního informačního systému.

Protokoly a programy vyučující vybírá zásadně v učebně, zkontroluje kompletnost práce, o kompletnosti a datu odevzdání provede zápis na práci. Práci opraví a s hodnocením seznámí žáka před třídou, klasifikaci zapíše do svého poznámkového bloku a do školního informačního systému. Veškeré práce vyučující uschová pro případ pozdější potřeby minimálně do začátku příštího školního roku, jedná-li se o práci z maturitního předmětu, pak do doby ukončení studia.

V případě, že žák vykazuje slabý prospěch, tj. byl by pololetně hodnocen známkou nedostatečný nebo známkou dostatečný z více předmětů, informuje o této skutečnosti zákonné zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka třídní učitel (viz příslušný formulář na sekretariátě školy) vždy v prvním nebo třetím čtvrtletí a to na třídních schůzkách.

(4) Opakování ročníku

Žák, který na konci školního roku neprospěl, může požádat o opakování ročníku. O povolení opakování ročníku rozhoduje ředitel školy na základě podkladů z klasifikační porady. Jestliže žák na konci prvního ročníku neprospěl, nebude mu povoleno opakování, pokud na klasifikační poradě nebude rozhodnuto jinak.

Opakování ročníku nebude zpravidla povoleno taktéž žákovi vyššího ročníku, který bude mít nedostatečné a jeho chování bude hodnoceno jinak než jako velmi dobré nebo žákovi, který bude mít na konci školního roku tři a více nedostatečné.

(5) Uvolnění z předmětu

Nemůže-li se žák ze zdravotních důvodů účastnit výuky předmětu tělesná výchova, může být z tohoto předmětu uvolněn v případě, že podá na ředitelství školy žádost doloženou lékařskou zprávou. Tiskopis žádosti vyzvedne na sekretariátě školy.

Uvolnění z jiného předmětu než tělesné výchovy bude posuzováno individuálně ředitelem školy na základě podkladů dodaných žákem a po konzultaci s vyučujícími jednotlivých předmětů, kterých by se uvolnění týkalo.

(6) Maturitní zkouška

Hodnocení maturitní zkoušky a organizace opravných maturitních zkoušek se řídí platnými právními předpisy o ukončování studia ve středních školách.

(7) Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) požádá-li žák nebo zástupce žáka o jeho přezkoušení nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele střední školy,
- b) koná-li opravné zkoušky.

(8) Absence

Absenci za daný týden vyhodnocuje v třídní knize třídní učitel, při jeho nepřítomnosti delší než týden náhradní třídní učitel.

Veškeré neomluvené hodiny i časté omluvené hodiny konzultuje třídní učitel nebo jeho zástupce s výchovnou poradkyní a další kroky podniká v koordinaci s ní.

Orientační stupnice výchovných opatření podle počtu neomluvených hodin:

- | | |
|----------------------------|---|
| 1 – 4 neomluvené hodiny | – DTU |
| 5 – 9 neomluvených hodin | – DŘŠ |
| 10 – 14 neomluvených hodin | – DŘŠ a 2. stupeň z chování |
| 15 – 24 neomluvených hodin | – podmíněné vyloučení ze studia a 3. stupeň z chování |

při případné další neomluvené absenci – vyloučení ze studia

Orientační stupnicí se řídí TU při zvažování návrhu na výchovné opatření a klasifikaci chování.

Specifické výchovné a učební požadavky vyučovacích předmětů (TEV, PRA, CHE, VYT, ...) jsou uvedeny v řádech odborných učeben.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků budou průběžně doplňována a aktualizována podle potřeb školy.

Čl.7 Závěrečná ustanovení

Úpravy školního řádu a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků byly projednány a schváleny na pedagogické radě dne 1. září 2023.

Školní řád má platnost od 4. září 2023 do 31. srpna 2024.

Příloha: ZVONĚNÍ – časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

V Karviné dne 1. září 2023

Mgr. Radka Klotková
v.r. ředitelka školy

Příloha 1

ZVONĚNÍ – časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

0	7.00 – 7.45
1	7.50 – 8.35
2	8.45 – 9.30
3	9.40 – 10.25
4	10.45 – 11.30
5	11.35 – 12.20
6	12.25 – 13.10
7	13.15 – 14.00
8	14.05 – 14.50
9	14.55 – 15.40
10	15.45 – 16.30