



ŠKOLNÍ ŘÁD SPŠSE a VOŠ Liberec

Ředitel Střední průmyslové školy strojní a elektrotechnické a Vyšší odborné školy, Liberec 1, 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 Tento řád stanovuje základní pravidla provozu školy, 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 uskutečňuje.
- 1.3 Je zveřejněn na přístupném místě ve škole (vestibul školy) a na webových stránkách školy. Ředitel školy s ním seznámí, prokazatelným způsobem, zaměstnance a žáky školy. O jeho vydání a obsahu informuje zákonné zástupce nezletilých žáků.
- 1.4 Tento školní řád vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2022 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 své názory k dění ve škole a ve všech 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 žákovského 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 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 Unie rodičů školy,
- 2.2.3 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dětí,
- 2.2.4 na 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 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 a chovat se** věcně a slušně, **přispívat** svým jednáním a chováním k dobrému jménu 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 apod.).
- 4.2 Žák **dodržuje** stanovenou dobu vyučování. Pozdní příchody po začátcích hodin zapisují vyučující do třídní knihy. Při začátku hodiny musí žák být 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 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 (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 apod.) odpovídá žák a škola za toto nenese žádnou odpovědnost (při poškození, ztrátě, zcizení apod.).
- 4.7 Nálezy se **odevzdávají** na sekretariátě školy. Tamtéž se hlásí ztráty a to neprodleně. Ztráty v hodnotě přesahující 500,- Kč je nutno po oznámení na sekretariátě školy ještě týž den hlásit i na Policii ČR. Škola neručí za ztrátu věcí, které žák zanechá ve třídě mimo vyučovací hodiny (o přestávkách a volných hodinách).
- 4.8 Žák **dodržuje** 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),
- 4.9.2 v průběhu celého vyučovacího dne opouštět areál školy, třídu, resp. skupinu bez vědomí nebo svolení vyučujícího (ředitele školy, třídního učitele),
- 4.9.3 vnášet do školy větší peněžní obnosy, drahé a cenné věci, nepatřičné a nebezpečné věci; 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,
- 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 jíst 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, je možné ho uložit do určené místnosti („kolárny“) v souladu s provozním řádem a uzamknout ho.
- 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 v programu Bakaláři - Komens (zpráva od přihlášeného rodiče, omluva žáka rodičem). 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 podepisuje sám.
- 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 pak do 10 dnů od doručení výzvy neučiní a žák do školy nenastoupí, posuzuje se, jako by dotýčný 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 soutěžích, jsou udělovány pochvaly, případně hmotná ocenění.

- 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 podmíněčné 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 **tretného 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-ti 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. Povinnosti pracovníků školy

- 8.1 Pracovníci školy se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména Zákoníkem práce, školským zákonem a platnou legislativou, která se vztahuje k profesím pracovníků škol a školských zařízení. Dále se řídí konkrétními pokyny a směrnici vydanými ředitelem školy, včetně příslušné pracovní náplně.



8.2 Pracovníci školy podporují dobrou, příjemnou a přátelskou atmosféru školy. **svým jednáním a vystupováním dělat dobré jméno škole a být vzorem studentům školy.** Svou pedagogickou a odbornou prací přispívat k rozvoji školy a ke zvyšování její prestiže

8.3 Pedagogický pracovník je povinen:

8.3.1 **věnovat odpovídající úsilí** výuce a přípravě na ni, **dodržovat** platné učební plány a osnovy, **dodržovat** dobu výuky danou rozvrhem vyučovacích hodin (včetně včasného příchodu do školy - 15 min. před zahájením vyučování a odchodu ze školy - nejdříve 15 min. po ukončení vyučování (obojí registrovat v docházkovém systému),

8.3.2 **důsledně dodržovat** ustanovení klasifikačního řádu a **dbát na dodržování** školního řádu všemi žáky školy, a to i v době, kdy nevykonávají přímou výchovně vzdělávací činnost,

8.3.3 **včas žádat** o pracovní volno ředitele školy a po získání souhlasu ohlásit jeho zástupci, pověřenému vedením docházky, dobu a druh uděleného volna (dovolená, náhradní volno, neplacené volno apod.),

8.3.4 jakoukoli nepřítomnost ve vyučovací hodině (i její část) **co nejdříve oznámit** zástupci ředitele, pověřeného zabezpečením suplování, a odůvodnit ji řediteli,

8.3.5 návštěvy u lékaře **si plánovat a objednávat**, pokud je to možné, na dobu mimo výuku danou rozvrhem pracovníka a dokládat je potvrzenou propustkou,

8.3.6 v každé situaci **chránit** zdraví žáků a majetek školy,

8.3.7 **účastnit se** porad svolávaných vedením školy a vedoucími předmětových komisí a **dodržovat** stanovené časy,

8.3.8 průběžně, zejména na požádání žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků, včetně třídních schůzek rodičů, **podávat informace** o výsledcích vzdělávání,

8.3.9 **dodržovat** termíny stanovené v přehledu akcí na příslušné pololetí, zejména termíny zkoušek, uzávěrky klasifikace, odevzdání dokumentace a úředních písemností vedení školy a **dodržovat** další termíny stanovené ředitelem (vedením) školy v organizačních pokynech ředitele,

8.3.10 **vyplňovat** a **vést** stanoveným způsobem a bez chyb pedagogickou dokumentaci (vysvědčení, protokoly o zkouškách, katalogy a klasifikační archy, třídní knihy, tematické plány, klasifikační podklady apod.).

8.4 Třídní učitel je povinen:

8.4.1 **koordinovat** (ve spolupráci i s ostatními pedagogy) výchovně vzdělávací činnost ve třídě, **shromažďovat** poznatky o prospěchu, chování, individuálních zvláštlostech (případně problémech) a zdravotních omezení žáků,

8.4.2 **vést** školní matriku a pravidelně **aktualizovat** údaje v ní,

8.4.3 na začátku školního roku **seznámit** žáky s pravidly (včetně novinek) školního řádu, klasifikačního řádu, školního desatera, provozních řádů a dalších důležitých dokumentů školy,

- 8.4.4 **sledovat** docházku žáků do školy, **zjišťovat** příčiny absencí a pozdních příchodů, **kontrolovat** řádné omluvení nepřítomnosti na výuce a pravidelně **provádět** záznamy o omluvení zameškaných hodin v třídní knize,
- 8.4.5 **vést** dokumentaci třídního učitele v souladu s platnými předpisy a pokyny ředitele,
- 8.4.6 **spolupracovat** se zákonnými zástupci nezletilých žáků (rodiči), pravidelně je **informovat** o vzniklých problémech a v případě jejich zájmu jim **umožnit** konzultační schůzku,
- 8.4.7 **určovat** třídní službu, kontrolovat a hodnotit jejich činnost.

8.5 Administrativní a provozní pracovník je povinen:

- 8.5.1 plněním úkolů podle pracovní smlouvy a pracovní náplně **zabezpečovat** průběžně plynulý provoz školy v hospodářské oblasti,
- 8.5.2 **pracovat** s odpovídajícím úsilím a bez chyb a **dodržovat** stanovené termíny a lhůty pro jednotlivé práce a činnosti,

9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- 9.1 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).
- 9.2 Při každém svém počínání jsou žáci a pracovníci školy povinni chránit si své zdraví i zdraví ostatních a dodržovat základní hygienické zásady.
- 9.3 Pravidla silničního provozu platí i v celém areálu školy.
- 9.4 Do školy je **zakázáno** nosit nebezpečné předměty (látky, zařízení, zbraně 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.
- 9.5 Vnášení, držení, distribuce a zneužívání („být pod vlivem“) omamných a psychotropních látek a alkoholických nápojů včetně kouření (i elektronických cigaret) v objektu i okolí školy a v průběhu vyučování a školních akcí je **přísně zakázáno**. V případě podezření na požití těchto látek nebo alkoholu může ředitel školy požadovat dechovou nebo jinou zkoušku (v součinnosti s Policií ČR) a současně neprodleně informuje zákonné zástupce nezletilých žáků.
- 9.6 Žáci jsou povinni oznámit třídnímu učiteli, metodikovi prevence rizikového chování, vedení školy nebo jinému pracovníkovi školy jakýkoliv projev šikanování mezi žáky (fyzické násilí, 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.

- 9.7 Všichni svědci školního úrazu jsou povinni **zajistit nezbytnou první pomoc** a přivolat neprodleně vyučujícího nebo jiného pracovníka školy (nejblíže k místu úrazu). Poté o úraze co nejdříve informovat vedení nebo sekretariát školy. Zápis do knihy úrazů provede na sekretariátě školy vyučující nebo jiný pracovník školy, který při úraze zasahoval (měl na starosti zraněného). Odvoz zraněného k lékařskému ošetření zajišťuje vedení školy. V naléhavých případech pak pověřený pracovník školy. Vedení školy rovněž ihned informuje zákonné zástupce nezletilého zraněného žáka.

10. Provoz a vnitřní režim školy

- 10.1 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. Přítomnost osob mimo tuto dobu nebo v jiné dny musí být schválena ředitelem školy nebo jeho zástupci. Výjimku tvoří pouze provoz v tělocvičnách.
- 10.2 Pro žáky je škola přístupná od 7:00 hod. (na čip). Žáci přicházejí do školy boční brankou (vlevo od budovy A) a vchodem přes šatny 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) pokyny vyučujícího, který koná pedagogický dozor.
- 10.3 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.
- 10.4 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, zkrácení 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.
- 10.5 Vyučování začíná zpravidla v 8:00 hod. (1. vyučovací hodina). Nejdříve může vyučování začít v 7:10 hod. (0. vyučovací hodina) a končí většinou v 16:10 hod. (9. vyučovací hodina), výjimečně i později.
- 10.6 Po hodinách TEV a PRA mají žáci dostatečnou dobu na mytí a sprchování.
- 10.7 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.

10.8 Provoz v šatnách:

- 10.8.1 Provoz šaten organizuje a řídí pověřený zástupce ředitele (dále jen „ZŘŠ“).

- 10.8.2 Provoz v šatnách může žákům třídy upravit třídní učitel, vyučující TEV nebo dílen ve spolupráci s pověřeným ZŘŠ a vymezuje ho Provozní řád šaten.
- 10.8.3 Dveře do prostoru šaten jsou stále zavřeny. Otvírají se pomocí elektronických čipů, které se využívají v celé škole.
- 10.8.4 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, hlásí ZŘŠ.
- 10.8.5 V šatních skříňkách není dovoleno odkládat věci nepatřičné, tj. věci, které nesouvisejí se školní činností.
- 10.8.6 Pobyt v šatnách mimo dobu potřebnou na přezutí a převlečení není povolen.
- 10.8.7 V prostorách šaten TEV je zakázáno ponechávat jakékoliv cennosti (žáci si je nosí s sebou do tělocvičny). Šatnu uzamyká třídní služba, která obdrží klíč od vyučujícího TEV (kabinet TEV u posilovny).
- 10.8.8 Žák v období hlavních prázdnin vyklidí skříňku, provede její úklid a nechá ji prázdnou, přičemž zámek uzamkne na petlici.
- 10.9 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. a žáci chodí na oběd v přestávkách určených rozvrhem hodin.
- 10.10 Ve škole (sklepní prostor) je také v provozu bufet (provozují Jizerské pekárny), který umožňuje nákup občerstvení v širokém sortimentu (hotové svačiny, pečivo, sušenky, teplé a studené nápoje apod.). Dále jsou u vchodu do jídelny ve stálém provozu nápojové automaty na studené a teplé nápoje. V každé učebně je kohoutek s pitnou vodou.
- 10.11 Pro vzdělávání jsou ve škole využívána následující zařízení:**
- 10.11.1 **strojní dílny** - obrobna, zámečna, svařovna, kovárna, nástrojárna, truhlárna, učebna CNC,
- 10.11.2 **elektrodílny** - silnoproud, slaboproud, dílna výpočetní techniky,
- 10.11.3 **elektrolaboratoře** - silnoproudá, slaboproudá,
- 10.11.4 **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,
- 10.11.5 **tělovýchovná zařízení** - malá a velká tělocvična, místnost na stolní tenis, posilovna (pro venkovní sportovní činnost pronajímá škola sportovní areál ve Svojsíkově), venkovní betonové stoly na stolní tenis.
- 10.12 Využití školy k dalším účelům:

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

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 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.

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1 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.

V Liberci 1. 9. 2022



Ing. Jaroslav SEMERÁD