

***Střední průmyslová škola a Střední odborná škola,  
Rychnov nad Kněžnou, příspěvková organizace***

---

*U Stadionu 1166, 516 01 Rychnov nad Kněžnou, e-mail: [skola@spsrychnov.cz](mailto:skola@spsrychnov.cz); tel.: 494 539 211  
IČ: 75137011, DIČ: CZ75137011*

# ***ŠKOLNÍ ŘÁD***

# *ČÁST PRVNÍ*

## *Úvodní ustanovení*

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Dobrovolným rozhodnutím ke studiu na Střední průmyslové škole a Střední odborné škole, Rychnov nad Kněžnou, příspěvková organizace přejímají žáci i závazek řídit se tímto Školním řádem.

### *Čl. 1*

#### *Účel školního řádu*

1. Účelem tohoto školního řádu je vytvořit podmínky pro studium a pro využívání vyučovací doby na Střední průmyslové škole a Střední odborné škole, Rychnov nad Kněžnou, příspěvkové organizaci (dále SPŠ a SOŠ) tak, aby si žáci mohli osvojit vědomosti, dovednosti a vlastnosti nezbytné pro jejich uplatnění na trhu práce nebo při svém dalším studiu.

2) Dále je jeho účelem stanovit:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
- pravidla vzájemných vztahů žáků a zaměstnanců školy
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- podmínky zacházení žáků s majetkem školy
- pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

## *ČÁST DRUHÁ*

### *Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců*

### *Čl. 2*

#### *Žák má právo*

1. na svobodu myšlení, svědomí a náboženství;
2. na přístup k vědeckotechnickým poznatkům podle možnosti školy a na moderní metody výuky;
3. na vzdělání podle studijního programu školy;
4. vyjádřit své vlastní názory slušnou a kultivovanou formou;
5. podat stížnost ředitelce školy;
6. volit a být volen do školské rady, je-li zletilý;
7. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen,

*pracovat v nich; jejich prostřednictvím se obracet se svými připomínkami na vedení školy či školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit;*

*8. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkajících se vzdělání podle školského zákona, včetně služeb protidrogové prevence;*

*9. na ochranu před projevy šikany a dalších forem omezování svobody a důstojnosti žáků, v této souvislosti mají právo obrátit se na výchovné poradce nebo jiné pedagogy dle vlastního uvážení přímo nebo prostřednictvím anonymní schránky;*

*10. být seznámen se systémem klasifikace a kritérii hodnocení v daném předmětu a pravidelně být informován o výsledcích svého vzdělávání; součástí této informace je také právo nahlédnout do opravených písemných prací, případně si je zkopírovat.*

### **Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo**

*11. na informace o průběhu vzdělávání, o školních aktivitách i činnostech svého dítěte či svěřence a být včas upozorněn na jeho nedostatky;*

*12. volit a být volen do školské rady;*

*13. na poradenskou službu nebo pomoc dítěti v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání pracovníkem Školního poradenského pracoviště SPŠ a SOŠ RK a pedagogickými pracovníky.*

### **Čl. 3**

#### **Žák je povinen**

*1. řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a být připraven do výuky, tj. být vybaven potřebnými učebnicemi, pomůckami a mít vypracované zadání úloh;*

*2. dodržovat školní i další vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti včetně protiepidemických opatření;*

*3. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s platnými právními předpisy a dodržovat pravidla občanského soužití ve škole;*

*4. chránit zdraví své i zdraví jiných, dbát na čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku ve škole a v jejím okolí;*

*5. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s pravidly tohoto školního řádu;*

*6. mít u sebe kartu ISIC a při příchodu do budov školy i při odchodu z nich vždy použít elektronickou čipovou kartu ISIC (označit svůj příchod či odchod na čtečce karet); tato karta je využívána také pro tisk dokumentů a žák 1. ročníku je povinen mít na ní vloženu minimální částku 50 Kč;*

*7. nenosit do SPŠ a SOŠ cenné předměty a větší obnos peněz. Má-li žák výše uvedené předměty a větší obnos peněz, zodpovídá si za ně sám;*

*8. dodržovat zásady občanské morálky a pravidla společenského chování, tj. zdravit, slušně se vyjadřovat, nepoužívat vulgarizmy, nepolehávat na lavici apod.;*

*9. pečovat o majetek SPŠ a SOŠ, zařízení a o svěřené pomůcky, zajistit opravu nebo uhradit škodu, kterou způsobil úmyslně nebo z nedbalosti;*

*10. při vyučování dodržovat řády laboratoří, odborných učeben a dílen;*

*11. udržovat pořádek v učebně v průběhu vyučování a po vyučování (posbírání papírků, zvednutí židlí, zavření oken a vody apod.);*

12. odkládat svrchní oděv a boty v šatnách či skříňkách k tomu určených a v prostorách školy se pohybovat v prezůvkách;
13. udržovat v pořádku svůj pracovní oděv, v případě jeho svévolného poškození je povinen uhradit jeho pořizovací cenu;
14. při přechodu na jednotlivé budovy využívat pouze cest k tomu určených;
15. vzdělávat se distančním způsobem z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků či studentů.

#### **Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:**

16. zajistit řádnou docházku žáka do školy a jeho pravidelnou přípravu na vyučování;
17. neposílat do školy žáka s příznaky infekčního onemocnění (např. kašel, zvýšená teplota, horečka, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolest kloubů, průjem, ztráta čichu, ztráta chuti apod.)
18. na vyzvání ředitelky školy nebo jí pověřené osoby (učitele, třídního učitele, výchovného poradce) se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
19. oznamovat škole do tří dnů údaje o změně zdravotní způsobilosti (např. medikaci léky), zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
20. dokládat důvody nepřítomnosti žáků ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.

#### **Čl. 4**

#### **Žákům se zakazuje**

1. odejít bez dovození učitele nebo učitele odborného výcviku z výuky či bez dovození vychovatele z DM;
2. kouření včetně používání elektronických cigaret, žvýkacího tabáku a nikotinových sáček ve všech prostorách SPŠ a SOŠ a na všech školních akcích;
3. do prostor SPŠ a SOŠ a na všechny školní akce přinášet a konzumovat alkohol;
4. přechovávat, užívat či distribuovat ve všech prostorách VOŠ a SPŠ a na všech školních akcích kratom, drogy, psychotropní látky, včetně přechovávání pomůcek k úpravě a konzumaci drog;
5. docházet do prostor SPŠ a SOŠ a na všechny školní akce pod vlivem alkoholu a jakýchkoliv psychotropních látek;
6. přinášet do prostor SPŠ a SOŠ a na školní akce, či přechovávat zbraně jakéhokoliv druhu, výbušniny a jiné věci zdraví a životu nebezpečné;
7. hrát ve všech prostorách SPŠ a SOŠ a na všech školních akcích hazardní hry;
8. chovat se hrubě a vulgárně ve všech prostorách SPŠ a SOŠ a na všech školních akcích;
9. šikanovat a fyzicky či verbálně napadat spolužáky či pedagogické pracovníky a ostatní zaměstnance SPŠ a SOŠ;
10. ve všech prostorách SPŠ a SOŠ a na všech školních akcích propagovat rasismus, fašismus a xenofobii vůči jiné rase či etniku;

11. *ve všech prostorách SPŠ a SOŠ a na všech školních akcích zakládat oheň nebo s ním manipulovat;*
12. *v průběhu výuky teorie a praktického vyučování používat mobilní telefon, multimediální či záznamová zařízení, pořizovat záznamy (foto, video atd.) a následně je jakkoliv zveřejňovat; při hodině musí mít žák mobilní telefon vypnutý a uložený v batohu nebo na jiném vhodném místě mimo pracovní plochu, při výuce jej smí používat pouze na pokyn vyučujícího;*
13. *vyklánět se a vyhazovat cokoli z oken ve všech prostorách SPŠ a SOŠ;*
14. *svévolně manipulovat s PC, datovými kabely a elektrickým zařízením; bez souhlasu učitele připojovat do elektrických zásuvek vlastní zařízení*
15. *pozměňovat a falšovat úřední dokumenty (doklad k omluvení nepřítomnosti žáka apod.).*

## Čl. 5

### **Pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI)**

16. *Žák smí používat umělou inteligenci (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího. Žák používá pouze nástroje umělé inteligence, které škola povolila.*
17. *Pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a jakým způsobem využil. Obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen.*
18. *Vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění. Odevzdání práce celé vygenerované umělou inteligencí jako vlastní práce žáka je zakázáno.*
19. *Žák nesmí do umělé inteligence zadávat osobní údaje — své vlastní, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (zejm. jména, adresy, fotografie, telefonní čísla, zdravotní údaje, neanonymizované dokumenty apod.).*
20. *Je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zastrášujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám. Generování falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů za účelem šikany, kyberšikany či poškození pověsti je závažným porušením školního řádu.*
21. *Pokud se žák při práci s umělou inteligencí setká s nevhodným, nepravdivým nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.*

## Čl. 6

*Neplnění povinností či jakékoli porušení zákazu bude považováno za porušení tohoto Školního řádu, z čehož vyplynou odpovídající výchovná opatření.*

## ČÁST TŘETÍ

### Organizace výchovně vzdělávací činnosti

## Čl. 7

### Obecná pravidla

- 1. Žák je povinen ve SPŠ a SOŠ i na veřejnosti dbát dobré pověsti školy a reprezentovat ji svým chováním a vystupováním.*
- 2. Žáci se chovají dle základních norem slušného chování ke všem zaměstnancům SPŠ a SOŠ.*
- 3. Žák je povinen účastnit se výuky všech předmětů a akcí vyplývajících z daného školního vzdělávacího programu.*
- 4. Každé třídě je přidělen třídní učitel, v době jeho nepřítomnosti vykonává tuto funkci zastupující učitel, pověřený zástupcem ředitele příslušného úseku nebo přímo zástupcem ředitele pro teoretické vyučování - statutárním zástupcem.*
- 5. Třídy oborů, které mají odborný výcvik, jsou rozděleny do učebně výrobních skupin, každé učebně výrobní skupině je přidělen učitel odborného výcviku.*
- 6. Žák je povinen pořídit si ke studiu stanovené učebnice a učební pomůcky a do výuky je nosit dle potřeby a pokynů vyučujících.*
- 7. Žák pracuje poctivě, soustavně se připravuje na vyučování, neopisuje úlohy a nenapovídá. Jestliže se nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování, vypracovat zadanou úlohu či přinést potřebné pomůcky, omluví se vyučujícímu vždy na začátku vyučovací hodiny; na pozdější omluvy nebude brán zřetel; o odůvodněnosti omluvy rozhodne příslušný vyučující výuky.*
- 8. V průběhu výuky teorie a praktické výuky žáci plně respektují pokyny vyučujících, ubytování na DM pokyny vychovatele.*
- 9. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a kanceláří ve škole bez vyzvání učitele nebo jiného pracovníka školy; do dílen, odborných učeben (např. do jazykové učebny, učebny výpočetní techniky, sportoviště apod.) nesmí žáci vstupovat bez vědomí dohled konajícího pedagogického pracovníka.*
- 10. Schůzky s rodiči se konají dle potřeby.*
- 11. Ve SPŠ a SOŠ není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.*
- 12. Ve SPŠ a SOŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.*
- 13. Žákům bude v případě potřeby poskytnuta jednorázová konzultace pracovníkem Školního poradenského pracoviště bez individuálního informovaného souhlasu zákonného zástupce.*

## Čl. 7

### *Služba ve třídě a její povinnosti*

1. Služba ve třídě vykonává své povinnosti vždy v určeném kalendářním týdnu po celou dobu výuky své třídy.
2. Službu ve třídě stanoví třídní učitel příslušné třídy a zapíše jména službu konajících žáků do třídní knihy.
3. Povinnosti služby ve třídě:
  - a) služba dohlíží na pořádek ve třídě, maže tabuli, případně zajišťuje pomůcky podle pokynů učitele,
  - b) hlásí nepřítomnost žáků ve vyučování,
  - c) dbá, aby po zvonění byl ve třídě klid a pořádek,
  - d) nepřítomnost vyučujícího ve třídě nahlásí nejpozději do 5 minut po začátku hodiny zástupci ředitele pro teoretické vyučování (dále ZŘTV) či vedoucímu učiteli,
  - e) je povinna oznámit třídnímu učiteli, jestliže došlo k úmyslnému poškození majetku školy nebo osob,
  - f) dojde-li ve třídě bez přítomnosti učitele k úrazu, ihned to oznámí učiteli, který koná dozor na chodbě, případně v kanceláři ZŘTV či vedoucího učitele,
  - g) při odchodu z vyučování uzavře okna a zkontroluje, zda jsou zvednuty židle a smazána tabule.

### **Čl. 8**

#### *Organizace výuky na úseku teoretického vyučování*

1. Úkolem úseku teoretického vyučování je vybavit žáky teoretickými znalostmi pro výkon povolání a slušným chováním.
2. Úsek teoretického vyučování se člení na:
  - a) pracoviště Javornická 1;
  - b) pracoviště U Stadionu;
3. Úsek teoretického vyučování řídí zástupce ředitele pro teoretické vyučování - statutární zástupce (ZŘTV). V nepřítomnosti jej zastupuje pověřený vedoucí učitel.
4. Organizace výuky
  - a) Školní budovy jednotlivých pracovišť se otvírají pro všechny žáky v 7:00 hodin. Pokud je vyučována nultá hodina, je pro žáky budova otevřena v 6:45 hodin.
  - b) Při příchodu do budov i odchodu z nich jsou žáci povinni používat elektronickou čipovou kartu ISIC. Na požádání pracovníka školy je žák povinen se touto kartou prokázat.
  - c) Žák, jehož první vyučovací hodina začíná v 7:55 hodin, je povinen vstoupit do budovy nejpozději v 7:45 hod, pokud mu není udělena výjimka.
  - d) Teoretické vyučování probíhá v jednotlivých třídách dle rozvrhu hodin.
  - e) Vyučovací hodina trvá 45 minut - viz časový přehled vyučovacích hodin a přestávek.
  - f) Ve vyučovací hodině sedí žák na svém místě a opouští ho pouze se svolením vyučujícího.
  - g) Přestávky využívá žák především k odpočinku, k svačině nebo obědu, k osobní hygieně a k přípravě na další vyučovací hodinu, případně k přesunu do jiné učebny dle rozvrhu. Řídí se pokyny pedagogického dohledu.
  - h) Vyučovací den je ukončen po poslední vyučovací hodině dle rozvrhu. Žáci provedou úklid učebny, uzavření vody, uzavření oken, zvednutí židlí a odcházejí do šatny dle pokynu učitele.

## Časový přehled vyučovacích hodin - denní studium – teoretická výuka

| HODINA | VYUČOVÁNÍ     | PŘESTÁVKA |
|--------|---------------|-----------|
| 0.     | 07:00 – 07:45 | 10 min    |
| 1.     | 07:55 – 08:40 | 10 min    |
| 2.     | 08:50 – 09:35 | 20 min    |
| 3.     | 09:55 – 10:40 | 10 min    |
| 4.     | 10:50 – 11:35 | 10 min    |
| 5.     | 11:45 – 12:30 | 10 min    |
| 6.     | 12:40 – 13:25 | 10 min    |
| 7.     | 13:35 – 14:20 | 10 min    |
| 8.     | 14:30 – 15:15 | 10 min    |
| 9.     | 15:25 – 16:10 |           |

### Čl. 9

#### Organizace výuky na úseku praktického vyučování

1. Praktické vyučování se uskutečňuje interně v dílnách odborného výcviku, dílnách odborné praxe nebo externě na provozních pracovištích. Hodiny odborného výcviku mají 60 minut, jejich označení v rozvrhu systému Bakaláři je pouze orientační, rozpis přestávek na hodiny OV v rozvrhu neplatí.

2. Při praktickém vyučování se na žáky přiměřeně vztahují ustanovení zákoníku práce, které upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zdraví zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, další platné obecně právní předpisy a vnitřní dokumenty školy.

3. Organizace praktického vyučování na smluvních pracovištích fyzických a právnických osob se řídí platnou směrnicí ředitelky školy.

4. Úsek praktického vyučování řídí zástupkyně ředitelky pro praktické vyučování (dále ZŘPV) a jeho jednotlivé úseky řídí vedoucí učitelé odborného výcviku, resp. vedoucí učitelé praktického vyučování (dále VUOV, VUPV).

5. Organizace výuky na externích provozních pracovištích

a) Před nástupem žáka na provozní pracoviště je s fyzickou nebo právnickou osobou, která má oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání, uzavřena smlouva o zabezpečení PV v souladu s vyhláškou č. 13/2005 Sb., v platném znění, a vystaveny všechny související dokumenty.

b) Odborný výcvik na smluvních pracovištích probíhá dle režimu provozu organizace, na kterou je žák zařazen.

c) Žák musí dodržovat zásadu mlčenlivosti o všech skutečnostech týkajících se firmy.

d) Žák je hodnocen vždy za celý pracovní týden.

e) Při absenci musí žák informovat jak učitele OV, tak i zástupce firmy – instruktora. Absenci omlouvá pouze učitel OV.

f) Pokud žák nepředloží učiteli odborného výcviku povinnou dokumentaci týkající se evidence docházky odborného výcviku na smluvních pracovištích v předem určeném termínu, může být jeho absence považována za neomluvenou a uděleno výchovné opatření.

g) Žák je povinen dodržovat hygienická a bezpečnostní opatření dle řádu jednotlivých provozoven.

7. Rozdělení žáků na jednotlivá pracoviště (interní i externí) je plně v kompetenci vedení školy.

8. Vyučovací hodiny - denní studium (praktická výuka - 6 hod. denně + 0,5 hod. přestávka na oběd)

- a) pracovní doba COP na Jamách 7.15 hod až 13.45 hod (včetně přestávky na oběd)
- b) ostatní pracoviště odborné výcviku dle jejich potřeby a chodu provozovny.

## **ČÁST ČTVRTÁ**

### **Docházka a omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování**

#### **Čl. 10**

##### **Obecná pravidla**

Při nástupu do 1. ročníku vzdělávání ve SPŠ a SOŠ žák (týká se též žáků, kteří přestupují do SPŠ a SOŠ z jiné střední školy do 1. ročníku i vyšších):

- 1. zakoupí si čipový průkaz žáka, který slouží pro vstup do budovy školy a k případnému prokazování totožnosti žáka. Jeho ztrátu nebo poškození nahlásí žák neprodleně odpovědné pracovníci v sekretariátu ředitelky školy, která mu za poplatek vystaví duplikát;
- 2. přístupové údaje do informačního systému Bakalář si zákonní zástupci a zletilí žáci vygenerují přes webové rozhraní.

#### **Čl. 11**

##### **Postup při omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

- 1. Řídí se ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a tímto školním řádem.
- 2. Povinností žáka je řádně docházet do vyučování a být na místě výuky včas před zahájením vyučovacího dne.
- 3. Jakákoliv nepřítomnost žáka musí být omluvena v aplikaci Bakalář.
- 4. Nepřítomnost nezletilého žáka písemně omlouvá jeho zákonný zástupce (popřípadě vychovatel DM, pokud je nezletilý žák ubytován v DM). Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám, ale je povinen doložit důvody své absence.
- 5. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku své nepřítomnosti, nikoli ode dne návratu žáka do výuky, a to:
  - a) třídnímu učiteli,
  - b) zastupujícímu třídnímu učiteli,
  - c) učiteli odborného výcviku.
- 6. Při dlouhodobé nepřítomnosti je povinen zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák informovat třídního učitele nebo zastupujícího třídního učitele, učitele OV o pokračující nemoci, a to vždy na počátku nového pracovního týdne. Je nutné nahlásit hospitalizaci v nemocnici nebo jiném zdravotnickém zařízení.
- 7. Pokud nepřítomnost žáka přesáhne 3 dny školního vyučování, může SPŠ a SOŠ požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem, a to jako přílohu omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka (zletilým žákem). V případě podezření ze zanedbání školní docházky nebo v případech neúměrně častých absencí může SPŠ a SOŠ vyžadovat potvrzení také u kratší nepřítomnosti.

8. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o uvolnění písemně předem:

a) o uvolnění na 1-5 dnů rozhoduje třídní učitel;

b) o uvolnění z vyučování na dobu delší jak 5 dnů požádá zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák písemně ředitelku školy.

9. Žák může odejít z vyučování v průběhu výuky pouze se souhlasem třídního učitele nebo zastupujícího třídního učitelem, či učitele OV. Odejde-li žák bez tohoto souhlasu z vyučování, budou zameškané hodiny považovány za neomluvené.

10. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka SPŠ a SOŠ písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do výuky nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem SPŠ a SOŠ.

11. Absence z rodinných důvodů, pokud je předem známa, musí být projednána předem s třídním učitelem nebo učitelem odborného výcviku.

12. V případě nevolnosti může být žák z vyučování uvolněn – třídní učitel, zastupující třídní učitel či učitel odborného výcviku posoudí důvody předčasného odchodu a rozhodne o uvolnění. Nezletilý žák je uvolněn pouze po dohodě se zákonným zástupcem.

13. Každá nepřítomnost, která není dle ustanovení tohoto školního řádu omluvena a patřičným způsobem doložena, se považuje za neomluvenou absenci.

14. Pozdní příchod bude zaznamenán do třídní knihy. Četnější pozdní příchody se budou považovat za porušování tohoto školního řádu, z čehož vyplynou patřičná výchovná opatření.

15. Žádost o uvolnění z tělesné výchovy předkládá žák spolu s lékařským posudkem, podepsanou zákonným zástupcem a doloženou vyjádřením třídního učitele ředitelce školy:

- na celý školní rok do 30.09. daného školního roku
- na první pololetí daného školního roku do 30.09.
- na druhé pololetí daného školního roku do 28.02.

Na později podané žádosti bude brán zřetel pouze ve výjimečných případech (úraz, změna zdravotního stavu).

16. V době po uzavření klasifikace v posledním ročníku středního vzdělávání se žáci již nezúčastňují výuky (výuka v jejich ročníku neprobíhá), tzn., že žák již školu nenavštěvuje, ale účastní se pouze maturitních a závěrečných zkoušek. Rozsah, povahu a způsob plnění školních povinností žáků a nabídky nepovinných aktivit v tomto období stanoví ředitelka školy podle § 30 odst. 1 a 2, případně § 164 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., který upravuje harmonogram období vzdělávání školního roku, jehož součástí je vedle rozvrhu vyučovacích hodin i harmonogram maturitních a závěrečných zkoušek.

## ČÁST PÁTÁ

### Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

#### Čl. 12

##### Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Žákům musí být prokazatelně zajištěno:

a) úvodní školení z bezpečnosti a ochrany zdraví a s předpisy požární ochrany, vždy v prvním týdnu nového školního roku,

b) praktické zaškolení z bezpečnosti a ochrany zdraví a z předpisů požární ochrany, vždy před zahájením nové činnosti nebo rozhodne-li tak pedagogický pracovník (např. při zvýšené úrazovosti apod.).

2. Na akcích organizovaných SPŠ a SOŠ jsou žáci povinni se řídit pokyny pedagogického pracovníka, případně jiné osoby pověřené dohledem. Bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit z určitého místa, ani od ostatních členů skupiny. Žáci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti práce a podle pokynů vyučujících na praktickém vyučování, v odborných učebnách, laboratořích a tělocvičnách používat předepsaný pracovní nebo cvičební oděv a ochranné pomůcky. Do tělocvičny mohou žáci vstupovat jen ve sportovní obuvi a oblečení. Vstup do tělocvičny je povolen pouze s pedagogickým dohledem.

3. Dohled nad žáky ve SPŠ a SOŠ provádí rozpisem určený pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec SPŠ a SOŠ. Ten musí být o výkonu tohoto dohledu řádně poučen. Dohled je prováděn před vyučováním a o přestávkách mezi vyučovacími hodinami.

4. Rozpis, kdo a kde má provádět dohled nad žáky (dále jen „rozpis“), musí být vždy zpracován písemně. Každý pedagogický pracovník musí být vyrozuměn, že je zpracován rozpis a kde je vyvěšen, jeho povinností je si jej přečíst a podle rozpisu vykonávat dohled nad žáky. Rozpis zpracovává ZŘTV (zpracováním rozpisu může být pověřen i vedoucí učitel). V případě, že pedagogický pracovník požaduje změnit termín provádění dohledu, musí toto projednat s nadřízeným pedagogickým pracovníkem.

5. Nepovolaným osobám je vstup do školy umožněn pouze přes hlavní vchod v budově U Stadionu či v budově Javornická 1. Žáci a zaměstnanci při vstupu nebo odchodu ze školy nesmí dovolit, aby s nimi současně vstupovaly další neznámé osoby.

6. Jedenkrát ročně probíhá kontrola bezpečnosti práce společně se zástupci odborových organizací.

7. Všechny úrazy (i drobné bez absence ve vyučování) musí zraněný žák, pokud je toho schopen, bezprostředně po vzniku úrazu oznámit svému pedagogickému dohledu. Pokud mu to zdravotní stav nedovoluje, provede oznámení svědek úrazu.

#### 8. Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví. Pokud tato lhůta uplyne během vícedenní akce konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo poskytují školské služby, prodlužuje se lhůta do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- d) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

## **ČÁST ŠESTÁ**

### **Podmínky pro zacházení s majetkem SPŠ a SOŠ ze strany žáka**

#### **Čl. 13**

- 1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka (nebo zletilého žáka), který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.*
- 2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.*
- 3. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.*

## **ČÁST SEDMÁ**

### **Zásady ochrany žáků před rizikovými projevy chování, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **Čl. 14**

- 1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména výchovní poradci a školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve SPŠ a SOŠ z hlediska výskytu rizikových projevů chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.*
- 2. Výchovní poradci a školní metodik prevence zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informují je o školním preventivním programu SPŠ a SOŠ a dalších aktivitách. Výchovní poradci a školní metodik prevence spolupracují s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu žáků.*
- 3. Žáci SPŠ a SOŠ mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a domova mládeže. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka SPŠ a SOŠ nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.*
- 4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi mladší a slabší),*

*jsou ve všech vnitřních i vnějších prostorách SPŠ a SOŠ a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.*

*5. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem.*

*Dopustí-li se žák nebo student takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.*

*Rychnov nad Kněžnou 28. 8. 2026*

*Platnost od 1. 9. 2026*

*Mgr. Bc. Dana Havranová, MBA  
ředitelka školy*

*Ing. Jitka Spěváčková  
předsedkyně Školské rady*