



Střední škola teleinformatiky, Ostrava, příspěvková organizace
Opavská 1119/12, 708 61 Ostrava - Poruba
Telefony: 596 912 253, 596 919 000
e-mail: sekretariat@teleinformatika.eu
www.teleinformatika.eu

Školní řád Střední školy teleinformatiky, Ostrava, příspěvková organizace

Obsah Školního řádu:

I.	Obecná ustanovení.....	2
II.	Práva žáků.....	3
III.	Povinnosti žáků a zákonných zástupců	6
IV.	Práva pedagogických zaměstnanců	9
V.	Povinnosti pedagogických zaměstnanců	10
VI.	Provoz a vnitřní režim školy.....	10
VII.	BOZ a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	12
VIII.	Pravidla zacházení s majetkem.....	13
IX.	Hodnocení výsledků vzdělávání.....	14
X.	Výchovná opatření.....	19
XI.	Pravidla pro omlouvání	19
XII.	Ostatní ustanovení	22
XIII.	Přílohy školního řádu.....	22
XIV.	Závěrečná ustanovení	22

I. Obecná ustanovení

- 1) Vzdělávání na naší škole je založeno na zásadách rovného přístupu občanů ČR a států EU, zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa, zdokonalování procesu vzdělávání a uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.
- 2) Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména rozvoj osobnosti člověka, jeho způsobilosti, mravních a duchovních hodnot pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života, získání všeobecného a odborného vzdělání, pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost, pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti, utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého jedince, poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,

získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

- 3) Žák studuje na škole dobrovolně, což stvrzuje akceptováním rozhodnutí o přijetí ke studiu. Tím zároveň získává práva žáka a zavazuje se dodržovat povinnosti dané Školním řádem.
- 4) Základními právními normami, o které se opírá Školní řád, jsou zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále Školský zákon) a vyhláška č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění (dále vyhláška o středním vzdělávání). V případě mimořádných opatření se řídíme pokyny KHS, MŠMT a MZ ČR.
- 5) Školní řád platí na půdě školy i na všech akcích pořádaných školou.
- 6) Školní řád může být ovlivněn a automaticky upraven opatřeními vydanými KHS, MŠMT nebo nařízeními vydanými jinými ministerstvy ČR.

II. Práva žáků

Podle platné legislativy:

- 1) Žáci mají právo:
 - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
 - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
 - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského zákona,
 - g) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním

znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Délku středního vzdělávání může ředitel školy ve výjimečných případech jednotlivým žákům se zdravotním postižením prodloužit, nejvýše však o 2 školní roky,

- h) školy a školská zařízení vytvářejí podmínky pro rozvoj nadání žáků,
 - i) k rozvoji nadání žáků lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů. Třídám se sportovním zaměřením nebo žákům vykonávajícím sportovní přípravu může ředitel školy odlišně upravit organizaci vzdělávání.
- 2) Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
- 3) Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Práva žáků dle školy:

- 1) Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu hodin.
- 2) Na odpočinek a volný čas. Polední přestávka je dána rozvrhem hodin.
- 3) Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a ovlivňují jeho morálku.
- 4) Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
- 5) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
- 6) Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy.
- 7) Na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možnosti školy.
- 8) Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s omamnými a psychotropními látkami.
- 9) Na volný pohyb po budově školy o přestávkách v prostorách určených pro žáky, avšak musí přitom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti.
- 10) Na využívání studovny, knihovny, školního klubu, posilovny pro chlapce a dívky a počítačových učeben.

-
- 11) Na používání automatu na teplé a studené nápoje.
 - 12) Na využívání kopírovacího stroje a výukových programů na počítačích.
 - 13) Na využívání venkovního areálu školy (tenisový a volejbalový kurt, lavičky...) v období od května do října.
 - 14) Omluvit se vyučujícímu na začátku hodiny v případě, že se nemohl připravit na vyučování.
 - 15) Používat vlastní uzamykatelné skříňky na obuv a svrchní oděv.
 - 16) Žák má veškerá práva vycházející z Úmluvy o právech dítěte a z Ústavy ČR.
 - 17) Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
 - 18) Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na spravedlivé ohodnocení výsledků svého vzdělávání podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí Školního řádu.
 - 19) Žák má právo na ochranu svých osobních údajů. Škola nesmí neoprávněné osobě sdělit údaje, které o žáku shromažďuje. Škola postupuje v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v platném znění a školským zákonem v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) označované též jako GDPR (General Data Protection Regulation).
 - 20) Žák má právo na zachování anonymity při diskusi o svých problémech, požádá-li o to vyučujícího.
 - 21) Žák má právo na stravování ve školní jídelně.
 - 22) Žák a zákonný zástupce nezletilého žáka mají právo na informace a poradenskou pomoc školy.
 - 23) Žák může po dohodě s vyučujícím využít konzultací k upevnění a rozšíření vědomostí a dovedností.
 - 24) Zletilý žák má právo volit a být volen do školské rady. Toto právo má také zákonný zástupce nezletilého žáka.

- 25) Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vytvoření nezbytných podmínek pro své vzdělávání a na poradenskou pomoc.
- 26) Žák může studovat podle individuálního vzdělávacího plánu na základě povolení ředitele školy, pokud má písemné doporučení školského poradenského zařízení. Důvodem pro povolení mohou být speciální vzdělávací potřeby a mimořádné nadání žáka, výjimečně jiná závažná příčina.
- 27) Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce.
- 28) Žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků mají právo přístupu do webové aplikace Škola OnLine pro kontrolu prospěchu, absence a dalších údajů evidovaných školou.
- 29) Stejná práva jako zletilý žák má i plně svéprávný nezletilý žák.

III. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Podle platné legislativy:

- 1) Žáci jsou povinni:
 - a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
 - b) žák má povinnost účastnit se distančního způsobu vzdělávání, pokud 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 není možná osobní přítomnost žáků ve škole,
 - c) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - d) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- 2) Zletilí žáci jsou dále povinni:
 - a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 3) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
 - b) zajistit, aby se žák účastnil distančního způsobu vzdělávání,
 - c) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
 - d) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Povinnosti žáků dle školy:

- 1) Žák dochází do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin.
- 2) Žák je povinen se denně připravovat na vyučování.
- 3) V průběhu vyučovací hodiny žák aktivně pracuje dle pokynů pedagogických pracovníků, plní studijní povinnosti vyplývající z vyučovacích hodin, zejména vyhotovuje domácí úkoly, protokoly, seminární práce, referáty, nosí vyžadované pomůcky, oblečení apod., nenarušuje podmínky a průběh vzdělávání. Porušuje-li žák výše zmíněné povinnosti, tak vyučující zapíše tuto skutečnost jako poznámku do elektronické třídní knihy.
- 4) Žák má povinnost účastnit se distančního způsobu vzdělávání, pokud 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 není možná osobní přítomnost žáků ve škole.
- 5) Během přestávek se žáci přemísťují do učeben podle rozvrhu hodin.
- 6) Nepřítomnost žáka ve vyučování je nutno omluvit nejpozději do tří dnů podle školského zákona, § 67, odst. 1–3 (viz pravidla pro omlouvání dále).

- 7) Žák má povinnost dodržovat školní řád, vnitřní řády, předpisy a ústní pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, aktuálně platná protiepidemiologická opatření stanovená ministerstvy ČR a další vnitřní předpisy školy (zejména řády odborných učeben, laboratoří, počítačové sítě, knihovny a výpůjční řád atd.), s nimiž byl prokazatelně seznámen.
- 8) Žák má povinnost při elektronické komunikaci se zaměstnanci školy používat svoji školní e-mailovou adresu. Školní e-mailovou schránku je povinen pravidelně denně kontrolovat.
- 9) Povinností žáků je denně navštěvovat webovou aplikaci Škola OnLine. Žáci i zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni používat pouze vlastní přístupové údaje.
- 10) Žák má povinnost chovat se takovým způsobem, aby nedocházelo k poškození a ničení majetku. Zachází s ním šetrně a ohleduplně. V případě poškození školního majetku žákem je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák povinen škodu uhradit. V případě poškození školního majetku skupinou žáků se cena škody rozpočítává mezi každého z nich, což platí i v případě, že se viník poškození majetku nepřizná.
- 11) Žák je povinen ihned nahlásit školní úraz pedagogickému pracovníku školy.
- 12) Třídní učitel určí vždy na každý týden službu ve třídě, která se řídí pokyny vyučujícího.
- 13) Třídním učitelem určená služba dbá na pořádek ve třídě, na počátku každé vyučovací hodiny nahlásí nepřítomné žáky. V hodinách, ve kterých není přítomna služba, může vyučující povinnostmi služby pověřit jiné žáky.
- 14) Žáci mají zakázáno používat mobilní telefony v době vyučovacích hodin. Mobilní telefony musí být v době vyučování vypnuty.
- 15) Žáci mají zakázáno pořizovat obrazový a zvukový záznam v prostorách školy bez vědomí a souhlasu vedení školy.
- 16) Všichni se k sobě chovají zdvořile a ohleduplně. Žák zachovává čistotu i v okolí školy.
- 17) Žáci si zodpovídají za své osobní věci.
- 18) Žák má povinnost osvojovat si zásady humanistické morálky a řídit se jimi. Má povinnost být ukázněný, musí plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných zaměstnanců školy. Má povinnost dodržovat platné zákony a pravidla občanského soužití ve škole i mimo ni.
- 19) Žáci se v průběhu vyučování zdržují v areálu školy. Během vyučování žák nesmí bez svolení pedagogického pracovníka opustit budovu školy. Odchod před ukončením výuky je možný na základě propustky potvrzené pedagogickým pracovníkem (u nezletilých žáků s vědomím zákonného zástupce). Vyplněnou propustku žák odevzdá na vrátnici školy.

- 20) V době před začátkem vyučování a v době přestávek mezi 1. až 5. vyučovací hodinou mají žáci školy zakázáno vstupovat do prostorů domova mládeže (mimo žáky ubytované na domově mládeže).
- 21) Žáci ponechávají v době výuky své věci pouze na místech k tomu určených (šatní skříňka).
- 22) Žáci zdraví vyučující a ostatní zaměstnance školy.
- 23) Žák, který je dva a více dnů nepřítomen ve vyučování, nemá v těchto dnech nárok na stravování za finanční normativ potravin ve školní jídelně a je povinností zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka stravu si odhlásit, jinak mu bude neoprávněně odebraná nebo neodhlášená strava účtována v plné výši, tj. včetně režijních nákladů. Strava se odhlašuje do 10.30 hod. den předem.
- 24) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a navíc oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 25) Zletilý žák a zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost v případě změny vždy ihned informovat školu o aktuálních telefonních kontaktech.
- 26) Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
- 27) Žáci 4. ročníků odevzdají poslední den vyučování klíče od skříňky v botárně, šatní skříňky a čip od šaten a stravování třídnímu učiteli.
- 28) Každou ztrátu, případně odcizení osobního majetku je žák povinen neprodleně nahlásit na sekretariátu školy. Pokud bude nahlášení s prodlevou, nelze uplatnit pojistnou událost.
- 29) Žák nesmí zapojovat do školní elektrické sítě vlastní elektrické spotřebiče bez vědomí vyučujícího.
- 30) Stejně povinnosti jako zletilý žák má i plně svéprávný nezletilý žák.

IV. Práva pedagogických zaměstnanců

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo

zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- 2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 3) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 4) volit a být voleni do školské rady,
- 5) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

V. Povinnosti pedagogických zaměstnanců

Pedagogický pracovník je povinen

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2) chránit a respektovat práva žáka,
- 3) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 5) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- 6) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

VI. Provoz a vnitřní režim školy

- 1) Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného ředitelem školy. Žáci jsou seznamováni se změnami v rozvrhu hodin a s mimoškolními akcemi třídním učitelem, vývěskami na informační tabuli ve škole a ve školním informačním systému Škola OnLine. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- 2) Vyučování začíná podle rozvrhu hodin. První vyučovací hodina začíná v 8.15 hod.

- 3) Po příchodu do školy a při odchodu ze školy se žáci přezouvají v botárně do otevřené obuvi, obuv si ukládají do skříněk. Svrchní oděv odkládají do skříněk v šatnách v suterénu školy.
- 4) Žáci jsou připraveni na vyučování se zvoněním na hodinu. Probíhá-li následující výuka v jiné učebně, dostaví se žáci k učebně nebo do ní před zvoněním na hodinu. Do laboratoří, tělocvičny, posilovny a odborných učeben mají žáci přístup, je-li zajištěn dohled vyučujícího.
- 5) Během přestávek se žáci zdržují v místech k tomu určených (studovny, jídelna, školní klub, informační centrum, učebny, školní zahrada). V době před začátkem vyučování a v době přestávek mezi 1. až 5. vyučovací hodinou mají žáci školy zakázáno vstupovat do prostorů domova mládeže (mimo žáky ubytované na domově mládeže).
- 6) Dohled nad žáky ve škole vykonávají pedagogičtí pracovníci určení rozpisem dohledů.
- 7) Škola zajišťuje pro žáky a zaměstnance stravování ve vlastní školní jídelně – odběr obědu je možný od 11:30 do 14:00 a je pro žáky specifikován rozvrhem hodin – viz níže.
- 8) Zajištění pitného režimu během dne je řešeno možnostmi zakoupení nápoje ve školním klubu a v automatech na teplé a studené nápoje.
- 9) Časový rozvrh vyučování:

1. PATRO (dolní)

Hodina	Začátek hodiny	Konec hodiny	Délka přestávky po hodině
0.	7:25	8:10	5 minut
1.	8:15	9:00	10 minut
2.	9:10	9:55	20 minut
3.	10:15	11:00	5 minut
4.	11:05	11:50	5 minut
5.	11:55	12:40	30 min. (oběd)
6.	13:10	13:55	5 minut
7.	14:00	14:45	5 minut
8.	14:50	15:35	5 minut
9.	15:40	16:25	

2. PATRO (horní)

Hodina	Začátek hodiny	Konec hodiny	Délka přestávky po hodině
0.	7:25	8:10	5 minut
1.	8:15	9:00	10 minut
2.	9:10	9:55	20 minut
3.	10:15	11:00	5 minut
4.	11:05	11:50	5 minut
5.	11:55	12:40	5 minut
6.	12:45	13:30	30 min. (oběd)
7.	14:00	14:45	5 minut
8.	14:50	15:35	5 minut
9.	15:40	16:25	

VII. BOZ a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) Škola při stanovení konkrétních opatření BOZ žáků vychází z vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi a prostředím v celém režimu žáka ve škole v rámci výchovného a vzdělávacího působení. Bere v úvahu možné ohrožení žáků při výuce jednotlivých předmětů, při přesunech žáků v rámci školního vyučování a při účasti školy na různých akcích pořádaných ve škole i mimo školu. Přihlíží k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti, zdravotnímu stavu a ukázněnosti žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 2) Žáci dodržují normy mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu spolužáků, dbají zejména na:
 - pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu člověka,
 - respekt k individualitě každého jedince,
 - etické jednání (humanita, tolerance),
 - jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince.
- 3) Žákům je zakázáno jednat způsobem, který by ohrožoval jejich vlastní zdraví a bezpečnost, zdraví a bezpečnost jejich spolužáků a dalších osob, který by ponižoval lidskou důstojnost spolužáků nebo jiných osob, nebo který by byl jinak v rozporu se zákonem a dobrými mravy.
- 4) Veškeré projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí vůči žákům a zaměstnancům školy budou považovány za hrubé porušení školního řádu.
- 5) Žáci mají povinnost dodržovat všechny uvedené pokyny obsažené a stanovené v jednotlivých řádech (viz přílohy), požárním a evakuačním řádu školy, neboť zajišťují PO, BOZ žáků i ochranu majetku školy.
- 6) V průběhu celého vyučování je nutno, aby byl v učebně pořádek. Za úklid učebny po ukončení hodiny zodpovídá třídním učitelem určená služba. V závěru poslední vyučovací hodiny uklidí služba učebnu, pozavírá okna a teprve potom opustí učebnu.
- 7) Žáci se o přestávkách chovají klidně, vyhýbají se osobním potyčkám, které mohou být příčinou úrazu a při kterých může dojít k poškození majetku školy.

- 8) Žáci nesmí přicházet do školy a na akce pořádané školou pod vlivem alkoholu a jiných návykových a psychotropních látek. Porušení tohoto nařízení je považováno za závažné zaviněné porušení školního řádu.
- 9) V budově školy, areálu školy i v jeho nejbližším okolí a při všech akcích organizovaných školou je žákům přísně zakázáno kouřit (včetně elektronických cigaret), zakázáno přinášet a konzumovat alkoholické nápoje, zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání toxických, omamných a psychotropních látek. Dále je do budovy školy a areálu školy zakázáno vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Rovněž je zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním, přinášet do školy výbušniny, zápalné látky, zbraně a jiné materiály ohrožující zdraví a životy. Porušení tohoto nařízení je považováno za závažné zaviněné porušení školního řádu.
- 10) Žák je povinen dbát o své zdraví i o zdraví svých spolužáků a předcházet úrazům. Žák je povinen ihned nahlásit školní úraz pedagogickému pracovníku školy.
- 11) Povinností žáka je mít při pobytu ve škole a na akcích školy při sobě kartu zdravotní pojišťovny.
- 12) Ve všech prostorách školy je zakázána manipulace s jakýmkoli elektrickými a plynovými spotřebiči.
- 13) Žáci nenosí do školy drahé předměty a větší obnosy peněz.
- 14) Při vykonávání dohledu nad žáky na chodbách školy vyučující dohlíží na pořádek a činnosti žáků i v přilehlých učebnách.
- 15) Při přechodu žáků na mimoškolní akce se vyučující, případně jiný určený pedagogický dohled pohybuje se žáky a dodržuje příslušná bezpečnostní pravidla (pro silniční provoz, v dopravních prostředcích aj.)

VIII. Pravidla zacházení s majetkem

- 1) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a další výukový materiál. Je při tom povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.
- 2) Žák je povinen majetek udržovat v pořádku a nepoškodovat jej, stejně jako všechny věci, které tvoří zařízení školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- 3) Každé poškození nebo závady na školním majetku hlásí žák pedagogickému pracovníku nebo jinému zaměstnanci školy.

- 4) Při ztrátě knih zakoupí žák nové, při poškození knih uhradí žák částku předepsanou školou.
- 5) Každé svévolné nebo neúmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, zaměstnanců či jiných osob hradí zákonní zástupci nezletilého žáka, který poškození způsobil, nebo zletilý žák. V případě poškození školního majetku, majetku žáků nebo zaměstnanců skupinou žáků se cena škody rozpočítává mezi každého z nich. Povinnost úhrady škody platí i v případě, že se viník k poškození majetku nepřizná, je-li mu vina prokázána.
- 6) Nalezené věci žáci odevzdávají na studijním oddělení nebo na vrátnici školy.

IX. Hodnocení výsledků vzdělávání

Podle platné legislativy:

- a) získávání podkladů pro průběžné hodnocení
- b) kritéria stupňů prospěchu
- c) hodnocení podle individuálního plánu
- d) komisionální zkoušky

Hodnocení výsledků dle školy:

- 1) Při průběžné i souhrnné klasifikaci pedagogický pracovník zdůrazňuje přiměřenou náročnost, která by měla být objektivní ve vztahu k základnímu učivu, a pedagogický takt vůči žákovi.
- 2) Pedagogický pracovník sleduje a hodnotí žáka rovnoměrně po celé klasifikační období. Počet písemných prací a dalších druhů zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok.
- 3) Pro objektivní hodnocení prospěchu je vyučující povinen zajistit dostatečný počet známek v průběhu každého pololetí.
- 4) Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce probíhá na základě ústního zkoušení, písemných prací, protokolů, domácích úkolů, aj. Při hodnocení se individuálně přihlíží k aktivnímu zapojení žáků do distanční formy výuky. Pedagogický pracovník ke zvýšení motivace žáků používá také prvky formativního hodnocení a sebehodnocení žáků.
- 5) Pedagogický pracovník si vede soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- 6) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi

výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů, ale je žádoucí, aby žáci byli informováni bezprostředně.

- 7) Žák, který v termínu neodevzdal zadaný úkol, protokol nebo písemnou zprávu, bude klasifikován stupněm nedostatečný a bude mu určen další termín pro splnění tohoto úkolu.

Kritéria stupňů prospěchu

Stupeň 1 /výborný/ - žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 /chvalitebný/ - žák ovládá učebními osnovami vymezené poznatky, fakty, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 /dobrý/ - žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 /dostatečný/ - žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností a při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 /nedostatečný/ - žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně pracovat.

Hodnocení chování

Hodnocení chování provádí třídní učitel. Chování se hodnotí těmito stupni hodnocení:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Kritéria stupňů chování

Velmi dobré – žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na školních akcích. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

Uspokojivé – žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského chování ve škole i na školních akcích. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Neuspokojivé – žák se dopouští opakovaných závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského chování a porušuje právní předpisy. Přes udělení kázeňských opatření pokračuje v asociálním chování a nemá snahu tyto své chyby napravit.

Informace o výsledcích vzdělávání

- 1) Zákonní zástupci a v případě zletilých žáků jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o výsledcích vzdělávání. Tyto informace získávají elektronicky ve školním informačním systému Škola OnLine nebo na třídních schůzkách, které jsou konány nejméně dvakrát ve školním roce, nebo na osobní vyžádání i v průběhu školního roku, obrátí-li se na třídního učitele nebo vyučujícího příslušného předmětu.
- 2) Před koncem klasifikačního období je prováděno hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků v pedagogické radě.
- 3) Škola má právo vyzvat zákonného zástupce nezletilého žáka k osobní účasti na projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 4) Škola vyvine v zájmu žáků maximální úsilí na zabezpečení úzké spolupráce učitelů a rodičů. Učitelé budou chráněni před neobjektivním nebo neoprávněným zasahováním rodičů do záležitostí, které jsou výhradně profesionální povinností učitele.
- 5) Nároky kladené na žáka v průběhu klasifikačního období vycházejí ze schválených učebních dokumentů (školní vzdělávací program).
- 6) S podmínkami hodnocení jsou žáci seznámeni pedagogickým pracovníkem na začátku školního roku.
- 7) V předmětech s převahou teorie pedagogický pracovník hodnotí jak ústní, tak písemný projev a výkony žáka. V předmětech s převahou praktických činností pedagogický pracovník přihlídně k hodnocení kvality práce, výsledků praktických činností a teoretické přípravy.
- 8) Podílejí-li se na výuce žáka v jednom předmětu dva nebo více vyučujících, pak při hodnocení žáka spolupracují.
- 9) Žák je průběžně klasifikován pětistupňovou klasifikací.
- 10) Jsou-li na začátku školního roku konány vstupní testy k získání informací o úrovni výchozích znalostí, do klasifikace se nezapočítávají.
- 11) Termín doplnění klasifikace je vždy sdělen žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka elektronicky.

12) Pokud žák nesplní zadané úkoly nebo se na termín doplnění klasifikace stanovený učitelem nedostaví, je klasifikován nedostatečně.

Individuální plán

Hodnocení žáka s individuálním plánem je stanoveno v souladu s hodnocením výsledků vzdělávání a pravidly pro individuální plán (konzultace, zkoušky).

Komisionální zkoušky

- 1) Komisionální zkoušku žák koná v případě opravné zkoušky nebo v případě pochybností o správnosti hodnocení na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka za splnění podmínek určených školským zákonem.
- 2) Ředitel nařídí komisionální přezkoušení, zjistí-li, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
- 3) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- 4) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 5) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, žádá krajský úřad.
- 6) Členy zkušební komise určuje ředitel školy. Komise je tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím určený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedícím učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.
- 7) Výsledky komisionální zkoušky oznámí předseda zkoušenému žákovi.
- 8) V jednom dni může žák konat jednu komisionální zkoušku.
- 9) Komisionální zkouška konaná na základě pochybností o správnosti hodnocení žáka může proběhnout v příslušném pololetí z daného předmětu pouze jednou.

X. Výchovní opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly jsou udělovány za školní iniciativu, reprezentaci školy, za úspěšné studium, za práci pro třídu:

- Pochvala třídního učitele (**PTU**)
- Pochvala ředitele školy (**PRŠ**)

Porušení školního řádu je trestáno podle závažnosti provinění výchovnými opatřeními:

- Napomenutí třídního učitele (**NTU**) - jednorázový drobný přestupek školního řádu
- Důtka třídního učitele (**DTU**) - opakovaný drobný přestupek školního řádu
- Důtka ředitele školy (**DRŠ**) – hrubější přestupek školního řádu nebo často se opakující drobný přestupek školního řádu

Kázeňské opatření:

Ředitel školy může v případě **závažného zaviněného porušení povinností** stanovených Školským zákonem nebo školním řádem **rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy.** V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení probíhá v souladu s platnou legislativou.

XI. Pravidla pro omlouvání

- 1) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen oznámit elektronicky (popř. telefonicky) důvod nepřítomnosti ve vyučování neprodleně, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (školský zákon, § 67, odst. 1).
- 2) Nepřítomnost ve vyučování omlouvá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka elektronicky, a to neprodleně (nejpozději do 3 pracovních dnů) po návratu do školy.

V případě, že absence žáka v součtu během jednoho pololetí školního roku přesáhne více než 5 dnů, bude třídní učitel jako součást omluvenky žáka vyžadovat potvrzení ošetřujícího lékaře žáka o době trvání léčení (popř. potvrzení úřadu) – pokud žák potvrzení nedodá, budou zameškané hodiny považovány za neomluvené.

- 3) Předem známou neúčast ve vyučování do dvou dnů oznámí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka třídnímu učiteli elektronicky s předstihem.
- 4) Předem známou třídní či delší neúčast ve vyučování oznámí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně s udáním důvodů řediteli školy, který ji schvaluje.
- 5) Neplnění řádné školní docházky má škola právo oznámit u příslušných státních úřadů. V případě nezletilého žáka oznámí podezření z porušení rodičovské zodpovědnosti, podle zákona 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí v platném znění, a v případě zletilého žáka oznámí neplnění řádné školní docházky podle zákona 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.
- 6) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka - povinnou součástí žádosti je lékařský posudek o omezení zdravotní způsobilosti k tělesné výchově podle vyhlášky 391/2013 Sb., o zdravotní způsobilosti k tělesné výchově a sportu v platném znění. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podává žádost ihned po vzniku důvodů pro uvolnění.

Postup při řešení zvýšené absence:

Při řešení zvýšené absence se používá metodický pokyn MŠMT ČR č. j.: 10 194/2002–14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

- 1) Pokud není žák omluven do 3 dnů od začátku nepřítomnosti ve škole, tak jeho neomluvenou nepřítomnost ihned řeší třídní učitel se zástupcem ředitele pro pedagogickou činnost a výchovným poradcem.
- 2) Neomluvenou nepřítomnost do 8 vyučovacích hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem.

- 3) Neomluvenou nepřítomnost v rozsahu 9 až 35 vyučovacích hodin řeší třídní učitel se zástupcem ředitele pro pedagogickou činnost, výchovným poradcem a zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem. Z pohovoru se provede zápis podepsaný zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem.
- 4) Neomluvenou nepřítomnost v rozsahu 36 a více vyučovacích hodin řeší výchovná komise ve složení: ředitel školy, zástupce ředitele pro pedagogickou činnost, výchovný poradce, třídní učitel, metodik sociálně patologických jevů a zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák. Z pohovoru se provede zápis podepsaný zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem.
- 5) Žák, jenž měl absenci ve vyučování, je povinen prokázat zvládnutí probíraného učiva nebo činnosti v době jeho absence zpracováním úkolů zadaných vyučujícími předmětů.
- 6) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy 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 školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- 7) Výchovná a kázeňská opatření a hodnocení chování dle počtu neomluvených hodin jsou:
 - 1 - 3 neomluvené hodiny - napomenutí třídního učitele
 - 4 - 8 neomluvené hodiny - DTU
 - 9 - 16 neomluvených hodin - DŘŠ
 - 17 - 24 neomluvených hodin - 2. stupeň z chování
 - 25 - 35 neomluvených hodin - 3. stupeň z chování
 - 36 - 70 neomluvených hodin - podmíněné vyloučení ze studia se zkušební lhůtou 1 až 12 měsíců
 - 71 a více neomluvených hodin - vyloučení ze studia



XII. Ostatní ustanovení

Čip k otevírání dveří u šatny a odběru stravy

Čip, který slouží k odběru stravy a vstupu do šatny, obdrží žáci k bezplatné zápůjčce. Při ztrátě čipu žák uhradí náklady na jeho pořizovací cenu do pokladny školy.

Poplatek za kroužkovou vazbu

Poplatek za kroužkovou vazbu činí 15,- Kč.

Klíče od šatny a botárny

Žák obdrží klíč k šatní skříni a ke skříni k uložení obuvi k bezplatné zápůjčce. Žák v případě ztráty klíče od šatní skříně nebo od skříně k uložení obuvi zaplatí náklady k pořízení kopie tohoto klíče do pokladny školy.

XIII. Přílohy školního řádu

- 1) Řád počítačové sítě
- 2) Knihovní řád informačního centra
- 3) Řád učebny elektrických měření
- 4) Řád optické laboratoře
- 5) Řád tělocvičny
- 6) Řád školního hřiště

XIV. Závěrečná ustanovení

- 1) Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2023.
- 2) Školní řád včetně příloh je k dispozici ve vestibulu školy na studijním oddělení školy.

V Ostravě 30.8.2023

Ing. Pavel Zubek, v.r.
ředitel školy



ŘÁD POČÍTAČOVÉ SÍTĚ

I. Základní pojmy

Čl. 1 Počítačová síť

- 1) Počítačová síť ve škole (dále jen „**síť**“) je tvořena technickými a programovými prostředky a je zřízena výhradně pro vzdělávací účely, ke komunikaci se zaměstnanci školy a k získávání informací o průběhu studia.
- 2) Síť je připojena ke globální síti Internet.

Čl. 2 Školní počítač

- 1) Školním počítačem (dále jen „**počítač**“) je zařízení ve vlastnictví Střední školy teleinformatiky, Ostrava, p. o., které umožňuje využívat služby sítě.
- 2) Za počítač se pokládají především osobní počítače, notebooky, počítače typu „All in One“ a mobilní zařízení jako jsou např. tablety či chytré telefony.

Čl. 3 Správce počítačové sítě

- 1) Správce počítačové sítě (dále jen „**správce**“) je ředitelem školy pověřená osoba, která je zodpovědná za správu sítě.
- 2) Na udržení funkčnosti sítě spolupracuje správce se zaměstnanci školy.

Čl. 4 Uživatel počítačové sítě

- 1) Uživatelem počítačové sítě (dále jen „**uživatel**“) je osoba oprávněná k přístupu do sítě prostřednictvím jí přidělených přihlašovacích údajů.

II. Práva a povinnosti uživatele

Uživatelé sítě jsou poučeni o právech a povinnostech, jež jsou součástí tohoto řádu, a současně jsou poučeni o pravidlech stanovených pro práci se sítí. Skutečnost, že byli poučeni, potvrzují svým podpisem.



Čl. 1 Práva uživatele

- 1) Uživateli je přiděleno uživatelské jméno, které je chráněno heslem. Heslo si volí uživatel sám a udržuje jej v tajnosti tak, aby bylo zabráněno možnosti jeho zneužití. Změna hesla je možná kdykoliv a je v pravomoci uživatele.
- 2) Uživatel je seznámen s omezeními v užívání globální sítě Internet, např. zákaz stránek s pornografickým obsahem, s obsahem propagujícím trestnou činnost, s obsahem podněcujícím rasovou a třídní nenávist a obsahem propagujícím užívání drog.

Čl. 2 Povinnosti uživatele

- 1) Uživatel je odpovědný za veškerou činnost prováděnou jím osobně a kýmkoliv dalším, kdo použije (zneužije) jeho uživatelský účet (vyjma situace, kdy uživatel nemohl přes veškerou prokazatelně vynaloženou snahu tomuto zneužití zabránit).
- 2) Uživatel je povinen seznámit se s ustanoveními řádu počítačové sítě, dodržovat jeho zásady a svým podpisem stvrdit seznámení s tímto řádem.
- 3) Uživatel je povinen se předem seznámit s obsluhou počítače, který bude používat. Rovněž je zakázáno zbytečně restartovat počítače nebo je vypínat nepovoleným způsobem.
- 4) Pokud není žák seznámen s obsluhou počítače, obrátí se na svého vyučujícího.
- 5) Uživatel je povinen udržovat pořádek na počítači, na příslušenství počítače a na svém pracovním místě.
- 6) Konzumace potravin a nápojů v bezprostřední blízkosti počítače a v počítačových učebnách je zakázána.
- 7) Uživatel nesmí šířit a používat nelegální software, současně je mu zakázáno vyhledávat nelegální software na Internetu a stahovat jej do počítače.
- 8) Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému a nainstalovaných aplikací a programů.
- 9) Uživateli je zakázáno instalování, resp. kopírování jakéhokoliv softwaru do počítače.
- 10) Uživatelům je zakázáno hraní počítačových her (i online verzí) na počítači. Pokud uživatel na počítači takovýto software objeví, je povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit svému vyučujícímu nebo správci.



- 11) Uživatel nesmí samovolně měnit konfiguraci počítače, která by jakýmkoliv způsobem mohla mít vliv na provoz počítače či sítě.
- 12) Uživatel nesmí zasahovat do zařízení počítače, počítač či příslušenství počítače poškozovat či opravovat.
- 13) Uživatel má povinnost nahlásit svému vyučujícímu nebo správci jakékoliv zjištěné porušení těchto pravidel ze strany jiných uživatelů.
- 14) Uživatel je povinen se po ukončení práce na počítači neprodleně z počítače odhlásit.
- 15) Uživateli je zakázáno provozovat jakoukoliv činnost v rozporu s platnými právními nebo etickými předpisy (např. zveřejňovat nebo šířit texty hanobící rasu, národ, přesvědčení, nebo skupinu obyvatel apod.).
- 16) Uživateli je zakázáno používat jinou než vlastní identifikaci (vydávat se za někoho jiného, případně používat účet, který byl přidělen jiné osobě).
- 17) Uživatel nesmí zbytečně zatěžovat síťové zdroje (přenosová kapacita síťových prvků, výpočetní výkon počítačů a diskový prostor serveru a pracovních stanic).

III. Kybernetická bezpečnost počítačové sítě

- 1) Škola si při využívání sítě vyhrazuje právo omezovat přístup k nežádoucím stránkám a serverům. V souladu s platnou legislativou ČR provádí škola monitorování provozu v síti a zpracovává záznamy o aktivitě uživatelů sítě.
- 2) V případě ztráty nebo úniku přihlašovacích údajů je každý uživatel povinen osobně oznámit tuto skutečnost správci nebo na sekretariátu školy, pokud tak neučiní, nemůže škola nést odpovědnost za případné zneužití osobních údajů získaných jinou osobou.
- 3) Uživatel smí používat pouze přístupová práva, která mu byla správcem přidělena a nesmí vyvíjet žádnou činnost směřující k obcházení tohoto ustanovení. Pokud uživatel jakýmkoliv způsobem získá přístupová práva, která mu správcem nebyla přidělena (např. chybným nastavením bezpečnostních prvků sítě), je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit správci. Takto neoprávněně získaná přístupová práva nesmí uživatel použít.
- 4) Uživatel nesmí využívat prostředky sítě k získání neautorizovaného přístupu k neveřejným informačním zdrojům (i v majetku nebo správě jiných organizací).



Střední škola teleinformatiky, Ostrava, příspěvková organizace
Opavská 1119/12, 708 61 Ostrava - Poruba
Telefony: 596 912 253, 596 919 000
e-mail: sekretariat@teleinformatika.eu
www.teleinformatika.eu

- 5) Uživateli je zakázáno šířit nebo přechovávat destruktivní programy nebo data infikované počítačovými viry.
- 6) Uživateli je zakázáno provádět jakékoli akce, které vedou k narušení soukromí jiného uživatele, a to i v těch případech, kdy tento uživatel svá vlastní data explicitně nechrání.

IV. Postihy

Tento řád sítě je součástí Školního řádu a Vnitřního řádu domova mládeže a jeho nedodržování žáky bude posuzováno dle míry závažnosti a potrestáno udělením důtky, snížením známky z chování, podmíněným vyloučením či vyloučením ze studia při závažném přestupku. Závažnější přestupky žáků budou hlášeny vyučujícím pedagogické radě.

Pokud žák vědomě poškodí technické vybavení učebny, je povinen tuto škodu uhradit zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák.

V. Závěrečná ustanovení

Čl. 1 Změny v řádu

- 1) Jakékoliv změny v řádu počítačové sítě podléhají schválení ředitele školy.

Čl. 2 Účinnost

- 1) Řád počítačové sítě nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

V Ostravě 30.8.2023

Ing. Pavel Zubek, v.r.
ředitel školy



KNIHOVNÍ ŘÁD INFORMAČNÍHO CENTRA

I. Základní ustanovení

Čl. 1 Poslání informačního centra

- 1) Informační centrum je základní knihovnou ve smyslu § 3 a § 12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a je zřízeno za účelem poskytování knihovnických a informačních služeb. Jeho prioritou je informační podpora vyučovacího procesu školy. Je informačním a komunikačním centrem školy.
- 2) Informační centrum je přístupno uživatelům ve stanovenou dobu.
- 3) Organizačně se člení na knihovnu beletrie, studovnu odborné literatury, počítačovou místnost, přednáškovou místnost a výpůjční protokol.
- 4) Za provoz knihovny a hospodaření s finančními prostředky odpovídá ředitel školy.
- 5) Finančními a majetkovými zdroji knihovny jsou finanční prostředky přidělené knihovně z rozpočtu školy a dary.

Čl. 2 Knihovní fondy

- 1) Knihovní fondy tvoří tištěné dokumenty (knihy, periodika, normy, technické přepisy, mapy), zvukové a zvukově obrazové dokumenty (magnetofonové kazety, videokazety), elektronické dokumenty (CD, DVD).
- 2) Knihovní fond je doplňován v souladu se vzdělávacím programem školy formou nákupu z prostředků školy a darů.
- 3) Získané dokumenty jsou zpracovány v automatizovaném knihovním systému Clavius.
- 4) Aktualizace knihovního fondu je prováděna po konzultaci s pedagogy školy. Dále jsou vyřazovány opotřebované a ztracené dokumenty.

Čl. 3 Poskytované služby - druhy

- 1) Knihovnické a informační služby:
 - a. výpůjční služby
 - půjčování absenční (mimo knihovnu) - zahrnuje veškerou beletrii, učebnice, časopisy, odbornou literaturu
 - půjčování prezenční (v knihovně) - zahrnuje příruční fond, noviny
 - rezervace dokumentu pro absenční půjčování
 - b. informační služby
 - informace o katalozích



- bibliograficko-informační
 - rešeršní
 - přístup na internet
 - c. propagační služby a výchova uživatelů
 - novinková služba o dokumentech získaných knihovnou
 - www stránky knihovny
 - informační výchova
 - d. ostatní služby
 - reprografické
- 2) Základní služby poskytuje knihovna bezplatně.
- 3) Veškeré finanční částky jsou knihovnou účtovány podle zásad Knihovního řádu (dále jen KŘ) a ve výši stanovené Ceníkem služeb, který je přílohou KŘ.

Čl. 4 Uživatelé

- 1) Uživatelem knihovny se stává fyzická osoba na základě registrace (podepsání přihlášky).
- 2) Při registraci je nový uživatel seznámen s Knihovním řádem.
- 3) Uživateli je vydán čtenářský průkaz, který předkládá při půjčování a vracení dokumentů z knihovny. Průkaz je neprenosný a uživatel ručí za jeho ochranu proti zneužití. Ztrátu je povinen ohlásit knihovně.
- 4) Uživatel oznamuje knihovně změny v registrovaných údajích, přerušení a ukončení studia, přechod na jinou školu, na jiné pracoviště. Všeobecná práva a povinnosti uživatelů vyplývající z Knihovního řádu platí pro všechny uživatele knihovny.
- 5) Knihovna rozlišuje následující kategorie uživatelů:
 - a. žáci
 - b. zaměstnanci školy

Čl. 5 Práva a povinnosti uživatelů

- 1) Uživatel má právo využívat všechny služby poskytované školním informačním centrem.
- 2) Uživateli není dovoleno podtrhávat a vpisovat poznámky do dokumentu.
- 3) Zaregistrováním do knihovny se uživatel zavazuje plnit ustanovení KŘ a pokyny pracovníka knihovny, chránit knihovní fond a majetek školy.



- 4) Žáci jsou povinni při ukončení, zanechání či přerušení studia vrátit všechny zapůjčené dokumenty, což jim bude stvrzeno písemně.
- 5) Žák je povinen ihned nahlásit školní úraz knihovníkovi.
- 6) Osobní údaje o uživateli budou uchovávány pouze po dobu trvání jejich registrace, po jejím ukončení budou data likvidována.

II. Výpůjční řád knihovny

Čl. 1 Způsoby půjčování

1. Mimo knihovnu (absenčně) se žákům zásadně nepůjčují:
 - a. díla zařazená do příruční knihovny
 - b. noviny
 - c. audio, video, CD a DVD materiály
 - d. normy a technické předpisy
2. Uživatel knihovny si může půjčit nejvýše 10 knihovních jednotek.

Čl. 2 Rozhodnutí o půjčování

1. Výjimky povoluje vedoucí knihovny.

Čl. 3 Výpůjční lhůta

1. Knihy a periodika se půjčují na 1 měsíc.
2. Učebnice se půjčují na 1 školní rok.
3. Prolongace je možná nejvýše 2x, a to osobním kontaktem, telefonicky nebo emailem. Další prodloužení se povoluje jen v odůvodněných případech a po předložení vypůjčené knihovní jednotky.
4. Během prázdnin se nepůjčuje.
5. Zaměstnanci školy obdrží jednou za tři roky seznam všech výpůjček, který odsouhlasí.

Čl. 4 Vracení půjčeného dokumentu, ručení uživatele za půjčený dokument

1. Vypůjčené dokumenty je nutné vrátit nejpozději v posledním školním týdnu před začátkem letních prázdnin.
2. Uživatel nesmí půjčovat vypůjčený dokument dalším osobám a ručí za něj po celou dobu výpůjčky.

Čl. 5 Podmínky využívání ostatních služeb

1. Reprografické služby jsou poskytovány pouze pro vlastní potřebu uživatele, v souladu s ustanovením zákona č. 121/2000 Sb. (autorský zákon). Knihovna může odmítnout



zhotovit kopii, je-li to v rozporu s právními předpisy.

Reprografické služby provádí knihovník.

2. Uživatel nesmí využívat výpočetní techniku knihovny k jiným účelům než k využití služeb poskytovaných knihovnou.

Čl. 6 Pořádková opatření

1. Nevrátí-li uživatel vypůjčené knihy včas, knihovna mu účtuje poplatky z prodlení (viz Ceník služeb). Povinnost platit poplatek z prodlení nastává 3. den po nevrácení dokumentu.

Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a časopisy šetrně. Zjištěné poškození ihned ohlásí knihovníkovi, jinak se vystavuje nebezpečí, že bude poškozený dokument hradit za předešlého uživatele.

2. Za ztracenou nebo poškozenou knihovní jednotku je požadována náhrada:
 - a. kniha téhož vydání, stejné periodikum
 - b. kniha stejného titulu ale jiného vydání
 - c. uhrazení nákladů za pořízení fotokopie a vazby
 - d. současná cena knihy nebo periodika
3. Porušování knihovního řádu má za následek, že uživateli bude zrušena registrace a nebudou mu nadále poskytovány knihovní služby.

III. Řád studovny

Studovna slouží uživatelům ke studiu nebo k četbě. Uživatelé mohou využívat veškerý volně přístupný fond studovny, např. odborné encyklopedie, naučné slovníky, odborná periodika apod.

Čl. 1 Práva a povinnosti uživatelů ve studovně

1. Uživatel má právo prezenčně studovat ve studovně dokumenty vypůjčené z knihovního fondu.
2. Uživatel má právo užívat ve studovně volně přístupné fondy včetně novinek a periodik.
3. Uživatel nemá právo vynášet z vyhrazených prostor studovny dokumenty určené k prezenčnímu půjčování.

Čl. 2 Přístup do studovny

1. Přístup do studovny mají všichni žáci a zaměstnanci školy.
2. Návštěvníci knihovny jsou povinni chovat se ohleduplně k ostatním návštěvníkům studovny a uposlechnout pokynů pracovníka knihovny.



Střední škola teleinformatiky, Ostrava, příspěvková organizace
Opavská 1119/12, 708 61 Ostrava - Poruba
Telefony: 596 912 253, 596 919 000
e-mail: sekretariat@teleinformatika.eu
www.teleinformatika.eu

IV. Závěrečná ustanovení

Čl. 1 Výjimky z Knihovního řádu

1. Uživatelé mohou podávat stížnosti a připomínky k činnosti knihovny písemně nebo ústně pracovníkovi knihovny.
2. Jakékoliv změny v KŘ a Ceníku služeb podléhají schválení ředitele školy.

Čl. 2 Účinnost

Knihovní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023

Čl. 3 Doplnky, přílohy

1. Ceník služeb

V Ostravě 30. 8. 2023

Ing. Pavel Zubek, v.r.
ředitel školy



Střední škola teleinformatiky, Ostrava, příspěvková organizace
Opavská 1119/12, 708 61 Ostrava - Poruba
Telefony: 596 912 253, 596 919 000
e-mail: sekretariat@teleinformatika.eu
www.teleinformatika.eu

Ceník poplatků za služby Informačního centra

1. Registrace

Registrace je pro všechny žáky a zaměstnance školy zdarma.

2. Výpůjční služby

a) Poplatky za opožděné vrácení dokumentů

Za překročení výpůjční doby jsou uživatelé účtovány poplatky z prodlení za každý dokument.

Stanovený poplatek činí 10 Kč za každý započatý měsíc od termínu vrácení.

Pokuta za nevrácení dokumentu o prázdninách je 30 Kč za měsíc.

b) Rezervace dokumentů - zdarma

3. Oznamovací povinnost

a) Oznamování e-mailem

Oznámení o překročení výpůjční doby nebo rezervaci e-mailem je zdarma.

b) Oznamování poštou nebo telefonem

Poplatek za odeslání oznámení o překročení výpůjční doby poštou činí 10 Kč.

4. Náhrady za poškození a ztrátu dokumentů

a) Poplatky za poškození dokumentů

Viz kapitola II, čl. 11 Knihovního řádu

5. Reprografické služby

a) Černobílá jednostranná kopie/tisk 2 Kč

b) Černobílá oboustranná kopie/tisk 3 Kč

c) Barevný tisk 3 Kč

V Ostravě 30. 8. 2023

Ing. Pavel Zubek, v.r.
ředitel školy

ŘÁD UČEBNY ELEKTRICKÝCH MĚŘENÍ

- 1) Žák se řídí ustanoveními Školního řádu.
- 2) Žák nemůže provádět měření, aniž by byl prokazatelně seznámen s laboratorním řádem, s pracovně provozními předpisy, s bezpečností práce na elektrických zařízeních, s poskytováním první pomoci při úrazech el. proudem, s postupem při požáru a s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví.
- 3) Žák je povinen ihned nahlásit školní úraz vyučujícímu.
- 4) Cvičení začínají přesně podle rozvrhu hodin a po skupinách o maximálně 15 žácích.
- 5) Žák musí být na cvičení připraven v rozsahu pokynů učitele, nepřípravený žák bude vykázán na náhradní cvičení, kam přinese rozšířenou přípravu.
- 6) Do laboratoře žáci vstupují na pokyn učitele a konají tam práce a činnosti, které jim učitel zadá. Žáci zejména nesmějí manipulovat s ostatními zařízeními laboratoře, které nepatří k měřené úloze. Žák se může vzdálit pouze se svolením vyučujícího. Cvičení končí až rozpojením vypnuté úlohy a uklizením vodičů a přístrojů na místo k tomu určené. Učitel naměřené hodnoty parafrázuje. Toto ověření slouží k pozdější kontrole protokolů.
- 7) Žák pracuje na pracovišti určeném vyučujícím, udržuje na něm pořádek a s přístroji a zařízením pracuje šetrně.
- 8) Hlavní vypínač je umístěn v zadní části laboratoře a vypíná všechny jeho zdroje. Proto se musí použít jen v případě ohrožení osob nebo zařízení. Žák je povinen znát umístění hlavního vypínače, je povinen jej v případě nutnosti vypnout, nesmí jej však (s výjimkou pokynu učitele) zapínat.
- 9) Žáci nastavují určenými prvky hodnoty v zadaných mezích, odečítají naměřené hodnoty, dbají na správné přepínání rozsahů. Po skončení příslušné části měření zařízení vypnou.
- 10) Žáci nesmějí provádět jiné než předepsané manipulace, nesmí se přibližovat k částem pod napětím (živým částem) více než na 20 cm.
- 11) Žák je povinen hlásit každou závadu na přístrojích a zařízeních laboratoře.
- 12) Je zakázáno zasahovat do rozvodu 230V, do měřicích přístrojů, zařízení laboratoře a přípravků.
- 13) Je zakázáno houpat se na židli, posouvat s pracovními stoly a chovat se v laboratoři neukázněně.
- 14) V laboratoři musí být mobilní telefony vypnuty.
- 15) Telefonní čísla pro nouzové volání jsou 112, 150, 155 a 158.
- 16) Řád učebny elektrických měření nabývá účinnosti 1.9.2023.



Střední škola teleinformatiky, Ostrava, příspěvková organizace
Opavská 1119/12, 708 61 Ostrava - Poruba
Telefony: 596 912 253, 596 919 000
e-mail: sekretariat@teleinformatika.eu
www.teleinformatika.eu

ŘÁD OPTICKÉ LABORATOŘE

- 1) Žák se řídí ustanoveními Školního řádu.
- 2) Žák je povinen seznámit se s umístěním hlavního jističe a rozpojovacích bodů v učebně.
- 3) Žák je povinen ihned nahlásit školní úraz vyučujícímu.
- 4) Vyučující nebo žák v případě úrazu elektrickým proudem neprodleně vypne hlavní jistič nebo využije rozpojovacích bodů v učebně.
- 5) V případě požáru vyučující nebo žák neprodleně vypne hlavní jistič.
- 6) Žák dodržuje zásady bezpečnosti práce (školení v úvodních hodinách).
- 7) Žák pracuje na pracovišti určeném vyučujícím.
- 8) Žák udržuje pořádek a čistotu na pracovišti.
- 9) S přístroji a zařízeními žák pracuje opatrně a šetrně.
- 10) Žák je povinen hlásit neprodleně každou závadu na přístrojích a zařízeních laboratoře.
- 11) Žák hlásí připravenost k pracovní činnosti a ukončení měření.
- 12) Po skončení práce žák provádí úklid, uložení přístrojů a pomůcek.
- 13) Při manipulaci s optickými vlákny dbá žák bezpečnosti práce.
- 14) V optické laboratoři – učebně č. 33 žák NESMÍ KONZUMOVAT JÍDLO A PITÍ.
- 15) Řád optické laboratoře nabývá účinnosti 1.9.2023.

V Ostravě 30. 8. 2023

Ing. Pavel Zubek, v.r.
ředitel školy



Střední škola teleinformatiky, Ostrava, příspěvková organizace
Opavská 1119/12, 708 61 Ostrava - Poruba
Telefony: 596 912 253, 596 919 000
e-mail: sekretariat@teleinformatika.eu
www.teleinformatika.eu

ŘÁD TĚLOCVIČNY

- 1) Do tělocvičny je žákům vstup povolen pouze v doprovodu pedagogického pracovníka.
- 2) Není dovoleno manipulovat s nářadím a náčiním bez souhlasu pedagogického pracovníka.
- 3) Žáci jsou povinni dbát své vlastní bezpečnosti během pobytu v tělocvičně.
- 4) Vstup do tělocvičny je povolen pouze v sálové sportovní obuvi.
- 5) Za odložené věci v tělocvičně se neručí.
- 6) Žáci jsou povinni dbát příkazů pedagogického pracovníka.
- 7) Žák je povinen ihned nahlásit školní úraz pedagogickému pracovníkovi.
- 8) Provoz tělocvičny je z hygienických důvodů povolen do 21.00 hod.
- 9) Řád tělocvičny nabývá účinnosti 1.9.2023.

V Ostravě 30. 8. 2023

Ing. Pavel Zubek, v.r.
ředitel školy



Střední škola teleinformatiky, Ostrava, příspěvková organizace
Opavská 1119/12, 708 61 Ostrava - Poruba
Telefony: 596 912 253, 596 919 000
e-mail: sekretariat@teleinformatika.eu
www.teleinformatika.eu

ŘÁD ŠKOLNÍHO HŘIŠTĚ

- 1) Žáci používají hřiště jen ke sportům, ke kterým je hřiště určeno.
- 2) Vstup povolen pouze ve sportovní obuvi (ne kopačky).
- 3) Žáci dbají pokynů pedagogického pracovníka.
- 4) Žáci dbají o svou bezpečnost dodržováním všech pokynů.
- 5) Po ukončení hry jsou žáci povinni uklidit hřiště a sportovní potřeby.
- 6) Žák je povinen ihned nahlásit školní úraz vyučujícímu nebo vychovateli.
- 7) Řád školního hřiště nabývá účinnosti 1.9.2023.

V Ostravě 30. 8. 2023

Ing. Pavel Zubek, v.r.
ředitel školy