



školní řád

STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÉ ŠKOLY GRAFICKÉ

Čl. 1 VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Střední průmyslová škola grafická je součástí Vyšší odborné školy grafické a Střední průmyslové školy grafické, Praha 1, Hellichova 22.
2. Žáci Střední průmyslové školy grafické (dále jen SPŠG) a studenti Vyšší odborné školy grafické (dále jen VOŠG) jsou povinni respektovat skutečnost, že jejich škola je společenstvím zaměstnanců, žáků SPŠG a studentů VOŠG, spojených v jednotných provozních podmínkách střední a vyšší odborné školy, ale v organizační formě a obsahově náplní vzdělávání ve dvou vzdělávacích stupních. Tomu je třeba přizpůsobit jejich přístup zejména k zásadám a organizaci provozu školy.
3. Žáci SPŠG jsou povinni seznámit se na počátku školního roku se všemi ustanoveními školního řádu SPŠG a v plném rozsahu je respektovat. Tento závazek se vztahuje rovněž na zákonné zástupce nezletilých žáků SPŠG.
4. Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci SPŠG jsou povinni seznámit se na počátku školního roku se školním řádem a ve smyslu jeho ustanovení výchovně působit na žáky SPŠG. Plnění ustanovení školního řádu je pro zaměstnance školy závazné.
5. Zájem společenství lidí VOŠG a SPŠG je připravit všeobecně vzdělané, odborně kvalifikované, kulturně a sociálně vnímavé osobnosti, schopné se neustále rozvíjet a vzdělávat.
6. K dosažení tohoto cíle se od žáků SPŠG očekává především:
 - dodržování řádného, systematického a pravidelného režimu vzdělávání,
 - soustředěná a poctivá práce v hodinách teoretického i praktického vyučování a odborné praxe,
 - zodpovědná a soustavná domácí příprava.
7. Dále jsou zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků a nezletilí žáci SPŠG povinni:
 - informovat svého třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáků školy,
 - dokládat třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti ve vzdělávání žáků školy hodnověrným způsobem,
 - oznamovat třídnímu učiteli všechny údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka školy, a změny v těchto údajích.
8. Třídní učitel nebo jeho zástupce organizují třídní hodiny. Ty jsou součástí týdenního plánu práce daného rozvrhem hodin a účast na nich je pro žáky SPŠG povinná. Náplň práce třídních hodin stanovuje třídní učitel nebo jeho zástupce na základě aktuální situace ve třídě.
9. Žáci SPŠG respektují pokyny pedagogů i ostatních pracovníků školy (hospodářští a provozní pracovníci školy, školníci), kteří jsou odpovědní za dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienických předpisů a pravidel požární ochrany při vzdělávání žáků SPŠG.
10. Žáci SPŠG jsou povinni dodržovat podmínky provozu, hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany při teoretickém i praktickém vzdělávání a při všech akcích školy v rámci povinného vzdělávání. Jsou

povinni aplikovat při vzdělávání v praktické odborné výuce vyučujícími stanovené pracovní a ochranné pomůcky.

10. V mimořádných situacích, v nichž neprobíhá výuka při osobní přítomnosti žáků ve škole, jsou žáci SPŠG povinni účastnit se distančního vzdělávání, a to ve všech předmětech, v nichž distanční výuka probíhá.
12. Žáci SPŠG a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou si vědomi toho, že na sebe berou výše uvedené povinnosti dobrovolně.
13. Povinností vyučujících i ostatních pracovníků školy je vytvořit žákům SPŠG k jejich vzdělávání nejlepší možné podmínky, zejména:
 - racionálně uspořádaným rozvrhem,
 - obsahově správným a metodicky promyšleným vzděláváním,
 - objektivním hodnocením vzdělávacích výsledků,
 - optimálním vybavením školy a dobrým pracovním prostředím.
14. SPŠG je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý a harmonický rozvoj. Zajišťuje jejich bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání na všech školních pracovištích. Je povinna vést evidenci úrazů žáků školy, k nimž došlo při činnostech souvisejících s jejich vzděláváním a vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
15. Žáci SPŠG mají právo na veškeré informace, které se týkají podmínek jejich vzdělávání a výchovy ve SPŠG. Mají právo také na informace týkající se provozu, hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při teoretickém a praktickém vyučování, při akcích organizovaných školou nebo při akcích, pořádaných jiným subjektem, na kterých se škola účastní. Informace jsou jim zprostředkovávány
 - na veřejně přístupných místech (nástěnky v budovách školy v Hellichově ulici a na Maltézském náměstí, školní databázový systém, webové stránky školy),
 - prostřednictvím třídních hodin, organizovaných třídním učitelem nebo jeho zástupcem pro žáky SPŠG,
 - prostřednictvím dalších zaměstnanců školy, zejména pedagogů a pracovníka kanceláře školy. V případech hodných zvláštního zřetele se žák může obrátit rovněž na zástupce ředitele školy nebo ředitele školy.
16. Žáci mají právo volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
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. Vzdělávání žáků SPŠG je založeno na zásadách
 - rovného přístupu každého občana ČR nebo EU ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, víry, náboženství, přesvědčení, národnosti, etnického nebo sociálního původu či zdravotního stavu,
 - zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
 - vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti a zaručení soukromí v podávání informací všech účastníků vzdělávání,
 - svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého poznání světa a jsou v souladu s cíli vzdělávání,
 - zdokonalování vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a v uplatňování účinných a moderních pedagogických přístupů a metod,
 - hodnocení výsledků jejich vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených vzdělávacími programy oborů vyučovaných ve SPŠG,
 - vědomí spoluzodpovědnosti každého žáka za své vzdělávání na SPŠG.
19. Při vzdělávání na SPŠG je zakázáno vyvíjet jakoukoliv politickou činnost a propagovat programy politických stran a hnutí.

Čl. 2 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ A DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. Vzdělávání na SPŠG se organizuje jako denní a trvá čtyři roky.
2. Ke vzdělávání se přijímají uchazeči, kteří splnili povinnou školní docházku a kteří při přijímacím řízení splnili podmínky pro přijetí.
3. Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o jeho přijetí ke vzdělávání na SPŠG.

4. Základní povinností žáka SPŠG je účastnit se pravidelně a včas vzdělávání ve všech povinných, výběrových, povinně volitelných předmětech, nepovinných předmětech (podá-li závaznou přihlášku do vzdělávání v nepovinném předmětu) a třídních hodinách podle stanoveného rozvrhu, pokud ředitel školy na základě žádosti žáka (u nezletilého žáka spolupodepsané jeho zákonným zástupcem) nestanoví jinak. Rovněž se zúčastňuje všech akcí organizovaných školou, není-li z účasti na nich uvolněn.
5. Žák přichází do školy připraven, vybaven náležitými pomůckami a řádně upraven. Nemůže-li se z vážných důvodů na vzdělávání přivést, omlouvá se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.
6. Během vyučování je zakázána jakákoli činnost narušující vzdělávání.
7. Veškerá absence žáka musí být chronologicky zaznamenána v omluvném listu a její důvod potvrzen zákonným zástupcem žáka, případně vychovatelem domova mládeže nebo vlastním podpisem zletilého žáka. V případě absence delší než 3 dny má třídní učitel právo vyžadovat potvrzení od lékaře. Omluvný list je žák povinen nosit denně do vyučování a jeho ztrátu neprodleně ohlásit třídnímu učiteli.
8. O uvolnění z vyučování z předem známých důvodů požádá nezletilý žák nebo zletilý žák třídního učitele písemně předem. U nezletilého žáka žádost podepíše také jeho zákonný zástupce. O uvolnění na více než 2 dny rozhoduje na základě žádosti ředitel školy.
9. Nemůže-li se žák zúčastnit vzdělávání z důvodů, které nemohl předem předpokládat, je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák povinen nejpozději do 3 dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Po uplynutí této lhůty je absence žáka pokládána za neomluvenou.
10. Po ukončení nepřítomnosti ve vzdělávání je žák povinen při nejbližší příležitosti předložit omluvný list s vyznačením doby nepřítomnosti a hodnověrným způsobem omluvy nejpozději do 5 pracovních dnů po svém nástupu do školy. Oprávněnost omluvy posoudí třídní učitel. Po uplynutí této lhůty je absence žáka pokládána za neomluvenou.
11. Onemocní-li žák nebo osoba jemu blízká přenosnou infekční chorobou, je povinen oznámit to neprodleně řediteli školy.
12. Žák smí odejít z vyučování v průběhu dne pouze se souhlasem třídního učitele. Není-li třídní učitel přítomen, uvolní žáka ten vyučující, z jehož hodiny odchází. Uvolnění žáka musí být zaznamenáno v třídní knize, popřípadě i v omluvném listu. Uvolnění lze povolit výjimečně a z vážných důvodů, u nezletilých žáků se souhlasem zákonného zástupce.
13. Žák, který žádá o uvolnění z tělesné výchovy na školní rok nebo jeho část, podá řediteli školy žádost na předepsaném formuláři s vyjádřením lékaře, učitele tělesné výchovy a podpisem zákonného zástupce žáka. Uvolnění nabude platnosti rozhodnutím ředitele školy. Žáci úplně osvobození z tělesné výchovy jsou uvolněni z docházky do hodin tělesné výchovy.
14. Ředitel školy může povolit mimořádně nadanému žákovi s vynikajícími vzdělávacími výsledky a na základě jeho žádosti (v případě zletilého žáka) nebo žádosti nezletilého žáka a jeho zákonného zástupce v průběhu vzdělávání individuální vzdělávací plán. Ve zcela mimořádných případech lze individuální vzdělávací plán povolit i v jiných odůvodněných případech, jako je těžké zdravotní postižení, výjimečná rodinná situace či z jiných podobně závažných důvodů. Povolení individuálního vzdělávacího plánu se váže na zachování obsahu a rozsahu učiva stanoveného učebním plánem a jeho osnovami. Individuální organizaci výuky a délky vzdělávání určí ředitel školy a povoluje se zpravidla až od druhého ročníku studia.
15. Pedagogičtí zaměstnanci SPŠG stanoví ve svém týdenním rozvrhu přímé a nepřímé pedagogické práce nejméně jednu konzultační hodinu, ve které poskytují svým žákům odborné a metodické rady. Dbají na to, aby každému žákovi, který o konzultaci požádá, se konzultace dostalo (v odůvodněných případech i mimo rámec stanovených konzultačních hodin).
16. Pedagogičtí zaměstnanci SPŠG organizují ve svém týdenním rozvrhu přímé a nepřímé pedagogické činnosti v případech hodných zvláštního zřetele (množství zaostávajících žáků) doučování zaostávajících žáků.
17. Žáci SPŠG mají právo využívat odborných konzultací učitelů. Jejich povinností je, aby se na konzultace dostavili připraveni, s jasným

a přesným vymezením problematiky, kterou chtějí se svým učitelem konzultovat.

18. Žáci SPŠG mají právo využívat formy doučování, pokud je v daném předmětu zavedeno. Jejich povinností je, aby se na práci učitele, který doučování pro zaostávající žáky organizuje, podíleli efektivním způsobem. Znamená to, že se na hodiny doučování řádně a systematicky připravují, pravidelně na ně docházejí a usilovně pracují na tom, aby si látku, ve které zaostávají, rychle a úspěšně osvojili.
19. Žák využívá mobilní telefon při výuce jen se souhlasem vyučujícího, a to výhradně z výukových důvodů nebo pro komunikaci s vyučujícími během výuky a školních akcí probíhajících v exteriéru.

Čl. 3 OBSAH A METODY VZDĚLÁVÁNÍ

1. Obsah vzdělávání je stanoven rámcovými vzdělávacími programy a školními vzdělávacími programy pro jednotlivé obory vzdělávání, na SPŠG vyučovány.
2. Vyučující jsou povinni aktualizovat obsah vzdělávání v souladu se stavem vědeckého poznání a technickými inovacemi.
3. Učitel je povinen seznámit žáky na počátku školního roku s tematickým plánem svého předmětu. Žáci mají právo navrhnout vyučujícímu rozšíření (dílčí změnu) obsahu vzdělávání v daném vzdělávacím období.
4. Metody vzdělávání volí učitel na základě svých odborných znalostí, pedagogických zkušeností a dovedností tak, aby bylo vzdělávání žáků co nejefektivnější.
5. Nevyhovují-li vzdělávací metody učitele žákům, mají právo na to vyučujícího upozornit a žádat zdůvodnění jeho volby metod práce a přístupu k nim.
6. Nedojde-li mezi učitelem a žáky k dohodě v názoru na vhodnost využití metod práce učitele ve vzdělávání a jeho přístupu k žákům, mohou se žáci nebo jejich zákonní zástupci obrátit na ředitele školy se žádostí o přezkoumání vhodnosti uplatňovaných učebních metod. Totéž mohou učinit v otázce obsahu učiva.

Čl. 4 HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Prospěch žáka je klasifikován pěti stupni.

Stupeň 1 — výborný — žák je schopen samostatně a bezchybně řešit zadané úkoly, je schopen samostatně dedukovat a činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen samostatně a správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; je schopen samostatných závěrů z prováděných činností;

Stupeň 2 — chvalitebný — žák je schopen samostatně s drobnými chybami řešit zadané úkoly, je schopen samostatně reprodukovat získané vědomosti a je schopen za pomoci učitele činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu bez podstatných chyb.

Stupeň 3 — dobrý — žák je schopen správným postupem řešit zadané úkoly s drobnými chybami, je schopen reprodukovat získané vědomosti; při jeho činnosti je třeba občasně nápovědy učitele; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; s nápovědou učitele je schopen vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s drobnými nedostatky;

Stupeň 4 — dostatečný — žák je schopen s nápovědou učitele řešit zadané úkoly; je schopen používat získané vědomosti v dalším studiu a prohlubovat je; při samostatné práci je schopen určit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen za pomoci učitele používat pomůcky, nástroje a přístroje; pod vedením učitele je schopen vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s vážnými nedostatky, nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb;

Stupeň 5 — nedostatečný — žák i s nápovědou učitele nedokáže vyřešit zadané úkoly; stupeň znalostí, vědomostí a dovedností neumožňuje pokračovat v nové osvojovací látce; při samostatné práci není schopen naznačit ani postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních se dopouští vážných omylů, není schopen používat pomůcky, nástroje a přístroje; není schopen ze své činnosti vyvodit

- závěry ani za pomoci učitele; zadané práce neodevzdává ve stanoveném termínu.
2. Žák musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen (ústně, písemně, prakticky) alespoň dvakrát za každé klasifikační období (pololetí). Žák je zkoušen před třídou, ve zvláštních případech (viz odst. 3, 4) je zkouška komisionální a je z ní pořizován protokol.
 3. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou předmětů, vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
 4. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu, dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
 5. Je-li docházka žáka do vyučování nesoustavná, nebo překročil-li jeho absence ve vyučovacím předmětu 30 % hodinové dotace, může ředitel školy na návrh vyučujícího nařídít přezkoušení žáka, a to i před uplynutím řádného klasifikačního období. Zkouška je zaznamenávána protokolárně jako dodatečná. Známkou z dodatečné zkoušky je zahrnuta do celkové klasifikace za dané klasifikační období.
 6. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
 7. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
 8. U oborů s výtvarným zaměřením je podmínkou vykonání komisionální zkoušky v hlavním odborném předmětu, tj. v 1. a 2. ročníku pro obor Užitá fotografie a média předmět Fotografická cvičení, pro obor Grafický design předmět Výtvarná příprava, pro obor Konzervátorství a restaurátorství v 1. ročníku předmět Výtvarná příprava a ve 2. ročníku předmět Knižní vazba, ve 3. a 4. ročníku u oboru Užitá fotografie a média předmět Fotografická tvorba, v oboru Grafický design předmět Grafický design a v oboru Konzervátorství a restaurátorství předmět Restaurování papíru. Ředitel školy může stanovit komisionální zkoušku ve 2. a 3. ročníku oboru Polygrafie, a to v předmětech stanovených školním vzdělávacím programem. Komisionální zkouška probíhá formou zpracování klauzurní práce hodnocené zástupci umělecké rady školy.
 9. Komisionální zkoušku, kterou žák oboru Užitá fotografie a média, Grafický design nebo Konzervátorství a restaurátorství koná při zkoušce z hlavního odborného předmětu, při opravné zkoušce nebo komisionálním přezkoušení, může konat v jednom dni nejvýše jednu.
 10. Žák prospěl v hlavním odborném předmětu, v němž koná komisionální zkoušku formou zpracování klauzurní práce, pokud není výsledek komisionální zkoušky nedostatečný.
 11. Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná, složená z předsedy, zkoušejícího a přísedícího. Předsedu komise stanoví před konáním komisionální zkoušky ředitel školy, zkoušejícím je učitel daného předmětu a přísedícím další učitel aprobovaný pro výuku daného předmětu.
 12. Žák, který se k dodatečné, náhradní nebo opravné zkoušce v termínu stanoveném ředitelem školy nedostaví, je povinen (u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce) řádně a věrohodně předběžně a do tří dnů po termínu zkoušky písemně svou neúčast omluvit. Pokud tak neučiní, je hodnocen stupněm nedostatečný.
 13. Pokud žák na konci školního roku neprospěl, může mu ředitel školy na základě žádosti zletilého žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka povolit opakování ročníku.
 14. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi známku ihned, výsledek písemné zkoušky a hodnocení prací oznámí žákovi do 14 dnů. Výsledek klasifikace do 14 dnů rovněž zapíše do informačního internetového systému pro žáky SPŠG a zákonného zástupce nezletilých žáků školy.
 15. Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 30 minut a má charakter souhrnné zkoušky, oznámí učitel žákům nejméně týden předem. V jednom dni mohou žáci konat nejvíce dvě takové zkoušky.
 16. Žáci mají právo vyžádat si opravenou písemnou práci k nahlédnutí.
 17. Celkové hodnocení vzdělávání žáků:
 - a) *žák prospěl s vyznamenáním*, nemá-li v žádném povinném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré. U oborů s výtvarným zaměřením (oborová skupina 82-...) je dále podmínkou výborné hodnocení v hlavním odborném předmětu, tj. v 1. a 2. ročníku pro obory Užitá fotografie a média a Grafický design předmět Výtvarná příprava, pro obor Konzervátorství a restaurátorství v 1. ročníku předmět Výtvarná příprava a ve 2. ročníku předmět Knižní vazba, ve 3. a 4. ročníku u oboru Užitá fotografie a média předmět Fotografická tvorba, v oboru Grafický design předmět Grafický design a v oboru Konzervátorství a restaurátorství předmět Restaurování papíru.,
 - b) *žák prospěl*, nemá-li v žádném povinném předmětu prospěch nedostatečný,
 - c) *žák neprospěl*, má-li z některého povinného předmětu prospěch nedostatečný,
 - d) *žák je nehodnocen*, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.
 18. Chování žáků se klasifikuje třemi stupni:

Stupeň 1 — velmi dobré — žák se chová v souladu se Školním řádem SPŠG.

Stupeň 2 — uspokojivé — žák se dopustil závažnějšího přestupku či opakovaně méně vážných přestupků proti Školnímu řádu SPŠG. Je přístupný výchovnému působení.

Stupeň 3 — neuspokojivý — žák se opakovaně chová v rozporu se Školním řádem SPŠG a není přístupný výchovnému působení nebo hrubě porušil ustanovení Školního řádu SPŠG.
 19. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením, které má právní důsledky pro žáka školy jsou:
 - podmínečné vyloučení žáka ze školy — za závažná porušení školního řádu a za více než 20 pozdních příchodů do vyučování nebo více než 20 neomluvených hodin nepřítomnosti žáka ve škole,
 - vyloučení žáka ze školy — za hrubé porušení školního řádu, porušení pravidel v době nápravné lhůty stanovené v rámci podmínečného vyloučení žáka ze školy.

Další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka školy a jsou udělována po dobu jednoho pololetí:

 - napomenutí třídního učitele — za méně závažné porušení školního řádu a za 5 pozdních příchodů do vyučování nebo 5 neomluvených hodin nepřítomnosti žáka ve škole,
 - důtka třídního učitele — za opakované porušování školního řádu a za 10 pozdních příchodů do vyučování nebo 10 neomluvených hodin nepřítomnosti žáka ve škole,
 - důtka ředitele školy — za soustavné a závažnější porušování školního řádu a za 15 pozdních příchodů do vyučování nebo 15 neomluvených hodin nepřítomnosti žáka ve škole.
 20. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo žákům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení školské legislativy (Školského zákona) a Školního řádu SPŠG.
- ## Čl. 5 OCHRANA ZDRAVÍ A MAJETKU
1. Žáci jsou povinni chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví ostatních. Dodržují zásady bezpečnosti práce, s nimiž jsou seznámeni na začátku školního roku.

2. Dojde-li k úrazu či náhlé zdravotní příhodě, jsou ostatní účastníci povinni udělat vše pro záchranu zdraví či života postiženého. Okamžitě o tom uvědomí učitele pověřeného dozorem.
3. Žákům je zakázáno kouřit v prostorách školy, v jejím nejbližším okolí a při akcích organizovaných školou. Porušení tohoto nařízení je hodnoceno jako porušení § 8, odst. 1, písm. b zákona č. 379/2005 Sb., v platném znění, o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, a může mít právní důsledky pro žáka školy.
4. Do školy a na činnosti organizované školou je zakázáno donášet alkoholické nápoje, drogy a jiné omamné látky a předměty či látky ohrožující zdraví a bezpečnost žáků, studentů a pracovníků školy (zbraně, výbušniny, hořlaviny apod.). Porušení tohoto nařízení je hodnoceno jako porušení zákona č. 379/2005 Sb., v platném znění, o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, zejm. § 12, odst. 1, písm. g, a může mít právní důsledky pro žáka školy.
5. Je zakázáno ničit majetek školy, spolužáků i zaměstnanců. Za ničení majetku je považováno i stříkání, kreslení a malování graffiti a nalepování různých štítků a značek. Tato činnost bude pokládána za hrubý kázeňský přestupek proti školnímu řádu.
6. Je zakázáno vyklánět se z oken a vyhazovat z oken jakékoliv předměty.
7. Při přecházení z budovy na budovu jsou žáci povinni dodržovat zásady pravidel provozu na dopravních komunikacích a vozovky přecházet výhradně na místech přechodu pro chodce a na světelných křižovatkách na zelenou.
8. Žáci jsou povinni se ve škole přezouvat. Šatní skříňky se zamykají. Každý žák je povinen pečovat o klíče od svých skříněk a jejich ztrátu neprodleně hlásit třídnímu učiteli. Ztrátu klíčů je povinen uhradit. Proti vydání klíčů složí finanční zálohu.
9. Za odložené věci škola neručí, pojištění žáka se vztahuje jen na věci, které byly prokazatelně pod uzamčením.
10. Žáci udržují čistotu a pořádek ve všech prostorách školy. Před opuštěním třídy vyklidí lavici a odpadky uloží do koše. V koncových hodinách židli zvedne a položí na desku stolu. Žák konající službu umyje tabuli, zavře okna a zhasne světlo. Služba odpovídá za pořádek ve třídě.
11. Žáci jsou si vědomi toho, že majetek školy a soukromé vlastnictví žáků, učitelů a ostatních pracovníků jsou nedotknutelné. Prokázaná krádež je důvodem pro vyloučení ze školy.
12. V odborných učebnách dodržují žáci příslušný provozní řád a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.
13. Provoz v budově končí v 18.30 hodin. Po této době se mohou žáci zdržovat ve škole jen se souhlasem ředitele školy, s vědomím školníka a pod pedagogickým dozorem.
14. Veškerou činnost organizovanou učiteli nebo žáky mimo vyučování v budově školy je třeba předem projednat s ředitelem školy.

Čl. 6 STYK ŽÁKŮ S VEDENÍM ŠKOLY A OSTATNÍMI PRACOVNÍKY ŠKOLY

1. Veškerý styk žáků s vedením školy a ostatními pracovníky školy je podmíněn vzájemným respektem všech zúčastněných stran.
2. Ve všech školních a osobních záležitostech se žáci obracejí především na svého třídního učitele. V závažných případech se žáci mohou obracet přímo i na zástupce ředitele či ředitele školy.
3. K osobnímu pohovoru s ředitelem školy je třeba se předem objednat prostřednictvím kanceláře školy.
4. V záležitostech týkajících se většího počtu žáků mohou žáci v souladu se zákony České republiky využít petičního práva. Podpisové archy musí obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a podpis jako výraz souhlasu s předkládanou peticí.
5. Vyřizování individuálních záležitostí žáků je možné v úředních hodinách v kanceláři školy. Úřední hodiny jsou vyznačeny na vstupních dveřích kanceláře. Hromadná potvrzení pro třídu, respektive skupinu žáků, obstarává třídní služba.

6. Veškeré žádosti adresované řediteli školy je třeba podávat prostřednictvím třídního učitele, který se k nim vyjádří. Žádost žáka musí obsahovat následující údaje: jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresu trvalého bydliště, třídu, datum sepsání žádosti a stručnou a výstižnou formulaci, v jaké věci se na ředitele školy žadatel obrací. V žádosti nesmí chybět podpis žadatele, u nezletilých žadatelů také podpis zákonného zástupce.

Čl. 7 DALŠÍ USTANOVENÍ

1. Ustanovení Školního řádu SPŠG se vztahují také na chování a jednání žáků ve školní jídelně, v tělocvičnách a na hřištích.
2. Veškeré práce vytvořené žáky SPŠG v průběhu vzdělávání v rámci školního vzdělávání (tzv. školní dílo) jsou duševním vlastnictvím žáků školy, ale fyzickým majetkem SPŠG. Autorská práva žáka se nevztahují na školní dílo, použité školou nikoli za účelem hospodářského nebo obchodního prospěchu, nýbrž k plnění studijních povinností vyplývajících z právního vztahu žáka ke škole, k výuce nebo k vlastní vnitřní potřebě školy (viz ustanovení zákona č. 12/2000 Sb., autorský zákon, ve znění § 35, odst. 3 novely č. 216/2006 Sb.). Žáci školy berou tento stav na vědomí a zavazují se ho respektovat. Tyto práce se žákům mohou zapůjčovat na základě písemné žádosti k řediteli školy, ve které bude uveden účel výpůjčky a stanoveno závazné datum návratu práce. Při zapůjčení práce může být žákovi nařízena povinnost složit kauci až do výše Kč 500,-. Pokud jsou takové práce předmětem dalšího komerčního využití v rámci doplňkové činnosti školy či jinak, škola je povinna sjednat s autorem dohodu o převodu autorských práv na školu a dohodu o jeho částečném podílu na zisku.
3. Publikování školních prací je možné jen se souhlasem ředitele školy. U publikovaných prací je třeba uvést u jména autora i název školy dle zřizovací listiny (vždy) a jméno a příjmení vedoucího práce (ve vhodných případech).
4. Žáci mohou využívat výpůjčky knih a elektronických nosičů ze školní knihovny a ze skladu učebnic. Zápůjčky knih jsou zdarma. Zapůjčené knihy a učebnice je třeba vrátet ve stanovené lhůtě. Za prodlení zaplatí žák pokutu. Při ztrátě knihy nebo učebnice žák knihu nahradí v původní ceně.
5. Žáci, kteří ukončili vzdělávání na SPŠG, jsou povinni před jeho ukončením vrátit všechny vypůjčené knihy, elektronické nosiče, učebnice, klíčky od šatních skříněk.

Čl. 8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Zrušuje se Školní řád Střední průmyslové školy grafické, Praha 1, Hellichova 22 ze dne 1. 11. 2020.
2. Tento Školní řád Střední průmyslové školy grafické jako součásti Vyšší odborné školy grafické a Střední průmyslové školy grafické, Praha 1, Hellichova 22 nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2023.
3. Žáci SPŠG svým podpisem stvrzují, že se s ním seznámili a zavazují se ho respektovat.

V Praze dne 1. února 2023

Ing. Radek Blahák
ředitel Vyšší odborné školy grafické
a Střední průmyslové školy grafické