

ŠKOLNÍ ŘÁD ODBORNÉHO UČILIŠTĚ

Č.j.:

Skartační znak: A 10

Účinnost od: 1.9.2016

Projednán na pedagogické radě dne 29. srpna 2016 se schválenou platností od
1. 9. 2016

V Praze
Dne: 30. srpna 2016

.....
Olga Kočová – ředitelka školy

1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

- 1.1 Na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona.
- 1.2 Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 1.3 Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí a svéprávní.
- 1.4 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- 1.5 Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- 1.6 Na poradenskou a konzultační pomoc při řešení složitějších osobních problémů a životních situací. Jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo má konkrétní problém, požádá o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu (např. školního metodika prevence)
- 1.7 Práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou bodů 1.1 a 1.4 mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

1.8 Práva žáků při nepovinných akcích školy

- 1.8.1 Navštěvovat zájmové kroužky a semináře organizované školou mimo rámec povinné výuky
- 1.8.2 Účastnit se školních akcí a výletů s třídním kolektivem, v případě, že se řádně připravené akce zúčastní nadpoloviční většina žáků.

2. Povinnosti žáků

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

- 2.1 Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- 2.2 Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 2.3 Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 2.4 Hradit v řádném termínu a účastnit se mimoškolních aktivit, na které se závazně přihlásili, nebo které jsou součástí školského vzdělávacího programu

Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni

- 2.5 Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2.6 Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

2.7 Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 uvedeným v zákoně č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích

3. Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

3.1 Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.

3.2 Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.

3.3 Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

3.4 Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.

3.5 Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

3.6 V případě nutné medikace žáka, zákonní zástupci podávají žádost o medikaci žáka k rukám ředitelky školy. Ta předkládá žádost k posouzení praktickému lékaři, který se vyjádří, zda jsou pracovníci školy kompetentní k podávání léků. Poté se vydává rozhodnutí zákonným zástupcům.

4. Chování žáka

4.1 Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.

4.2 Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.

4.3 Vnášení, držení, distribuce, zneužívání návykových látek a docházka pod vlivem návykové látky, stejně tak veškeré nápoje i potraviny, které svým tvarem, chutí a vůní evokují alkohol či jiné návykové látky, je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno

porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

4.4 Projevy šikanování mezi žáky, či žáka vůči pracovníkovi školy tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

4.5 V průběhu vyučovací hodiny musí mít žák mobil vypnutý, uložený v tašce popř. ve školní skříňce. Za mobilní telefony žáků nenese škola zodpovědnost.

4.6. Žák nenosí do školy cenné věci ani adaptéry v podobě nabíječek do mobilních telefonů a ostatní zdroje připojované do elektrické sítě, např. zdroj k notebooku.

4.7 Žákům je zakázáno vstupovat do kabinetů bez doprovodu učitelů nebo bez jejich vyzvání.

5. Docházka do školy

5.1 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

5.2 Žáci se shromažďují před budovou školy nejdříve od 7,40. Po otevření školy v 7,45 vstupují do budovy školy a poté do školních šaten. Pouze v případě probíhání hodin tělesné výchovy před první vyučovací hodinou je budova školy, není-li určeno jinak, otevřena dle platného rozvrhu hodin. V šatnách žáci odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky, mobily...). Za cenné věci si žák po celý den zodpovídá sám. Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor čisté chodby přezutí. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno používat ve škole obuv opatřenou kolečky na podrážce. V prostorách školy se žáci pohybují bez pokrývky hlavy.

5.3 Každý žák je povinen složit vratnou zálohu 100,- za klíč k šatní skříňce. Tato záloha mu bude (v případě nepoškození skříňky, či ztracení klíče) po ukončení studia vrácena.

5.4 Kontrolu pořádku v šatně provádí služba, který hlásí zjištěné nedostatky třídnímu učiteli

5.5 Při nepřítomnosti žáka (onemocnění), je zákonný zástupce, popřípadě zletilý žák, povinen informovat třídního učitele (dále jen TU) nejpozději do 3 pracovních. Zároveň toto dokládá písemnou omluvou v studijním indexu, popř. v informačním sešitku po návratu žáka do školy. Písemnou omluvu dodá TU do 3 pracovních dnů od uzdravení.

5.6 Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, popř. zletilého a svéprávného žáka samotného. V případě nepřítomnosti TU, uvolňuje žáka člen vedení školy. Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do

školy, podá o tom jeho zákonný zástupce, nebo zletilý a svéprávný žák sám, písemnou zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem, nejpozději však do 24 hodin.

Na 1-5 dnů může uvolnit žáka TU, na základě písemné žádosti. Žádá-li zákonný

Zástupce nebo zletilý svéprávný žák o uvolnění na více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy žádostí o uvolnění, kterou předloží zákonný zástupce popř. zletilý svéprávný žák písemnou formou vedení školy, které se k žádosti písemně vyjádří.

5.7 Při písemném styku se školou se veškeré žádosti adresované ředitelství školy předkládají na formátu A4 a musí obsahovat jméno a příjmení žadatele, datum narození, navštěvovanou třídu, adresu trvalého bydliště s PSČ, datum sepsání žádosti, věc, stručnou a výstižnou formulaci, podpis žadatele a zákonných zástupců.

5.8 V případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dozor v době přestávky) postiženého do kanceláře. Členové vedení zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření. Nevolnost oznamuje žák vyučujícímu, ne mobilem rodičům.

5.9 Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.

5.10 Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci, případně zletilý svéprávný žák sám. V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.

5.11 V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona ČNR o přestupcích (č. 200/1990 Sb.), popř. využije dalších možností platné legislativy.

6. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

6.1 Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů, či jiných osob, hradí v plném rozsahu zákonní zástupci popř. zletilý svéprávný žák, který poškození způsobil.

6.2 Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

6.3 Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

6.4 Žákům je přísně zakázáno samostatně manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

6.5 Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v učebnách, vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

7. Ochrana zdraví a zdraví spolužáků v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

7.1 Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

7.2 Žák nenesí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.

7.3 Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben.

7.4 Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.

7.5 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v tělocvičně, na hřišti či při akcích pořádaných školou hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.

7.6 Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na ŠVP, při výcviku plavání apod. se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.

7.7 Škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu).

7.8 Žák plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu školy.

8. Vnitřní režim školy

a) pro žáky

8.1 Příprava na vyučování

8.1.1 žák přichází do školy včas, po příchodu do třídy se připravuje na vyučovací hodinu,

8.1.2 po vstupu do budovy školy již žák bezdůvodně a bez požádání neopouští budovu školy.

8.1.3 při vstupu do třídy již žák bez souhlasu učitele neopouští třídu.

8.1.4 žák plní zadané domácí úkoly,

8.1.5 nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu,

8.1.6 pokud je vyučující odvolán ředitelkou školy z vyučovací hodiny ze závažných pedagogických nebo provozních důvodů, zastupuje ho asistent pedagoga. Žáci jeho přítomnost i pedagogickou činnost plně respektují.

8.2. Vyučování

8.2.1 žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování,

8.2.2 dbá pokynů vyučujícího,

8.2.3 po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího,

8.2.4 v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.

8.3 Přestávky

8.3.1 o přestávkách se žáci chovají ukázněně, bezdůvodně neopouští třídu,

8.3.2. k relaxačním přestávkám využívají žáci společné místnosti

8.3.3 do sborovny nemají žáci přístup bez přítomnosti a svolení vyučujícího. Do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele

8.3.4 Během polední přestávky mohou žáci opouštět budovu školy pouze za předpokladu schválené písemné žádosti vedením školy a to jen, končí-li výuka po 6. vyučovací hodině a déle. V tomto případě nenese škola za žáka zodpovědnost.

8.3.5 V případě, že během polední pauzy dochází žák do jídelny, nebo jiného stravovacího zařízení, mimo školní budovu, nenese za něj škola zodpovědnost.

8.3.6 žák si je vědom, že porušením přísného zákazu kouření ve všech prostorách školy se vystavuje přísným kázeňským postihům,

8.3.7 žákům je zakázán vstup do veškerých technických prostor,

8.3.8. stěhování žáků do odborných učeben během přestávek probíhá ukázněně, před uzamčenou učebnou žáci vyčkají příchodu vyučujícího

8.4 Odchod ze školy, chování v jídelně

8.4.1 zaměstnanec školy odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně,

8.4.2 v šatně po odchodu nenechávají žádné své osobní věci,

8.4.3 za spořádaný odchod žáků domů odpovídají vyučující, kteří s žáky měli poslední vyučující hodinu, popř. vyčkávají-li na kroužek, zodpovídá za ně vedoucí kroužku

8.4.4 žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny ve skupině, škola za ně nenes zodpovědnost

8.4.5 v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo,

8.4.6 při jídle dodržují zásady slušného stolování,

8.4.7 po obědě odnesou použité nádobí, uklidí stoly a židle,

8.4.8 žák je povinen dodržovat řád školní jídelny. V případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, bude se další postup projednávat se zákonnými zástupci žáka.

8.5 Okolí školy

8.5.1 žáci dbají na čistotu okolí školy,

8.5.2 papíry dávají do košů, nepoškozuji keře a další zeleň,

8.5.3 k odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na upravené plochy.

8.6 Třídní služby

8.6.1 první den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy, šatny, společných prostor

8.6.2 v případě absence určené třídní služby bude třídním učitelem navržen náhradník

8.6.3 služby odpovídají za pořádek v šatně

8.6.4 třídní služba má na starosti čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden), též dohlíží na uzavření hlavních dveří budovy školy

8.7 Kázeňská a výchovná opatření

Jednotlivá konkrétní porušení školního řádu jsou řešena nejpozději do 30 dnů ode dne skutku nebo ode dne, kdy byly prokazatelně objasněny okolnosti skutku. Podle stupně závažnosti porušení školního řádu jsou udělována kázeňská (výchovná) opatření, a to :
- napomenutí třídního učitele

- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy
- podmíněčné vyloučení žáka
- vyloučení žáka

Ve třech posledních případech rozhoduje ředitel školy po projednání pedagogickou radou.

Kázeňská opatření budou přijata zejména při porušení níže uvedených ustanovení:

8.7.1 Pokud žák neomluveně zamešká: 3 vyučovací hodiny, je mu snížena známka z chování o jeden stupeň.

Pokud žák opakovaně přichází pozdě na výuku, je mu:

za 3 neomluvené pozdní příchody uděleno napomenutí třídního učitele

za 5 důtka třídního učitele

za 8 důtka ředitele školy

při vyšším počtu snížená známka z chování.

Počet pozdních příchodů se v daném pololetí sčítá

8.7.2 Žáci jsou si vědomi toho, že majetek školy i soukromé vlastnictví žáků a učitelů je nedotknutelné. Porušení tohoto práva je důvodem pro okamžité vyloučení ze školy.

8.7.3 Žákům je zakázáno na PC instalovat vlastní software, zasahovat do nastavení počítačové sítě či narušit její chod. Za porušení tohoto zákazu bude žák kázeňsky potrestán.

8.7.4 Žáci nesmí při vyučování manipulovat s mobilními telefony a jinými přehrávacími přístroji (ve výuce musí být vždy vypnuty). Opakované porušení tohoto ustanovení je důvodem k uložení kázeňského opatření.

8.7.5 Pokud se žák chová v rozporu se školním řádem, opakovaně dostává písemné poznámky, které upozorňují na jeho nevhodné chování, je mu po projednání ředitelky školy s pedagogickou radou uděleno odpovídající kázeňské opatření.

b) Pro zaměstnance školy

Režim ostrahy

8.8.1 Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy.

8.8.2 Klíče, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu, jsou nepřenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně

zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru. Seběmenší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky dle ustanovení zákoníku práce.

8.8.3 V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy (popřípadě zástupci dle OŘ školy) a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.

8.8.4 V případě, že jsou pedagogickému pracovníkovi zapůjčeny předměty sloužící k přímé i nepřímé pedagogické činnosti (např. notebook, mobilní telefon aj.), oproti podpisu, je pedagogický pracovník za tyto předměty zodpovědný do doby jejich odevzdání.

8.8.5 Zvláštní režim provozu má tělocvična a její zázemí.

8.8.6 Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do školy zakázán. V těchto dnech jsou uzamčeny všechny vstupní dveře. Pokud pracovník potřebuje v uvedených dnech vstoupit do areálu školy, musí předem uvědomit vedení školy.

8.8.7 Pro žáky navštěvující školní kroužek nápravy řeči je budova otevřena od 7:20 hod. Pro ostatní je budova školy otevřena od 7:45 hod. (od 7:40 hod. musí být všichni pedagogičtí pracovníci v zaměstnání).

8.8.8 Všechny návštěvy se hlásí v ředitelně nebo vedoucím středisek.

8.8.9 V průběhu vyučovacích hodin není umožněn návštěvě vstup do tříd, s výjimkou nových uchazečů o studium. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech se hlásí přímo u ředitele, popř. u vedoucího příslušného střediska.

8.8.10 Za uzamčení všech tříd plně zodpovídá zaměstnanec, který opouští budovu jako poslední. Ten je také plně zodpovědný za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků, počítačů a interaktivních tabulí s projektorem.

8.8.11 Pokud se bude v prostorách školy s vědomím vedení školy popř. školníka pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.

8.8.12 V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost řediteli školy, popř. vedoucímu střediska a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.

8.8.13 Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v kabinetech plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí (s výjimkou dnů v týdnu, kdy se zde provádí úklid - v té době přechází tato povinnost na zaměstnance pověřené úklidem a kontrolu úklidu).

8.8.14 Do školy může vstoupit každý pracovník, který proti podpisu obdržel klíče od školy, při odchodu z místnosti s umístěnou bezpečnostní signalizací vyučující ručí za její zapnutí. Pro eliminaci rizik narušení bezpečnosti školy, ale i bezpečnosti jednotlivců platí pro případ, že se v prostorách školy s vědomím ředitele (jeho zástupce) zdržují děti zaměstnanců, přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dozoru a doprovodu jejich rodičů

(výhradně zaměstnanců školy). V souladu s dikcí čl. 8.7.2 tohoto řádu je přísně zakázáno svěřovat těmto dětem klíče od školy.

8.8.15 Zodpovědnost za uzamčení vedlejšího vchodu využívaného pro tělesně oslabené žáky (např. žáci na invalidním vozíku) zodpovídá ten vyučující, který s tímto žákem končí výuku.

9. Povinnosti pedagogických pracovníků (a pracovníků pověřených výchovnou činností)

9.1 Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.

9.2 Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.

9.3 Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 20 minut před začátkem své první vyučovací hodiny.

9.4 Opozdí-li se, jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění řediteli, popř. vedoucímu střediska.

9.5 Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.

9.6 Ve všech prostorách školy platí zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření.

9.7 Konzumace alkoholických nápojů je přísně zakázána ve všech prostorách v pracovní i mimopracovní době. Jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitele školy (v tomto článku je rozhodující pravomoc ředitele nepřenositelná).

9.8 Všichni pracovníci školy jsou povinni se přezouvat.

9.9 Každý zaměstnanec školy je povinen se denně seznámit s aktuálními úkoly a zajímat se o aktuální změny (např. vyzvedávání žáka jiným asistentem, dřívější odchod z výuky, případné zastupování aj.). V případě, že se jeden ze zaměstnanců dozví aktuální změnu, či informaci (např. od vedení školy, telefonicky od zákonných zástupců apod.) je povinen tuto informaci sdělit ostatním kolegům.

9.10 Dozor konající učitel vykonává dozor po celou dobu přestávky

9.11 Učitelé nosí do prvních vyučovacích hodin TK a odnášejí ji po poslední vyučovací hodině do sborovny. Za zápisy v TK zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje a uzavírá TK každý pátek před odchodem ze školy.

9.12 Všichni zaměstnanci školy, kteří vyučují teoretické či odborné předměty, jsou povinni vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka. Všechny známky jsou zapisovány do studijního průkazu a do počítačového systému školy.

9.13 Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky запиše do TK. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování.

9.14 Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí školníkovi a vedení školy. Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.

9.15 Vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu. Je-li třída v pořádku (čistá tabule, křída, srovnané pomůcky) dá pokyn k seřazení žáků.

9.16 Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně.

9.17 Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvené hodiny hlásí poslední den v měsíci výchovné poradkyni, případně metodikovi prevence. Při delší než týdenní nepřítomnosti organizuje nemocnému žákovi pomoc (je-li tento schopen pracovat a nejedná-li se o infekční onemocnění).

9.18 Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky a popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence.

Dlouhodobější neomluvenou absenci po projednání s rodiči hlásí vedení školy.

9.19 Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.

9.20 Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky.

9.21 TU jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním eviduje zástupce ředitele.

Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti (dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu) nebo se často proviňují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných konzultací a TS).

9.22 Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně.

9.23 Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují pedagogických porad.

9.24 Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů).

9.25 Všichni učitelé a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nemají službu.

9.26 K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dozor podle rozvrhu dozorů. Ten je vyvěšen ve sborovně a na chodbách. Pokud učitel žádá o uvolnění (rodinné důvody, zkouška,...) je povinen zajistit si výměnou sám náhradní dozor a nahlásit jméno zastupujícího vedoucímu střediska.

9.27 Dozor konající učitelé dohlížejí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách.

9.28 Při zabezpečování dozorů věnují pozornost také pohybu žáků na WC (zde dochází nejčastěji k porušování přísného zákazu kouření a hrozí též nebezpečí zneužívání jiných návykových látek). V případě zjištění, že se konkrétní žák (žákyně) dopustil porušení zákazu kouření (či používání jiných návykových látek) je povinností dozor konajícího pracovníka okamžitě žáka předvést do ředitelny. Další postup je řešen samostatnou interní metodikou.

9.29 Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů počínající nevolnosti, zhoršení zdravotního stavu či závislosti na návykových látkách.

9.30 Chování žáků, kteří odcházejí do tělocvičny, kontrolují učitelé mající na starosti tělesnou výchovu

9.31 V případě podezření na požití návykové látky u žáka je povinen výchovný poradce či metodik prevence provést testování žáka a postupovat dle vypracovaného manuálu testování příslušné školy

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1.1 Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

10.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

10.1.3 Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

10.1.4 U žáka s vývojovou poruchou učení či na základě stanovené diagnózy, která žákovi nedovolí pojmout učivo v plném rozsahu, rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka o vypracování individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP). Vypracování IVP je konzultováno s vyučujícími daných předmětů, kteří tento IVP tvoří žákovi dle individuálních potřeb, možností a schopností.

10.2 Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

10.2.1 Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

10.2.1.1 **1 – velmi dobré,**

10.2.1.2 **2 – uspokojivé,**

10.2.1.3 **3 – neuspokojivé.**

10.2.2 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

10.2.2.1 **1 – výborný,**

10.2.2.2 **2 – chvalitebný,**

10.2.2.3 **3 – dobrý,**

10.2.2.4 **4 – dostatečný,**

10.2.2.5 **5 – nedostatečný.**

10.2.3 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a volitelných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Na konci prvního pololetí lze použít slovní hodnocení souhrnně za všechny předměty i pro hodnocení chování žáka.

10.2.4 Žák nebude klasifikován, jestliže jeho absence v daném předmětu přesáhne 30%. Pro klasifikaci žáka z daného předmětu je požadována 70% účast na výuce, v případě předmětu tělesná výchova je současně požadována 50% aktivní účast na výuce. Pouze v případě závažných zdravotních problémů je možné posuzovat absence individuálně (na základě lékařského potvrzení či propouštěcí zprávy) dle zvážení vedení školy a pedagogické rady.

10.3 Metodické pokyny a zásady hodnocení a klasifikace dále rozvíjí Klasifikační řád školy ze dne 12.1.2009.

11. Závěrečná ustanovení

11.1 Tato novela řádu školy vstupuje v platnost projednáním na pedagogické radě dne 29.8.2016.

11.2 Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost řádu školy ze dne 1.9.2012.

V Praze
Dne: 30. srpna 2016

.....
Olga Kočová – ředitelka školy