

**Základní škola, Praha 5 – Košíře, Plzeňská 117/39, 150 00**

# **Řád školy**

**Projednán na pedagogické radě dne 1. 9. 2005 se schválenou platností od 1. 9. 2005**

Mgr. Irena Prokopová, ředitelka školy

V Praze dne. 1. 9. 2005

## Řád Základní školy Plzeňská 117/39, Praha 5 - Košíře

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a v radě školy tento

### **ř á d š k o l y :**

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

(2) Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

(3) Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

### **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,
- 1.4 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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,
- 1.5 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 1.6 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- 1.7 práva uvedená v tomto odstavci 1 s výjimkou bodů 1.1 a 1.4 mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých 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 pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

### **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 obtíží 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.

## 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. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy : „ Pane, paní s funkcí „,

4.3 Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek 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, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., 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.

## 5. Docházka do školy

5.1 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

5.2 Žáci se shromažďují před budovou školy . Po otevření školy v 7, 40 vstupují do prostoru chodby. V šatnách si odkládají svrchní oděv a obuv. **Škola neodpovídá za cenné předměty nesouvisející s výukou. (peníze, šperky, hodinky, elektroniku – mobily, MP3, ...). Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování.** Žáci vstupují do prostor čisté chodby přezutí - k přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.

5.3 Kontrolu pořádku v šatně provádí šatnář, který na 2. stupni šatny uzamkne.

5.4 Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemnou zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem, nejpozději však do 3 dnů.

5.5 Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka statutární zástupce ředitele. V obou případech zůstává písemná žádost uložena ve škole. Na 1 den může uvolnit žáka TU. **Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 2 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy. Žádost o uvolnění předloží rodič osobně písemnou formou prostřednictvím TU, který se k žádosti písemně vyjádří.**

5.6 V případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dozor–v době přestávky) postiženého do sekretariátu. Členové vedení (popř. sekretářka) zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření.

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

5.8 Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy.

5.9 Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci. **V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka.**

5.10 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 rodiče žáka, 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 manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání vrchních oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

6.5 Žák nemanipuluje s rozvodou elektřiny v laboratořích, s 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 nenosí 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 nebo na hřišti, 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 LVK či ve ŠVP 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 se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu,
- 8.1.2 po 1. zvonění zbytečně neopouští třídu ,
- 8.1.3 při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,
- 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 se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

#### **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 po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci,
- 8.3.2 uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné pracovny,
- 8.3.3 na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí a poté se řadí k odchodu,
- 8.3.4 o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí,
- 8.3.5 do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele,
- 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 technických podlaží všech pavilonů.
- 8.3.8. na ozdravnou přestávku na hřišti odchází žáci s vyučujícím do šatny

#### **8.4 Odchod ze školy, chování v jídelně**

- 8.4.1 učitel 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 do školní družiny odpovídají třídní učitelky, které žáky předávají příslušné vychovatelce,
- 8.4.4 žáci, kteří se stravují ve školní jídelně odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího,
- 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 nádoby, uklidí stoly a židle,

8.4.8 žáci nevynášejí z jídelny ovoce,

8.4.9 žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd pouze v doprovodu svých vychovatelek, učitelek

8.4.10 tašky a oděv si žáci uloží do přihrádek a na věšáky

8.4.11 v případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, bude po předchozím upozornění rodičů vyloučen ze stravování na 2 dny, nedojde-li k nápravě, může být vyloučen trvale.

## **8.5 Okolí školy**

8.5.1 žáci dbají na čistotu okolí školy,

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

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

## **8.6 Třídní služby**

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

8.6.2 třídní knihu má na starosti dvojice žáků, která přenáší TK do odborných pracoven a kontroluje, zda je v TK zapsáno,

8.6.3 šatnáři odpovídají za pořádek v šatně a za její uzamčení,

8.6.4 třídní služba (2 žáci) má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden),

8.6.5 pomůcky po celý rok připravují žáci určení vyučujícími v jednotlivých předmětech.

## 8. Vnitřní režim školy

### b) Pro zaměstnance školy

#### **Režim ostrahy**

8.7.1 Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven v režimu ostrahy objektu a je pevně spojen s činností bezpečnostní signalizace.

8.7.2. Do školy může vstoupit každý pracovník (který proti podpisu obdržel klíče od školy) v pracovní dny v době od 6,00 hod.(nástup správních zaměstnanců), do 18,00 hod. (uzamčení školy, propojů mezi pavilony a aktivace bezpečnostního systému).

8.7.3 Klíče, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu od školníka, 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 odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.

8.7.4 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.

8.7.5 Zvláštní režim provozu má 1. stupeň. Režim ostrahy zde přímo podléhá pokynům školníka.

8.7.6 Po 18. hodině je každý vstup do areálu školy bezpečnostní signalizací registrován jako neoprávněné vniknutí do objektu a současně automaticky hlášen bezpečnostní agentuře. Pracovník, který poruší uvedené zásady a zapříčiní tak výjezd bezpečnostní agentury, nese plnou finanční odpovědnost za náklady agenturou vykázané.

8.7.7 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 druhé vstupní dveře u všech pavilonů. Klíče od těchto dveří mají v držení pouze ředitel (případně SZŘ) a školník. Pokud pracovník potřebuje v uvedených dnech vstoupit do areálu školy musí předem uvědomit školníka, který na potřebnou dobu odblokuje určenou zónu bezpečnostní signalizace a umožní tak pracovníkovi (pouze na nezbytně nutnou dobu) vstup do dané části školy. Ve výjimečných a zvláště opodstatněných případech může (v době nepřítomnosti školníka umožnit vstup do areálu ředitel školy popř. SZŘ). Po skončení pobytu ve škole je pracovník povinen toto nahlásit školníkovi (ŘŠ, SZŘ), který zapne signalizaci.

8.7.8 Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena do 7,40 hod. - každý pracovník, který přichází do školy před tímto časem, školu za sebou uzavírá.

8.7.9 Pro žáky, kteří navštěvují školní družinu, platí následující režim :

8.7.9.1 žák přichází do školní družiny hlavním vchodem a nahlásí svůj příchod označeným zvonkem službu konající vychovatelce,

8.7.9.2 vychovatelka umožní žákovi vstup do školy

8.7.10 Každý pracovník, který opouští školu, uzamyká vchod do školy.

8.7.11 V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena - návštěvám umožní vstup do školy hospodářka nebo školník. Všechny návštěvy se hlásí v kanceláři školy.

8.7.12 V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádné návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech se hlásí přímo u ředitelky popř. u ZŘ. Jakékoli uvolnění žáka v průběhu vyučování povoluje pouze ředitel (ZŘ).

8.7.13 Za uzamčení všech tříd plně zodpovídá poslední vyučující v dané třídě. Ten je také plně zodpovědný za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků.

8.7.14 Pokud se bude v prostorách školy s vědomím školníka (popř.ŘŠ,ZŘ) pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.

8.7.15 V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost zástupci ředitele ( popř. ředitelce školy) a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.

8.7.16 Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí (s výjimkou dnů v týdnu, kdy se zde provádí úklid - v té době přechází tato povinnost na příslušné správní zaměstnankyně).

8.7.17 Pokud probíhá výuka od 7,00 ( na základě povolení ředitelky školy ), čekají žáci na vyučujícího výhradně před hlavním vchodem - do školy vstupují pouze s ním.

## 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 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny.

9.4 Opozdí-li se, jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění ředitelce, popř. zástupkyni.

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 ředitelky školy (v tomto článku je rozhodující pravomoc ředitele nepřenositelná).

9.8 Všichni pracovníci školy jsou povinni se přezouvat.

9.9 Vyučující je povinen každý den nahlédnout do své zásuvky před kanceláři školy, seznámit se s úkoly v plánu školy na dané období a s případným zastupováním.

9.10 Dozor konající učitel odchází 5 minut před prvním zvoněním do prostoru konání dozoru, odkud se nevzdaluje ani o dalších přestávkách.

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

9.13 **Učitel nese odpovědnost za čistotu ,pořádek a úpravu třídy při hodině.** Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí správci pracovny (učebny). Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.

9.14 Vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu. Je-li třída v pořádku ( čistá tabule, křída, srovnané pomůcky ) dá pokyn k seřazení žáků. Do další učebny přecházejí žáci pohromadě pod vedením určených žáků, a to i když se dělí na skupiny.

9.15 Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně. Žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvádí do jídelny konající služba.



9.16 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. Při delší než týdenní nepřítomnosti organizuje nemocnému žákovi pomoc (je-li tento schopen pracovat a nejedná-li se o infekční onemocnění).

9.17 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.

9.18 V průběhu vyučovacích hodin neposkytuje rodičům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny. Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. 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.

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

9.20 TU jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním evidují příslušné zástupkyně. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti ( dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu ) nebo se často provinují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec pravidelných konzultací a TS). V opakovaných případech využívá institutu výchovné komise.

9.21 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.

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

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

9.24 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 příslušné zástupkyni. Totéž platí ve vztahu správních zaměstnankyň a pracovníků ŠJ ve vztahu ke svým přímým nadřízeným.

9.25 Dozor konající pracovníci (-e) organizují ve spolupráci se školníkem příchod žáků, kontrolují jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách. Dbají, aby šatny byly před ukončením dozoru uzamčeny. Po vyučování pracovník konající dozor v šatnách kontroluje spořádaný odchod žáků ze školy.

9.26 Dozírající učitelé na chodbách dohlíží na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách.

9.27 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 zástupkyni. Další postup je řešen samostatnou interní metodikou.

9.28 Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů počínající závislosti na návykových látkách.

9.29 Žákům, kteří odcházejí do tělocvičny nebo do dílen, dávají povolení k odchodu dozírající učitelé na chodbách. Nepustí třídu, která není seřazená.

## 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 rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.

10.1.5 V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených v § 44 zákona č. 561/2004 Sb. V pátém a sedmém ročníku základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

### 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 | <b>1 – velmi dobré,</b>  |
| 10.2.1.2 | <b>2 – uspokojivé,</b>   |
| 10.2.1.3 | <b>3 – neuspokojivé.</b> |

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 | <b>1 – výborný,</b>      |
| 10.2.2.2 | <b>2 – chvalitebný,</b>  |
| 10.2.2.3 | <b>3 – dobrý,</b>        |
| 10.2.2.4 | <b>4 – dostatečný,</b>   |
| 10.2.2.5 | <b>5 – nedostatečný.</b> |

10.2.3 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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.

10.2.4.4 Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

10.2.2.5 Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2.

**10.3 Metodické pokyny a zásady hodnocení a klasifikace dále rozvíjí Klasifikační řád školy ze dne 1. 9. 2005**

**11. Závěrečná ustanovení**

11.1 Tato novela řádu školy vstupuje v platnost projednáním v pedagogické radě dne 1. 9. 2005

Mgr. Irena Prokopová, ředitelka školy

V Praze dne: 1. 9. 2005