



ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A STŘEDNÍ ŠKOLA
Praha 2, Vinohradská 54



PaedDr. Stanislav DRBOUT
ředitel školy
V Praze dne 1. 10. 2012



OBSAH

1. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A NEZLETILÝCH ŽÁKŮ A STUDENTŮ A ZLETILÝCH ŽÁKŮ A STUDENTŮ	3
1.1 Práva dětí, žáků a studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků a studentů a zletilých žáků a studentů	3
1.2 Povinnosti dětí, žáků a studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků a studentů a zletilých žáků a studentů.....	4
1.2.1 Děti, žáci a studenti jsou povinni:.....	4
1.2.2 Žáci a studenti jsou dále povinni:	4
1.2.3 Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni:	4
1.2.4 Zákonní zástupci dětí, nezletilých žáků a studentů jsou povinni:.....	5
2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	6
2.1 Docházka do školy.....	6
2.2 Způsob omlouvání nepřítomnosti a uvolňování dítěte, žáka a studenta z vyučování.....	6
2.2.1 Způsob omlouvání nepřítomnosti ve vyučování dítěte, žáka a studenta	6
2.2.2 Způsob uvolňování dítěte, žáka a studenta z vyučování.....	7
2.3 Zacházení s učebnicemi a školním majetkem.....	7
2.3.1 Zacházení s učebnicemi	7
2.3.2 Zacházení se školním majetkem	7
2.4 Vnitřní režim školy	8
2.4.1 Provoz školy.....	8
3. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ.....	10
3.1 Škola	10
3.2 Děti, žáci a studenti.....	11
4. PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ.....	13
4.1 Zásady hodnocení	13
4.2 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v přípravné třídě	14
4.3 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v základní škole praktické.....	14
4.3.1 Chování žáka.....	14
4.3.2 Výchovní opatření	14
4.3.2.1 Pochvaly.....	15
4.3.2.2 Napomenutí a důtky	15
4.3.2.3 Podmíněné vyloučení, vyloučení žáka ze školy	15
4.3.3 Klasifikace	16
4.3.4 Slovní hodnocení	17
4.3.5 Kombinované hodnocení	17
4.3.6 Celkové hodnocení.....	17
4.3.7 Výsledky práce v zájmových útvarech	17
4.3.8 Hodnocení v náhradním termínu	18
4.4 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v praktické škole	19
4.4.1 Chování žáka.....	19
4.4.2 Výchovní opatření	19
4.4.2.1 Pochvaly.....	19
4.4.2.2 Napomenutí a důtky	20
4.4.2.3 Podmíněné vyloučení, vyloučení žáka ze školy	20
4.4.3 Klasifikace	20
4.4.4 Slovní hodnocení	21
4.4.5 Kombinované hodnocení	22
4.4.6 Celkové hodnocení.....	22
4.4.7 Hodnocení v náhradním termínu	22
4.4.8 Závěrečná zkouška.....	22
4.4.8.1 Klasifikace.....	23

4.4.8.2 Celkové hodnocení	23
4.4.8.3 Opravné zkoušky a náhradní zkoušky	23
5. DOPLŇUJÍCÍ ŘÁDY	24
5.1 Školní družina a školní klub	24
5.2 Speciálně pedagogické centrum.....	25
5.3 Školní jídelna	26
6. PROVOZNÍ ŘÁDY	27
6.1 Školní družina	27
6.2 Školní kuchyně.....	29
6.3 Školní jídelna	31
6.4 Tělocvična.....	33
6.5 Počítačová učebna.....	35
6.6 Výtvarná výchova	36
6.7 Školní dílna	37
6.8 Cvičný byt.....	38
6.9 Šicí dílna	39
6.10 Cvičná školní kuchyně.....	40
6.11 Učebna	41
6.12 Arteterapeutická dílna	42
7. SCHVÁLENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU	43

1. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A NEZLETILÝCH ŽÁKŮ A STUDENTŮ A ZLETILÝCH ŽÁKŮ A STUDENTŮ

1.1 Práva dětí, žáků a studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků a studentů a zletilých žáků a studentů

Práva dětí, žáků a studentů jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a zakotvena v Zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Dítě, žák a student mají právo zejména:

- **přístup k informacím**, které podporují jeho rozvoj, zejména informace o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- **vyjádření vlastního názoru** v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání,
- **účast na akcích pořádaných školou** s ohledem na věk, schopnosti, fyzickou a duševní vyspělost a zdravotní stav,
- **vzdělávání**, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem školy,
- **bezplatné užívání** speciálních učebnic a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek při vzdělávání,
- **vytváření nezbytných podmínek**, které umožní vzdělávání a na poradenskou pomoc školy a Speciálně pedagogického centra (SPC),
- **možnost volit a být voleni do školské rady**, jsou-li zletilí,
- **informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení** v záležitostech, týkajících se vzdělávání.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků a studentů mají právo na informace o vzdělávání, volit a být voleni do školské rady, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání.

Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků a studentů právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

1.2 Povinnosti dětí, žáků a studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků a studentů a zletilých žáků a studentů

Povinnosti dětí, žáků a studentů jsou zakotveny ve školském zákoně.

1.2.1 Děti, žáci a studenti jsou povinni:

- a) dodržovat školní řád a doplňující řády a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- b) chovat se ve škole slušně v rámci obecně platných společenských norem, vyvarovat se hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků vůči ostatním
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) oslovovat učitele oslovením pane učiteli (paní učitelko), vychovatele pane vychovatele (paní vychovatelko), ostatní pracovníky školy podle pracovního zařazení (např. paní hospodářko, pane školníku, paní kuchařko, paní uklízečko, atd.)
- e) chodit do školy čistě a přiměřeně oblečen, při vstupu do školní budovy se přezout, svrchní oděv i obuv odložit do určené šatny, pokud nestanoví vyučující jinak
- f) neopouštět v průběhu vyučování bez dozoru nebo bez svolení pedagoga učebnu, školní budovu; pobývat ve školních prostorách v době mimo vyučování pouze s vědomím a podle pokynů pracovníka školy
- g) připravovat se podle svých schopností a možností na vyučování, nosit do školy učebnice, sešity a ostatní potřeby na vyučování, stanovené vyučujícím
- h) uvést mimo provoz na vyučovací hodiny elektronická zařízení (např. mobilní telefon, walkman, discman, MP3)

1.2.2 Žáci a studenti jsou dále povinni:

- a) řádně docházet do školy
- b) řádně se vzdělávat

1.2.3 Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

- c) oznamovat škole údaje do školní matriky, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny těchto údajů

1.2.4 Zákonní zástupci dětí, nezletilých žáků a studentů jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě a nezletilý žák a student docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a nezletilého žáka a studenta
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, nezletilého žáka a studenta
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, nezletilého žáka a studenta v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e) oznamovat škole údaje do školní matriky, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, nezletilého žáka a studenta, a změny těchto údajů

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 Docházka do školy

- a) dítě, žák a student je povinen docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se akcí pořádaných školou v rámci vyučování
- b) účast na vyučování nepovinných předmětů, docházka do zájmových kroužků a do školní družiny, školního klubu je pro přihlášené děti, žáky a studenty povinná
- c) školní docházku dětí, žáků a studentů své třídy eviduje třídní učitel
- d) neomluvenou i zvýšenou omluvenou nepřítomnost dítěte, žáka a studenta řeší třídní učitel s výchovným poradcem a ředitelem školy

2.2 Způsob omlouvání nepřítomnosti a uvolňování dítěte, žáka a studenta z vyučování

2.2.1 Způsob omlouvání nepřítomnosti ve vyučování dítěte, žáka a studenta

- a) nepřítomnost ve vyučování z nepředvídaných důvodů omlouvá zákonný zástupce dětí, nezletilých žáků a studentů, zletilý žák a student
- b) povinnost doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování je dána nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, žáka a studenta
- c) škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem dítěte, žáka a studenta, a to pouze jako součást omluvenky, pokud nepřítomnost přesáhne tři dny školního vyučování
- d) v případě podezření ze zanedbávání školní docházky může škola požadovat jako součást omluvenky nepřítomnosti doklad ošetřujícího lékaře i v případě nepřítomnosti, která je kratší než tři dny
- e) běžnou návštěvu lékaře není třeba dokládat potvrzením
- f) omluvenku nepřítomnosti na vyučování předkládá dítě, žák a student třídnímu učiteli v písemné formě nejpozději druhý den po nástupu na vyučování

2.2.2 Způsob uvolňování dítěte, žáka a studenta z vyučování

- a) písemnou žádost o uvolnění dítěte, žáka a studenta z vyučování z předem známých důvodů předkládá zákonný zástupce dítěte, nezletilého žáka a studenta, zletilý žák a student třídnímu učiteli před zahájením nepřítomnosti ve vyučování
- b) uvolňování z jednotlivých hodin vyučování potvrzuje třídní učitel a následně informuje vyučujícího, z jehož hodiny má být dítě, žák a student uvolněn
- c) uvolnění na jeden až tři dny vyučování potvrzuje třídní učitel
- d) uvolnění na tři a více dnů vyučování potvrzuje ředitel školy na doporučení třídního učitele

2.3 Zacházení s učebnicemi a školním majetkem

2.3.1 Zacházení s učebnicemi

- a) dětem, žákům a studentům jsou bezplatně poskytovány učebnice, učební texty
- b) dítě, žák a student zachází s učebnicemi šetrně a chrání je před poškozením
- c) učebnice, učební texty je dítě, žák a student povinen vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku
- d) v případě ztráty či znehodnocení učebnice a učebního textu nahradí zákonný zástupce dítěte, nezletilého žáka a studenta, zletilý žák a student učebnici a učební text v plné výši ve shodném provedení

2.3.2 Zacházení se školním majetkem

- a) dítě, žák a student má právo využívat všechna zařízení školy v souvislosti s výukou a je povinen řídit se při tom pokyny vyučujícího
- b) dítě, žák a student je povinen zacházet se školním majetkem šetrně, udržovat své místo, třídu a ostatní prostory v čistotě a pořádku chránit majetek školy před poškozením
- c) ničení nebo krádež školního majetku jsou protiprávním jednáním
- d) každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobí
- e) v případě vzniku škody na školním majetku bude vyhotoven písemný záznam o škodě, škola bude požadovat po zákonném zástupci dítěte, nezletilého žáka a studenta, zletilém žákovi a studentovi náhradu škody
- f) v případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci dítěte, nezletilého žáka a
- g) studenta, zletilým žákem a studentem k dohodě o náhradě škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou

2.4 Vnitřní režim školy

2.4.1 Provoz školy

- a) školní budova je otevřena dětem, žákům a studentům v 7.40 hodin
 b) rozpis zvonění:

7,40		
7,45		
7,55		
8,00	8,45	
8,55	9,40	9,55
10,00	10,45	
11,50	12,35	
12,45	13,30	

13,45	14,30	
14,40	15,25	
15,35	16,20	
16,30-	17,15	
17,25	18,10	
18,20	19,05	
19,15	20,00	

- c) pedagogičtí pracovníci (pracovníci školy) jsou ředitelem školy pověřeni výkonem dozoru nad dětmi, žáky a studenty podle stanoveného rozvrhu dozorů
 d) pedagogický dozor nad dětmi, žáky a studenty ve škole začíná 20 minut před začátkem dopoledního a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování, probíhá o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami a končí odchodem žáků ze školy po skončeném vyučování
 e) po skončeném vyučování zajišťuje vyučující osobně dětem, žákům a studentům přístup do šaten a odvádí je ke vchodu do školní budovy, dbá, aby se nikdo nezdržoval v budově školy

-
- f) pracovník školy dbá, aby cizí osoby, zdržující se oprávněně v budově školy, udržovaly pořádek a dodržovaly pravidla slušného chování, při neoprávněnosti pobytu nebo nedodržování školního řádu je z budovy vykáže
 - g) dozor nad dětmi, žáky a studenty – strážníky školní jídelny (ŠJ), provádějí pedagogičtí pracovníci (pracovníci školy) pověřeni ředitelem školy výkonem dozoru podle stanoveného rozvrhu dozorů
 - h) při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění dětí, žáků a studentů není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě, po skončení akce dozor končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase, místo a čas shromáždění a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce průkazným způsobem zákonným zástupcům dětí, nezletilých žáků a studentů, zletilým žákům a studentům, jinak končí dozor podle rozvrhu vyučování odchodem dětí, žáků a studentů ze školy
 - i) při ostatních činnostech jsou kromě obecných zásad úrazové prevence dodržována další zvláštní pravidla podle Metodického pokynu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT) k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT, č.j.37014/2005-25; vedoucí akce pořádané školou zpracuje řád akce
 - j) přestávky mezi dvěma vyučovacími hodinami mohou žáci a studenti trávit v učebně nebo na chodbě v patře, kde se učebna nachází, přestávky po druhé a čtvrté vyučovací hodině mohou žáci a studenti využít k občerstvení podle pokynů pedagogického dozoru; děti a žáci prvního období prvního stupně základní školy praktické tráví přestávky podle pokynů svých vyučujících
 - k) za přesun na vyučovací hodinu mezi jednotlivými učebnami odpovídá vyučující, který provádí výuku v nekmenové učebně třídy
 - l) podmínky a organizace pobytu dětí, žáků a studentů v dalších součástech školy (SPC, ŠJ, školní družiny a školního klubu) se řídí doplňujícími řády jednotlivých součástí, které jsou nedílnou součástí školního řádu

3. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách je zakotvena ve školském zákoně.

Metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č.j. 20006/2007-51; Metodické informace MŠMT k zabezpečování provozu a údržby ve sportovních zařízeních, na dětských hřištích a tělocvičnách, č.j. 24199/2007-50; Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT, č.j. 37014/2005-25.

3.1 Škola

- a) pedagogičtí pracovníci při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů
- b) pedagogičtí pracovníci (pracovníci školy) při vzdělávání dětí, žáků a studentů tyto zaměstnávají pouze činnostmi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému stupni rozvoje a poskytují jim při činnosti zvýšenou péči
- c) škola pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy (např. škola v přírodě, sportovní kurzy, atp.) může vyžadovat potvrzení o zdravotní způsobilosti, které vydává ošetřující lékař dítěte, žáka a studenta
- d) škola zajišťuje poučení dětí, žáků a studentů, o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se děti, žáci a studenti účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním; **třídní učitelé** zajišťují poučení na začátku školního roku a při nástupu dítěte, žáka a studenta do školy; **vyučující v odborných učebnách a tělesné výchovy** zajišťují poučení při zahájení výuky a při nástupu dítěte, žáka a studenta do školy; **o poučení provedou zápis do třídní knihy**
- e) před akcí konanou mimo školu provede poučení a zápis do třídní knihy dozor konající pedagogický pracovník
- f) před výjezdem na akci pořádanou školou provede poučení a zápis podle řádu akce pedagogický pracovník pověřený vedením akce
- g) při vyučování, uskutečňovaném u jiné právnické osoby nebo fyzické osoby, musí být v uzavřené písemné smlouvě obsaženo ustanovení o opatřeních k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů školy; právnická nebo fyzická osoba je povinna zajistit dětem, žákům a studentům školy bezpečnost a ochranu zdraví ve stejném

rozsahu jako tomu je u vlastních zaměstnanců s přihlédnutím k věku, fyzickému a rozumovému rozvoji dětí, žáků a studentů školy

- h) úrazem dítěte, žáka a studenta je úraz, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb
- i) úrazem dítěte, žáka a studenta není úraz, který se stal na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu
- j) vedoucí zaměstnanec školy, jemuž byl úraz dítěte, žáka a studenta hlášen, zajistí evidenci úrazu a objektivní zjištění a případně odstranění příčin úrazu
- k) pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů
- l) vedoucí pracovníci zabezpečují a kontrolují dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví (provádění odborných kontrol a revizí prostřednictvím osob se zvláštní odbornou způsobilostí ve lhůtách stanovenými předpisy)

3.2 Děti, žáci a studenti

- a) děti, žáci a studenti jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků
- b) změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení dítěte, žáka a studenta do prováděných činností, oznamují děti, žáci a studenti okamžitě příslušnému pedagogickému pracovníkovi
- c) dětem, žákům a studentům je zakázáno užívat a nosit návykové látky (omamné a psychotropní látky – dále jen OPL, tabák a alkohol) do prostor školy nebo na akce pořádané školou
- d) v případě přistižení při užívání návykových látek v prostorách školy nebo na akcích pořádaných školou je dítě, žák a student povinen nepokračovat v konzumaci
- e) dítě, žák a student je povinen spolupracovat při provádění stručného písemného záznamu pedagogickým pracovníkem a vyjádřit se zejména odkud a od koho má návykovou látku a tuto pedagogickému pracovníkovi odevzdat
- f) na základě souhlasu zákonného zástupce dítěte, nezletilého žáka a studenta, zletilého žáka a studenta, je dítě, žák a student povinen spolupracovat při orientačním testování na přítomnost alkoholu nebo OPL
- g) porušení zákazu užívání, distribuce a přechovávání návykových látek v prostorách školy a na akcích pořádaných školou, řeší škola kázeňským opatřením podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů a vyrozuměním zákonného

zástupce nezletilého žáka a studenta; v případě nálezů nebo distribuce OPL, vyrozumí škola Polici ČR a příslušný orgán sociálně právní ochrany dítěte

- h) dítě, žák a student nenosí do školy cenné věci a větší množství peněz, které nesouvisí s vyučováním; v opačném případě se dopouští rizikového chování, které může vést k jejich odcizení
- i) dítě, žák a student nenosí do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu dětí, žáků a studentů

4. PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí, žáků a studentů jsou zakotvena ve školském zákoně a aplikována v souladu s prováděcími předpisy:

- vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění
- vyhláška MŠMT č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění
- vyhláška MŠMT č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání na středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem, v platném znění
- vyhláška MŠMT č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, v platném znění

4.1 Zásady hodnocení

Hodnocení je jeden z klíčových momentů výchovně vzdělávacího procesu, nastolující nezbytnou zpětnou vazbu mezi pedagogem, dítětem, žákem a studentem tak, aby prvek hodnocení plnil především funkci motivační a povzbuzující. Významná je také informační funkce, zejména směrem k rodičům.

Hodnocení probíhá z velké části individuálně. Kritéria se odvíjejí od klíčových kompetencí, při zohlednění individuálních potřeb dítěte, žáka a studenta, respektující jeho osobní maximum k dosažení klíčových kompetencí. Hodnotí se naplňování očekávaných výstupů jednotlivých předmětů, konkrétních vědomostí, dovedností a návyků, snaha o individuální pokrok, srovnávají se také aktuální výkony dítěte, žáka a studenta s jeho předchozími výsledky. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování dětí, žáků a studentů je vždy jednoznačné, věcné a srozumitelné. Je správné z odborného hlediska, pedagogicky zdůvodnitelné a doložitelné.

Klasifikace neobsahuje hodnocení chování, kázeňské problémy se řeší odděleně.

Hodnocení musí vycházet vstříc individuálním potřebám dítěte, žáka a studenta. Cílem je vyhodnocení vědomostí, dovedností a návyků, postupů, zpracování informací, úrovně komunikace, tvořivosti dítěte, žáka a studenta s motivačním nábojem. Volí se ústní i písemné ověřování dosažené úrovně vědomostí, dovedností a návyků, možná je i pouze jedna z forem, nebo alternativní metoda.

Hodnocení dosažených výsledků procesu vzdělávání je velmi důležité i z hlediska úrovně pedagogického působení a je jedním z prostředků k zabezpečení kvalitní výuky a výchovy.

4.2 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v přípravné třídě

Přípravná třída se nezapočítává do povinné školní docházky, děti se neklasifikují.

Na konci školního roku se stručně slovně zhodnotí, s jakým výsledkem dítě přípravnou třídu absolvovalo. Děti nedostávají vysvědčení.

Učitel přípravné třídy vypracuje na konci druhého pololetí školního roku zprávu o průběhu předškolní přípravy dítěte v daném školním roce. Zpráva obsahuje:

- vyjádření o dosažené úrovni hlavních cílů vzdělávání
- doporučení speciálních vzdělávacích potřeb
- diagnostiku předpokládaných schopností, nadání a zájmů dítěte
- doporučení pro přípravu individuálních vzdělávacích plánů pro vzdělávání dítěte v daném období.

4.3 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v základní škole

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení. V posledním roce povinné školní docházky vydá škola žákovi **výstupní hodnocení** o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání, o jeho předpokladech, vlastnostech a schopnostech.

4.3.1 Chování žáka

Hodnocení a klasifikaci chování žáků **navrhuje třídní učitel** po projednání s učiteli, kteří v dané třídě vyučují a ostatními pedagogickými pracovníky, vychází z úrovně dodržování pravidel chování, jak jsou vedena ve školním řádu, **rozhoduje o něm ředitel** po projednání v pedagogické radě.

Ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- **1 – velmi dobré**
- **2 – uspokojivé**
- **3 – neuspokojivé**

4.3.2 Výchovná opatření

Za skutek se uděluje žákovi pouze jedno výchovné opatření.

O udělení výchovného opatření je neprodleně informován zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák, výchovný poradce a školní metodik prevence.

4.3.2.1 Pochvaly

- ředitel školy může po projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci
- třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících a po projednání s ředitelem školy udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci

4.3.2.2 Napomenutí a důtky

Při porušení povinností stanovených školním řádem nebo při porušení obecně daných pravidel chování lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele**
- b) důtku třídního učitele**
- c) důtku ředitele školy**

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze pro projednání v pedagogické radě.

4.3.2.3 Podmíněné vyloučení, vyloučení žáka ze školy

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout v souladu se školským zákonem o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

4.3.3 Klasifikace

Klasifikace je realizována prostřednictvím známek, v případě potřeby slovním hodnocením nebo kombinovaným.

Při klasifikaci používáme **5 klasifikačních stupňů**:

- **Stupeň 1 – výborný** -
žák –
 - dokáže osvojené vědomosti a dovednosti prezentovat správně a výstižně
 - umí tyto poznatky aplikovat při řešení úkolů
 - je schopen pracovat po zadání samostatně
 - dokáže si sám vyhledávat dostupné informace při řešení problému a využívat je

- **Stupeň 2 – chvalitebný** –
žák -
 - při prezentaci osvojených vědomostí a dovedností má drobné nedostatky
 - při aplikaci osvojeného vykazuje menší chyby
 - k samostatné práci potřebuje žák podrobnější návod učitele, ale je schopen samostatné práce

- **Stupeň 3 – dobrý** -
žák –
 - prezentuje osvojené vědomosti a dovednosti s vážnějšími chybami v úplnosti a přesnosti
 - k aplikaci při řešení úkolů potřebuje pomoc učitele
 - je samostatné práce schopen pouze částečně, pod dohledem učitele

- **Stupeň 4 – dostatečný** –
žák –
 - má vážné mezery v požadovaných vědomostech a dovednostech
 - své poznatky dokáže aplikovat velmi omezeně a jen se stálou pomocí učitele
 - není schopen samostatné práce

- **Stupeň 5 – nedostatečný** –
žák -
 - má zcela nedostačující vědomosti a dovednosti, které nedokáže prezentovat žádným způsobem
 - není schopen práce ani se stálou pomocí učitele

4.3.4 Slovní hodnocení

Slovní hodnocení se využívá v jednotlivých případech těžšího stupně postižení po dohodě s rodiči. Je vhodné tam, kde je využíván individuální vzdělávací plán a také tam, kde pětistupňová klasifikace není vhodná, nebo nevyjadřuje skutečný stav a faktory ovlivňující hodnocení žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení práce žáka a jeho přístupu k práci. Obsahuje také doporučení dalšího postupu, jak předcházet neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Slovní hodnocení je postaveno na principu stručného, výstižného popisu zvládnutí očekávaných výstupů s důrazem na zohlednění postižení vzdělávaného a zejména vyjádření procesu pokroku a cesty jak dál. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Je to sdělení především pro rodiče, či zákonné zástupce žáka.

4.3.5 Kombinované hodnocení

Nabízí použití obou těchto hodnotících metod současně a je vhodné zvláště v případech nezvládnutí některých segmentů vzdělávacího procesu.

4.3.6 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném předmětu hodnocen/a stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů ze všech předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm 1 – velmi dobré,
- **prospěl(a)**, není-li v žádném z předmětů hodnocen/a stupněm prospěchu 5 – nedostatečný,
- **neprospěl(a)**, je-li v některém z předmětů hodnocen/a stupněm prospěchu 5 – nedostatečný,
- **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

4.3.7 Výsledky práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech na vysvědčení hodnotí stupni:

- **pracoval(a) úspěšně**
- **pracoval(a)**

4.3.8 Hodnocení v náhradním termínu

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 dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

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.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

4.4 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v praktické škole

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.

Vzdělávání vede k dosažení středního vzdělání a ukončuje se závěrečnou zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce.

4.4.1 Chování žáka

Hodnocení a klasifikaci chování žáků **navrhuje třídní učitel** po projednání s učiteli, kteří v dané třídě vyučují a ostatními pedagogickými pracovníky, vychází z úrovně dodržování pravidel chování, jak jsou vedena ve školním řádu, **rozhoduje o něm ředitel** po projednání v pedagogické radě.

Ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- **1 – velmi dobré**
- **2 – uspokojivé**
- **3 – neuspokojivé**

4.4.2 Výchovná opatření

Za skutek se uděluje žákovi pouze jedno výchovné opatření.

O udělení výchovného opatření je neprodleně informován zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák, výchovný poradce a školní metodik prevence.

4.4.2.1 Pochvaly

- ředitel školy může po projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci
- třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících a po projednání s ředitelem školy udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci

4.4.2.2 *Napomenutí a důtky*

Při porušení povinností stanovených školním řádem nebo při porušení obecně daných pravidel chování lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) **napomenutí třídního učitele**
- b) **důtku třídního učitele**
- c) **důtku ředitele školy**

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze pro projednání v pedagogické radě.

4.4.2.3 *Podmíněné vyloučení, vyloučení žáka ze školy*

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout v souladu se školským zákonem o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

4.4.3 **Klasifikace**

Klasifikace je realizována prostřednictvím známek, v případě potřeby slovním hodnocením nebo kombinovaným.

Při klasifikaci používáme **5 klasifikačních stupňů**:

- **Stupeň 1 – výborný** -
žák –
 - dokáže osvojené vědomosti a dovednosti prezentovat správně a výstižně
 - umí tyto poznatky aplikovat při řešení úkolů
 - je schopen pracovat po zadání samostatně
 - dokáže si sám vyhledávat dostupné informace při řešení problému a využívat je
- **Stupeň 2 – chvalitebný** –
žák -
 - při prezentaci osvojených vědomostí a dovedností má drobné nedostatky
 - při aplikaci osvojeného vykazuje menší chyby
 - k samostatné práci potřebuje žák podrobnější návod učitele, ale je schopen samostatné práce

- **Stupeň 3 – dobrý** -
žák –
 - prezentuje osvojené vědomosti a dovednosti s vážnějšími chybami v úplnosti a přesnosti
 - k aplikaci při řešení úkolů potřebuje pomoc učitele
 - je samostatné práce schopen pouze částečně, pod dohledem učitele

- **Stupeň 4 – dostatečný** –
žák –
 - má vážné mezery v požadovaných vědomostech a dovednostech
 - své poznatky dokáže aplikovat velmi omezeně a jen se stálou pomocí učitele
 - není schopen samostatné práce

- **Stupeň 5 – nedostatečný** –
žák -
 - má zcela nedostačující vědomosti a dovednosti, které nedokáže prezentovat žádným způsobem
 - není schopen práce ani se stálou pomocí učitele

4.4.4 Slovní hodnocení

Slovní hodnocení se využívá v jednotlivých případech těžšího stupně postižení po dohodě s rodiči. Je vhodné tam, kde je využíván individuální vzdělávací plán a také tam, kde pětistupňová klasifikace není vhodná, nebo nevyjadřuje skutečný stav a faktory ovlivňující hodnocení žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu k práci. Obsahuje také doporučení dalšího postupu, jak předcházet neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Slovní hodnocení je postaveno na principu stručného, výstižného popisu zvládnutí očekávaných výstupů s důrazem na zohlednění postižení vzdělávaného a zejména vyjádření procesu pokroku a cesty jak dál.

Je to sdělení především pro rodiče, či zákonné zástupce žáka.

4.4.5 Kombinované hodnocení

Nabízí použití obou těchto hodnotících metod současně a je vhodné zvláště v případech nezvládnutí některých segmentů vzdělávacího procesu.

4.4.6 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném předmětu hodnocen/a stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů ze všech předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm 1 – velmi dobré
- **prospěl(a)**, není-li v žádném z předmětů hodnocen/a stupněm prospěchu 5 – nedostatečný
- **neprospěl(a)**, je-li v některém z předmětů hodnocen/a stupněm prospěchu 5 – nedostatečný

4.4.7 Hodnocení v náhradním termínu

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 dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

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.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných 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.

4.4.8 Závěrečná zkouška

Závěrečná zkouška se koná v červnu v termínech stanovených ředitelem školy.

Závěrečná zkouška se skládá z praktické zkoušky a teoretické ústní zkoušky.

4.4.8.1 Klasifikace

Klasifikace jednotlivých zkoušek závěrečné zkoušky se provádí podle následující stupnice prospěchu:

- **1 – výborný**
- **2 – chvalitebný**
- **3 – dobrý**
- **4 – dostatečný**
- **5 – nedostatečný**

4.4.8.2 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka u závěrečné zkoušky provádí zkušební komise podle této stupnice:

- **prospěl/a s vyznamenáním**, jestliže celkový průměr klasifikace žáka u závěrečné zkoušky není vyšší než 1,5
- **prospěl/a**, jestliže žák nemá z žádné zkoušky závěrečné zkoušky stupeň prospěchu 5 - nedostatečný
- **neprospěl/a**, jestliže žák má z některé zkoušky závěrečné zkoušky stupeň prospěchu 5 - nedostatečný

4.4.8.3 Opravné zkoušky a náhradní zkoušky

- a) termíny opravných zkoušek stanoví **ředitel školy** a to v září, prosinci a v červnu; termín zveřejní ředitel školy nejméně dva měsíce před konáním zkoušek
- b) termíny náhradních zkoušek stanoví **zkušební komise** a to v září, prosinci a červnu; termín zveřejní ředitel školy nejméně dva měsíce před konáním zkoušek
- c) uchazeč oznámí nejpozději jeden měsíc před konáním zkoušky řediteli školy písemně, ve kterém termínu podle bodu a), b), chce opravnou zkoušku nebo náhradní zkoušku konat
- d) žáci, kteří nekonali závěrečnou zkoušku v řádném termínu z důvodů neukončení posledního ročníku vzdělávání a kteří ukončí poslední ročník vzdělávání nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku, konají závěrečnou zkoušku v měsíci září následujícího školního roku v termínu stanoveném zkušební komisí

5. DOPLŇUJÍCÍ ŘÁDY

5.1 Školní družina a školní klub

DOPLŇUJÍCÍ ŘÁD

**Organizační řád ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU
při Základní škole a Střední škole
V Praze 2, Vinohradská 54**

1. Každý pracovník školní družiny a školního klubu (dále jen ŠD, ŠK).
2. Provoz ŠD, ŠK:

Pondělí - Pátek	11. ⁴⁰ – 17. ⁰⁰
------------------------	---------------------------------------

3. Rozsah kompetencí vychovatelky ŠD, ŠK je vymezen a stanoven náplní práce.
4. Pracovník ŠD, ŠK je povinen využívat pracovní dobu a řídit se při své práci platnými zákony, vyhláškami a předpisy.
5. Pracovník ŠD, ŠK je povinen vést evidenci své pracovní doby (Evidence pracovní doby).
6. Činnost ŠD, ŠK se uskutečňuje podle §111 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění a vyhláškou č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, v platném znění.
7. Povinností pracovníků ŠD, ŠK je řádně hospodařit se svěřenými prostředky, pomůckami a materiálem.
8. Pracovník ŠD, ŠK předává žáky rodičům, zákonným zástupcům a určeným osobám v souladu se zápisním lístkem.
9. Ředitel školy podle §123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění rozhodl o prominutí úplaty z důvodu zdravotního postižení žáků.

Tento organizační řád je součástí Řádu školy.
Nabyl platnosti dnem 1. 10. 2012.

Sandra Todtová, Jana Kracíková
vychovatelky ŠD

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

5.2 Speciálně pedagogické centrum

DOPLŇUJÍCÍ ŘÁD

Organizační řád **SPECIÁLNĚ PEDAGOGICKÉHO CENTRA** při Základní škole a Střední škole V Praze 2, Vinohradská 54

1. Každý pracovník dodržuje pracovní dobu stanovenou rozvrhem (Příloha).
2. Provoz SPC: V případě potřeby je možné po dohodě s klientem posunout pracovní dobu tak, aby vyhovovala oběma stranám k zabezpečení splnění požadavků klienta.

Pondělí	7 ³⁰ – 17 ⁰⁰
Úterý	7 ³⁰ – 16 ⁰⁰
Středa	7 ³⁰ – 17 ⁰⁰
Čtvrtek	7 ³⁰ – 16 ⁰⁰
Pátek	7 ³⁰ – 15 ⁰⁰

3. Rozsah kompetencí odborných pracovníků SPC je vymezen a stanoven náplní práce
4. Pracovník SPC je povinen využívat pracovní dobu a řídit se při své práci platnými zákony, vyhláškami a předpisy.
5. Pracovník SPC je povinen vést evidenci své pracovní doby (Evidence pracovní doby, Záznamy o práci).
6. Pracovník SPC vede dokumentaci školského zařízení v souladu se Zákonem č.561/2004 Sb., v platném znění a podle § 4 vyhlášky 72/2005 Sb., v platném znění
7. Povinností pracovníků SPC je řádně hospodařit se svěřenými prostředky, pomůckami a materiálem.
8. Evidence a dokumentace klientů je vedena a uložena v místnosti SPC v souladu se Zákonem č. 101/2000 Sb., v platném znění.
9. Veškeré informace o klientech jsou důvěrné a pracovníci SPC jsou vázáni mlčenlivostí.

Tento organizační řád je součástí Řádu školy.
Nabývá platnosti dnem 1. 10. 2012.

PhDr. Marcela Bernardová
vedoucí SPC

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

5.3 Školní jídelna

DOPLŇUJÍCÍ ŘÁD

Organizační řád ŠKOLNÍ JÍDELNY při Základní škole a Střední škole V Praze 2, Vinohradská 54

1. Každý pracovník dodržuje pracovní dobu stanovenou rozpisem (Příloha)
2. Výdej obědů ŠJ:

Pondělí - Pátek	11. ⁴⁰ - 14. ⁰⁰
------------------------	---------------------------------------

3. Stravování se uskutečňuje podle §119 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování a vyhláškou č. 84/2005 Sb., v platném znění o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění.
4. Pracovník je povinen využívat pracovní dobu a řídit se při své práci platnými zákony, vyhláškami a předpisy.
5. Pracovník ŠJ je povinen vést evidenci své pracovní činnosti (Evidence pracovní doby).
6. Povinností pracovníků ŠJ je řádně hospodařit se svěřenými prostředky, pomůckami a materiálem.
7. Pracovník ŠJ dodržuje pravidla BOZP, PO a řídí se platnými hygienickými předpisy.
8. Rozsah práce a odpovědnost pracovníků je vymezena a stanovena náplní práce.
9. Součástí doplňujícího řádu jsou provozní řády školní kuchyně a jídelny.

Tento organizační řád je součástí Řádu školy.
Nabývá platnosti dnem 1. 10. 2012.

Ing. Jana Krausová
vedoucí školní jídelny

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6. PROVOZNÍ ŘÁDY

6.1 Školní družina

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školské zařízení / škola

A. Přihlašování a odhlašování

1. Přihlašování a odhlašování žáků do ŠD zajišťuje vychovatelka.
2. O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy.
3. Rodiče nebo zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠD sdělí vychovateli rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku.
4. Docházka přihlášených žáků do ŠD je povinná. Rodiče jsou povinni písemně sdělit změny při odchodech.
5. V oddělení je jeden docházkový sešit.

B. Organizace činnosti ŠD

1. ŠD je v provozu:

Pondělí - Pátek	11. ⁴⁰ – 17. ⁰⁰
------------------------	---------------------------------------

2. Odchody dětí ze ŠD jsou stanoveny v zápisním lístku. Na nepovinné předměty, kroužky a další aktivity jsou žáci uvolňováni dle potřeby.
3. Do oddělení ŠD se zapisuje max. 14 žáků na pravidelnou docházku. Ve výjimečných případech 18 žáků v souladu s usnesením Rady hlavního města Prahy, číslo 0418 ze dne 21. 3. 2006.
4. Prostory pro činnost družiny mají maximální kapacitu 53 žáků.
 - Učebna č. 207 – maximálně 17 žáků
 - Učebna č. 208 – maximálně 19 žáků
 - Učebna č. 309 – maximálně 17 žáků.
5. Rodiče a další návštěvníci nevstupují do prostor ŠD.
6. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje žákům přípravu na vyučování.
7. O provozu ŠD v době řádných prázdnin rozhoduje ředitel školy. Před prázdninami s dostatečným předstihem vychovatelka podá informace o provozu ŠD v době prázdnin. Žáci na tuto dobu musí být přihlášení.
8. V době pobytu žáků ve ŠD dbá vychovatelka o bezpečnost dětí. Pitný režim je zajištěn

C. Chování žáků ve školní družině

1. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD.
2. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
3. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
4. Ve ŠD se řídí žáci pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem ŠD, který je vyvěšen v učebně.
5. Pokud žák svým chováním soustavně narušuje školní řád a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy ze ŠD vyloučen.

D. Dokumentace

1. **Ve ŠD se vede tato dokumentace:**
 - Zápisní lístek pro žáky
 - Přehled výchovně vzdělávací práce
 - Docházkový sešit

V Praze dne 1. 9. 2006

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.2 Školní kuchyně

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ KUCHYNĚ

Školské zařízení / škola

A. Provoz

1. V kuchyni a ostatních provozních místnostech je nutno stále udržovat pořádek a čistotu. Náradí, zejména použité nože, odkládat vždy na určené bezpečné místo. Cesty a průchody udržovat volné.
2. Nádoby s pokrmy i prázdné se mohou stavět jen do míst, kudy se neprochází. Při nošení nádob s horkým obsahem je nutno používat ochranné chňapky nebo rukavice.
3. Neodkládat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky) po stolech. Dbát na to, aby byly podlahy do sucha vytřeny, bez zbytků jídel a odpadků.
4. Hrnce nenaplňovat tekutinami po okraj. S elektrickými (plynovými) kotli a pánvemi manipulovat jen při vypnutí el. proudu (plynu). Přesvědčit se vždy o výši vody v plášti kotle podle vodoznaku. Vypouštěcí kohouty varných kotlů musí být zabezpečeny pomocí pojišťovacích ventilů a manometrů. Ihned upozornit na vzniklé závady.
5. Velké nádoby přenášet vždy ve dvojicích, u žen dbát na dodržení hmotnosti břemene 15 kg na osobu při zvedání a přenášení, na možnost zvýšeného nebezpečí vzniku úrazu při přenášení.
6. Při snímání pokliček a nádob s horkými pokrmy dbát zvýšené opatrnosti.
7. Při práci v kuchyni nosit vždy předepsaný oděv a obuv a používat ostatní osobní ochranné pracovní prostředky.
8. Závady na strojích neopravovat, ale ihned nahlásit k opravě nejbližšímu nadřízenému.
9. Zvýšenou pozornost věnovat bourání masa a vykostování. Používat ochrannou zástěru s drátěnou vložkou a ochranné rukavice nebo polorukavice proti pořežení. Nikdy se nesmí pracovat s nožem k tělu.
10. Chléb a ostatní pečivo přechovávat v určených policích, umístěných min. 50 cm od země, od stěn musí být odděleny laťovým či jiným podobným zařízením. Chléb nesmí být ve vrstvách na sobě.
11. Je nutno pravidelně kontrolovat stav konzerv.
12. Sekaná a mletá masa připravovat max. 3 hodiny před tepelným zpracováním. Takové maso se nesmí přechovávat přes noc syrové.
13. Uschovávat po dobu 24 hod. od přípravy jídla dostačující vzorky potravin a to v ledniče.
14. Do místnosti, kde jsou požívatiný nebo hotové pokrmy, je zakázáno vstupovat nepovolaným osobám. O těchto zákazech musí být na viditelném místě nápisy.
15. Při manipulaci s požívatinami a pokrmy se jich zaměstnanci nesmějí dotýkat rukama, pokud to není nezbytně nutné. Musí používat vhodné náčiní.
16. Je přísně zakázáno pokládat bílé či mělké černé nádobí s pokrmy nebo umyté na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí nezakryté.
17. Při mytí nádobí a náčiní musí být vždy zajištěno dostatečné množství čisté horké pitné vody. Nádobí smývat ve dvou vodách. Teplota mycí vody musí mít minimálně 40 stupňů Celsia.
18. Je nutno stírat pravidelně se stropů, říms a topných zařízení prach, okna a podlahy musí být pravidelně čištěny. Pomůcky sloužící k tomuto účelu uschovávat odděleně a nesmí se používat k čištění kuchyňského nádobí a stolů. Pomůcky označit červenou barvou. Pomůcky na čištění stolů označit bílou barvou a na čištění kotlů modrou barvou.
19. Všechny místnosti spol. stravování, obzvláště kuchyň a jídelna musí být řádně odvětrány.
20. V kuchyni, jídelně a skladišti potravin nesmějí být uschovány občanské šaty a obuv.

21. Dřezy k mytí nádobí musí být stále udržovány v čistotě, je zakázáno v nich prát prádlo.
22. Záchody musí být udržovány v pečlivé čistotě. Na záchodech musí být všák, dostatečná zásoba toaletního papíru a kovové uzavírací nádoby na použité hygienické vložky.

B. Stroje a zařízení

1. Dodržovat stanovené pracovní postupy, pokyny, návody k obsluze a bezpečnostní Předpisy při všech pracích, zejména při práci na kuchyňských strojích (robotech, nářezových strojích a kráječích, šlehačích, míchače na těsto apod.). Návody k obsluze musí být přístupné v blízkosti strojů, nejlépe vyvěšeny.
2. Při práci na strojích nepřipouštět a nepožadovat pomoc od ostatních spoluzaměstnanců, kteří nejsou v práci na strojích zaškoleni.
3. Přídavné strojky u kuchyňských robotů nasazovat jen při vypnutí motoru. Do masových strojů vtlačovat maso jen dřevěným přípravkem- tlačítkem, u nerezových strojů používat při obsluze příslušné náčiní, špičky salámů odkrajovat ručně. Zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem provádět po zastavení stroje.
4. Při obsluze a používání plynových sporáků, stoliček pečících trub apod., je nutno dbát, aby nedošlo ke zhasnutí některého hořáku a tím k eventuálnímu ohrožení zdraví a bezpečnosti. Je-li v místnosti cítit plyn, nesmí se provádět žádná manipulace s elektrickým zařízením, ani otevřeným ohněm. Je nutno ihned plyn uzavřít hlavním uzávěrem a vyvětrat.
5. Nastane-li v el. zařízení nebo v přívodní šňůře porucha, nutno ji ihned ohlásit nadřízenému. Na části el. instalace (vypínače, trubky a kabely) se nesmí věšet žádné předměty ani části oděvů.
6. Při použití horních podlaží kuchyňských pecí dbát zvýšené opatrnosti při manipulaci s rozpálenými plechy.
7. Škrabka a pračka na brambory musí být vždy zakryta. Je zakázáno sahat do stroje za chodu.

V Praze dne 1 .10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.3 Školní jídelna

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školské zařízení / škola

1. Stravovat se může každý žák a zaměstnanec školy po vyplnění a odevzdání přihlášky ke stravování.
2. Vstup do školní jídelny je žákům a pedagogům povolen pouze v době vydávání obědů, to je od 11.⁴⁰ – 14.⁰⁰ hodin. V této době je zajištěn pedagogický dozor.
3. Strávník má právo na odběr oběda pouze v den, kdy je přítomen vyučování. V době nemoci nárok na oběd nemá, neodhlášený oběd mu může být počítán v plné výši včetně provozních a mzdových nákladů (ŠZ §119) od druhého dne v měsíci. Obědy se nesmí vydávat do přinesených nádob a odnášet z jídelny.
4. Obědy se odhlašují nejpozději do 8.⁰⁰ hodin daného dne:
 - Osobně u hospodářky ŠJ
nebo
 - Písemně do schránky kanceláře ŠJ
nebo
 - Telefonicky na číslo 723 738 688
5. Placení obědů se provádí:
 - V hotovosti v kanceláři hospodářky ŠJ v úředních hodinách

Pondělí, středa, pátek	8. ⁰⁰ – 13. ⁴⁵
-------------------------------	--------------------------------------

nebo

- Trvalým příkazem k úhradě po domluvě s hospodářkou ŠJ
6. Obědy musí být zaplacený do posledního dne předchozího měsíce, při zaplacení obdrží strávník stravenky. Bez platné stravenky nebude oběd vydán. Při zapomenutí nebo ztrátě stravenky, dostane strávník náhradní stravenku v kanceláři ŠJ
 7. Strávníci si odkládají tašky a svršky na určené místo. Strávník si sám nalije polévku a nápoj, hlavní jídlo mu vydá kuchařka. Použité nádobí strávník odnese na určené místo.
 8. Strávník je povinen se řídit pokyny vedoucí ŠJ, pedagogického dozoru a hlavní kuchařky. Dále je strávník povinen se při stravování chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
 9. Problémy nebo připomínky hlásí strávník pedagogickému dozoru, případně vedoucí ŠJ (jedná se např. o připomínky k pokrmům, technické nebo hygienické závady, úraz, nevolnost). Za čistotu stolů a mimořádný úklid během výdeje odpovídá pomocná kuchařka.
 10. Jídelní lístek je sestavován vždy na jeden týden dopředu vedoucí ŠJ spolu s hlavní kuchařkou, tak aby odpovídal požadavkům správné výživy. Může být změněn z organizačních důvodů nebo kvůli problémům v zásobování. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v jídelně a na hlavních vstupních dveřích do školy. Jídelna vaří jeden druh hlavního jídla.
 11. Ceny obědů se určují podle věku strávníka – rozhodující je věk, kterého dosáhne v daném školním roce.

Kategorie strávníků:

7 – 10 let	24Kč / oběd
11 – 14 let	26Kč / oběd
15 a více let	28Kč / oběd
Dospělé osoby	30Kč / oběd platba 25Kč příspěvek FKSP 5Kč

Provozní řád školní jídelny vyplývá z Vyhlášky MŠ č. 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění a z vyhlášky MZ č. 108/2001 Sb., vyhlášky MZ č. 137/2004 Sb. a Školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění

Provozní řád školní jídelny je vyvěšen v jídelně, případné připomínky je možné vyřešit s vedoucí ŠJ

V Praze dne 1. 10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.4 Tělocvična

PROVOZNÍ ŘÁD TĚLOCVIČNY

Školské zařízení / škola

A. Základní povinnosti vyučujícího při hodině tělesné výchovy

1. Před zahájením cvičení vydat jasné organizační pokyny (např. probrat téma výuky, rozdělení skupin, družstev, jasné požadavky na dodržování kázně).
2. Upozornit žáky na možná konkrétní nebezpečí a zajistit soustavnou pomoc při cvičení.
3. Být vždy na nejexponovanějším místě.
4. Před zahájením cvičení vždy zkontrolovat, zda je tělovýchovné nářadí a pomůcky v pořádku.
5. Před zahájením cvičení vždy zkontrolovat cvičební úbor a vhodnou obuv žáků.

B. Žák/žákyně je povinen/povinna dodržovat tyto hlavní zásady

1. Při provádění školní TV, zájmové TV a jiných pohybových aktivitách se chovat ukázněně a řídit se pokyny učitele.
2. Necvičit svévolně na jiném než určeném nářadí a nevykonávat jinou činnost než tu, která vyplývá z úkolu stanoveného učitelem.
3. Bez povolení se nevzdalovat z místa cvičení. Nechodit do nářadovny a šatny.
4. Mít cvičební úbor a sportovní obuv odpovídající druhu vykonávané činnosti. Do tělocvičny a šatny je zakázán vstup v obuvi s černou podrážkou.
5. Při cvičení nenosit prstýnky, náramky, řetízky, hodinky, visací náušnice a jiné předměty, kterými by žák sobě nebo jiným mohl způsobit poranění nebo úraz.
6. Při cvičení nemít nadměrně dlouhé nehty, nenosit dlouhé vlasy padající do obličeje a omezující vidění a orientaci. Tyto před cvičením vhodně upravit.
7. Do tělocvičny je zákaz nošení jídla, pití a jejich požívání.
8. Při cvičení i v tělocvičně nesmí mít žák žvýkačku.
9. Dodržovat zásady správné životosprávy (výživa, vhodný pitný režim, dostatečný spánek).
10. Na WC jde o přestávce před hodinou, výjimečně při hodině jen se souhlasem vyučujícího.
11. Při tělesné výchově a sportovních hrách dodržovat školní řád a pravidla jednotlivých sportovních disciplín, jedná v duchu fair play. Dbát na bezpečnost a zdraví svoje a druhých. Chová se tak, aby nezpůsobil zranění sobě nebo spolužákům.
12. Každé zranění ihned nahlásí k ošetření vyučujícímu.
13. Necítí-li se žák před, případně během cvičení zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní učitele. Před začátkem cvičení předloží písemnou omluvenku od lékaře nebo od rodičů.
14. Neničit zařízení tělocvičny a nářadovny, nářadí a cvičební pomůcky. Nesmí sám otevírat okna, rozsvěcet a zhasínat světla. Každou zjištěnou závadu v tělocvičně nebo na cvičebním nářadí a pomůckách nahlásí vyučujícímu.
Škodu způsobenou vlastním zaviněním hradí rodiče, případně zákonný zástupce.

15. Po ukončení hodiny tělocviku a pokynu vyučujícího k ukončení cvičení nebo různých her jsou žáci povinni ihned ukončit cvičení na nářadí i jiné kolektivní hry a nepohazovat cvičebními pomůckami, např. míčem apod. Nářadí a cvičební pomůcky ihned dle pokynů učitele uklidit a umístit na stanovená místa.

V Praze dne 1. 10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.5 Počítačová učebna

PROVOZNÍ ŘÁD POČÍTAČOVÉ UČEBNY

Školské zařízení / škola

1. V počítačové učebně pracují žáci pouze za přítomnosti učitele.
2. Žáci dodržují bezpečnostní předpisy.
Žáci mají zákaz manipulovat s počítačem jinak, než určí vyučující.
3. Žák zapíná i vypíná počítač pouze na pokyn učitele – to se týká i změny programu, nebo výměny přenosných médií.
4. Žáci nesmí používat vlastní přenosná média.
5. Žáci ručí v hodině za vhodné a správné používání svého počítače, nebo psacího stroje.
6. Po příchodu do učebny žák zkontroluje počítač nebo psací stroj a ihned nahlásí poruchy, poškození nebo stávající problém.
7. Žáci jsou povinni hlásit učiteli každou vzniklou závadu.
8. V počítačové učebně je zákaz konzumace jídla a nápojů.
9. Svévolné poškození počítače nebo psacího stroje, hradí žák nebo jeho rodič/zákonný zástupce.

V Praze dne 1. 10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.6 Výtvarná výchova

PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY VÝTVARNÉ VÝCHOVY

Školské zařízení / škola

1. Žáci přicházejí do učebny vhodně převlečeni, společně, ukázněně a včas.
2. Na práci v učebně se vždy pečlivě připraví podle pokynů učitele.
3. Každý žák má své pracovní místo.
4. Před zahájením dané práce vyučující seznámí žáky s postupem při výrobě daného výrobku, s možným nebezpečím při používání hrnčířského kruhu a válcovací stolice.
5. Po zahájení práce se každý žák snaží co nejlépe, nejúčelněji a ukázněně využívat celého vyučování, s nástroji zachází šetrně, každou závadu hlásí učiteli.
6. Při práci pracuje s nástroji a zpracovávaným polotovarem opatrně, nepohazuje jím a nebezpečně nemanipuluje, aby neporanil spolužáka.
7. Každý žák při práci dbá pokynů vyučujícího. Každé poranění hlásí postižený nebo jeho spolužák učiteli.
8. Každý žák dodržuje základní hygienická pravidla, dbá na čistotu svoji i pracovního místa.
9. Ze školní dílny žák neodnáší žádné nástroje nebo materiál bez souhlasu učitele.
10. Před ukončením vyučování odevzdá žák hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část, uloží pečlivě očištěné nástroje a náčiní, překontroluje jejich stav, nedostatky ihned ohlásí vyučujícímu.
11. Po práci žák uklidí své místo.
12. Žák nevstupuje do prostoru keramických pecí, ani s nimi nijak nemanipuluje.

V Praze dne 1. 10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.7 Školní dílna

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DÍLNY

Školské zařízení / škola

13. Žáci přicházejí do dílny vhodně převlečení, společně, ukázněně a včas.
14. Na práci ve školní dílně se vždy pečlivě připraví podle pokynů učitele.
15. Každý žák má své pracovní místo s nástroji a nářadím.
16. Služba předá klíč k odemknutí zásuvek, skříněk, rozdá materiál nebo rozpracovaný výrobek, technickou dokumentaci, případně speciální nářadí nebo nástroje.
17. Před zahájením dané práce vyučující seznámí žáky s postupem při výrobě daného výrobku, s možným nebezpečím při používání nářadí, nástrojů.
18. Po zahájení práce se každý žák snaží co nejlépe, nejúčelněji a ukázněně využívat celého vyučování, s nástroji zachází šetrně, každou závadu hlásí učiteli.
19. Při práci pracuje s nástroji a zpracovávaným polotovarem opatrně, nepohazuje jím a nebezpečně nemanipuluje, aby neporanil spolužáka.
20. Každý žák při práci dbá pokynů vyučujícího. Každé poranění hlásí postižený nebo jeho spolužák učiteli.
21. Každý žák dodržuje základní hygienická pravidla, dbá na čistotu svoji i pracovního místa.
22. Ze školní dílny žák neodnáší žádné nástroje nebo materiál bez souhlasu učitele.
23. Před ukončením pracovního vyučování odevzdá žák hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část, uloží pečlivě očištěné nástroje a náčiní, překontroluje jejich stav, nedostatky ihned ohlásí vyučujícímu.
24. Po práci žák uklidí své místo, převleče se a odchází.

V Praze dne 1. 10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.8 Cvičný byt

PROVOZNÍ ŘÁD CVIČNÉHO BYTU

Školské zařízení / škola

1. Cvičný byt je určen převážně pro hodiny rodinné výchovy.
2. Žáci využívají cvičný byt pouze za přítomnosti vyučujících.
3. Veškerá manipulace žáků se spotřebiči a ostatními předměty je na základě pokynů vyučujících.
4. Jakákoliv zjištěná poškození hlásí žáci neprodleně vyučujícím.
5. Chování žáků ve cvičném bytě odpovídá obecně platným pravidlům slušného chování a řádu školy.

V Praze dne 1. 10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.9 Šicí dílna

PROVOZNÍ ŘÁD ŠICÍ DÍLNY

Školské zařízení / škola

1. V šicí dílně žáci nekonzumují potraviny ani nápoje.
2. Před začátkem vyučování si žáci umyjí ruce.
3. Pracovní pomůcky (jehly, jehlice, háčky, očka...atd.) nesmí žáci vkládat do úst.
4. Nůžky se v šicí dílně ukládají na určené místo a přenášejí se špičkami dolů.
5. Šicí stroje, pletací stroje, žehličky a ostatní zařízení šicí dílny smí žáci používat pouze za přítomnosti vyučujícího.
6. Poškození strojů žáci hned nahlásí – u svévolně poškozeného stroje musí uhradit opravu.
7. Šicí stroje, pletací stroje, žehličky musí být ihned po ukončení práce zabezpečeny a odpojeny ze sítě.
8. Mandl smí žáci používat pouze za přímého dozoru vyučujícího.
9. Po ukončení prací uklidí žáci šicí dílnu.
10. V šicí dílně dodržují žáci pravidla bezpečnosti a každé poranění ihned ohlásí.

V Praze dne 1. 10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.10 Cvičná školní kuchyně

PROVOZNÍ ŘÁD CVIČNÉ školní KUCHYNĚ

Školské zařízení / škola

1. Žáci vstupují do školní kuchyně pouze za doprovodu vyučujícího a bez povolení nevycházejí při hodinách výuky z kuchyně.
2. Žáci mají při praktické výuce přiměřené oblečení a obuv.
3. Vyučujícím jsou seznámeni s návodem k obsluze jednotlivých zařízení umístěných v učebně, jejich obsluhou a možným nebezpečím, vyplívajícím z práce s nimi pro ně a spolužáky.
4. Během vyučování dodržují čistotu a pořádek na pracovišti.
5. Pracují tak, aby nerozbíjeli a neničili zařízení kuchyně.
6. Dbají poučení, jak mají zacházet s noži a jinými ostrými předměty, aby neohrozili bezpečnost svoji a svých spolužáků.
7. Elektrické a plynové spotřebiče zapínají pouze pod vedením vyučujícího.
8. Po použití spotřebiče jej okamžitě vypnou.
9. Šetří elektrickým proudem a ostatními energiemi.
10. Dbají, aby netekla zbytečně voda z kohoutků.
11. Zapnutou žehličku vždy kladou na určené místo. Po doželení žehličku ihned vypnou ze zásuvky.
12. Po ukončení práce uklidí učebnu dle pokynů vyučujícího.
13. Každou závadu, poškozené nebo rozbité kuchyňské pomůcky a nádobí, každé zranění svoje nebo spolužáků, hlásí ihned vyučujícímu.
14. Před odchodem z kuchyně zkontroluje služba, zda jsou vypnuty všechny elektrické a plynové spotřebiče umístěné v kuchyni; zda neteče voda z kohoutků a nejsou tam jiné závady. Zjištěné nedostatky odstraní nebo nahlásí vyučujícímu.

V Praze dne 1. 10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.11 Učebna

PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY

Školské zařízení / škola

1. Žák je povinen se při práci v učebně a při přípravě na vyučování řídit pokyny vyučujícího.
2. Do učebny vstupuje žák jen se souhlasem vyučujícího a v přezůvkách.
3. V učebně sedí žáci podle zasedacího pořádku, své pracovní místo udržuje žák v čistotě a pořádku. Na lavici má žák pouze ty věci, které nezbytně potřebuje k danému vyučovacímu předmětu.
4. Žák si překontroluje před zahájením vyučování stav pracovního místa, tj. židlí a stolku, případně pracovních pomůcek. Veškeré a nedostatky, a to i během vyučování hlásí svému vyučujícímu.
5. V učebně se musí zachovávat klid a pořádek. Přecházet bez povolení vyučujícího na jiné pracovní místo či svévolně přenášet pomůcky je žákům zakázáno. Žák je povinen pracovat soustředěně podle pokynů vyučujícího, vést si případně písemné záznamy. Je zakázáno otevírat bez povolení vyučujícího otevírat skříně, stoly a otevírat okna a vyklánět se z nich.
6. Žák zachází se zařízením učebny a pomůckami opatrně a šetrně a vždy podle pokynů vyučujícího.
7. V učebně se smí provádět pouze činnosti, které jsou vyučujícím povoleny a pod jeho dohledem.
8. Žákovi je zakázáno dotýkat se pomůcek připravených na vyučování a tyto bez povolení vyučujícího vynášet z učebny.
9. Žák je povinen každou mimořádnou událost, např. poškození pomůcky, úraz nahlásit vyučujícímu, který zajistí potřebná opatření, včetně poskytnutí první pomoci, případně přivolání zdravotnické záchranné služby.
10. Po ukončení vyučování jsou žáci povinni uklidit pomůcky na stanovené místo, uklidit pracoviště, vyprázdnit vnitřní prostor lavice a uzavřít okna.
11. Služba ve třídě je povinna smazat tabuli a při odchodu z učebny zkontrolovat uzavření vody a zhasnutí světel.
12. Žáci odcházejí z učebny jen se souhlasem vyučujícího.

V Praze dne 1. 10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

6.12 Arteterapeutická dílna

PROVOZNÍ ŘÁD ARTETERAPEUTICKÉ DÍLNY

Školské zařízení / škola

25. Žáci přicházejí do učebny vhodně převlečeni, společně, ukázněně a včas.
26. Na práci v učebně se vždy pečlivě připraví podle pokynů učitele.
27. Každý žák má své pracovní místo.
28. Před zahájením dané práce vyučující seznámí žáky s postupem při výrobě daného výrobku, s možným nebezpečím při používání hrnčířského kruhu.
29. Po zahájení práce se každý žák snaží co nejlépe, nejúčelněji a ukázněně využívat celého vyučování, s nástroji zachází šetrně, každou závadu hlásí učiteli.
30. Při práci pracuje s nástroji a zpracovávaným polotovarem opatrně, nepohazuje jím a nebezpečně nemanipuluje, aby neporanil spolužáka.
31. Každý žák při práci dbá pokynů vyučujícího. Každé poranění hlásí postižený nebo jeho spolužák učiteli.
32. Každý žák dodržuje základní hygienická pravidla, dbá na čistotu svoji i pracovního místa.
33. Ze školní dílny žák neodnáší žádné nástroje nebo materiál bez souhlasu učitele.
34. Před ukončením vyučování odevzdá žák hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část, uloží pečlivě očištěné nástroje a náčiní, překontroluje jejich stav, nedostatky ihned ohlásí vyučujícímu.
35. Po práci žák uklidí své místo.
36. Žák nevstupuje do prostoru keramických pecí, ani s nimi nijak nemanipuluje.

V Praze dne 1. 10. 2012

PaedDr. Stanislav Drbout
ředitel školy

7. SCHVÁLENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Školská rada schvaluje Školní řád Základní školy a Střední školy, Vinohradská 54, Praha 2.

Členové rady:

B. Hásková _____

Mgr. J. Sýsová _____

I. Linhartová _____

M. Deňová _____

Mgr. Z. Fořtová _____

Mgr. Z. Prokopová _____

V Praze dne: _____ 2012