

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Účelem školního řádu je vytvořit podmínky pro výchovu a vzdělávání žáků a práci učitelů. Je závazný pro pobyt žáků ve škole a školních zařízeních, při školou organizovaných akcích, v praktickém vyučování a společensky prospěšné práci. Školní řád respektuje platné právní normy, Úmluvu o právech dítěte a Listinu lidských práv. Všichni žáci a pracovníci školy mají povinnost se s tímto školním řádem seznámit a dbát jeho ustanovení.

## I. Úloha školy

1. Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání všem, kteří splňují podmínky k přijetí ke studiu bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, náboženské vyznání a politické smýšlení.
2. Výchova a vzdělání ve škole směřuje k harmonickému rozvoji žáků, k respektování spolužáků a ostatních občanů a jejich práv, k posilování úcty k člověku, mateřskému jazyku a ke kulturním hodnotám vlastní země při uznání práv a hodnot jiných národů.
3. Škola poskytuje žákům přípravu pro aktivní život ve svobodné společnosti s cílem uplatnění v praxi.

## II. Práva žáků

1. Žák má právo vzdělávat se ve zvoleném oboru, rozvíjet své zájmy, zvyšovat svůj odborný růst a své schopnosti a nadání.
2. Při všech činnostech školy, které se týkají žáků, musí být hlavním kritériem to, aby bylo jednáno v zájmu žáka.
3. Žákům je zajišťována bezpečnost a ochrana zdraví ve škole, na smluvních pracovištích a při akcích konaných školou.
4. Žákům je dána možnost formulovat vlastní názory a připomínky. Za své názory nesmějí být postihováni, pokud se neprokáže, že jde o úmyslnou snahu poškodit druhou osobu nebo pověst školy, a pokud nejsou v rozporu s platnými právními předpisy a normami. Žák může využít event. možnosti zúčastnit se jednání týkající se jeho osoby, kromě případů jež vyžadují zvláštní předpisy o ochraně dat.
5. Žáci mají právo volit zástupce do studentské rady a být do ní voleni.
6. Žáci mají právo využívat konzultačních hodin pedagogických pracovníků školy.
7. Žáci mají právo využívat v případě potřeby služeb výchovného poradce.

## III. Studentská rada

1. Studentská rada je orgán, který je zřízen za účelem jednání zástupců žáků se zástupci vedení školy.

2. Do studentské rady je volen 1 zástupce + 1 náhradník z každé třídy.
3. Zasedání studentské rady svolává ředitel školy cca 1x za 1 až 2 měsíce.
4. Na zasedání studentské rady mají žáci právo vznášet dotazy, připomínky a podnětné návrhy.

#### IV. Studijní průkaz

1. Studijní průkaz slouží k prokazování totožnosti žáka, k omlouvání absence a ke sdělení školy zákonným zástupcům žáka a naopak.
2. Studijní průkaz jsou žáci povinni nosit každodenně do školy a na požádání pracovníka školy jej předložit.
3. Studijní průkaz je majetkem školy a žáci jsou povinni jej na konci školního roku nebo při zanechání studia odevzdat. Případnou ztrátu je třeba okamžitě nahlásit třídnímu učiteli. Náhrada za ztracený studijní průkaz je 50,-Kč. Do nově vystaveného studijního průkazu je žák povinen doplnit chybějící údaje vč. absence podepsané zákonným zástupcem žáka.

#### V. Výuka, docházka do školy

1. Výuka probíhá v budově Litvínovská 600 Praha 9. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování. Žák přichází do školy tak, aby byl před zahájením vyučování (viz.příloha č.1) na svém místě v učebně a měl připraveny učební pomůcky.
2. V době vyučování (viz bod VI. odst. 2, 3 a 4) smí žák opustit školní budovu v těchto případech:
  - přechází-li k vyučování do učebny umístěné v jiném objektu,
  - odchází-li ze školy se souhlasem vyučujícího, třídního učitele, ředitele školy nebo jeho zástupce.
3. Každá nepřítomnost žáka ve škole v době vyučování musí být určeným způsobem omluvena. Třídní učitel stanoví organizaci omlouvání zameškaných hodin.
4. Zásady omlouvání:
  - a) Veškeré zameškané hodiny a pozdní příchody žáka musí být uvedeny ve studijním průkazu a podepsány zákonným zástupcem žáka. U zletilých žáků stvrdí svým podpisem osoba mající k žákovi vyživovací povinnost, že je o omlouvání absence samotným žákem informována. Třídní učitel může u absence delší než **3** dny vyžadovat potvrzení příslušným lékařem (nebo viz. bod 4.f), které musí být uvedeno ve studijním průkazu.
  - b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do 3 dnů škole důvod nepřítomnosti oznámit (např. telefonicky). Jestli-že trvá nepřítomnost žáka více než 5 dnů je nutné oznámit důvod nepřítomnosti škole písemně.
  - c) Nepřítomnost omlouvá žák první den po nástupu do školy dle bodu 4a) v době a způsobem stanoveným třídním učitelem.
  - d) Nesprávný a pozdní způsob omlouvání nepřítomnosti bude posuzován jako porušení školního řádu (neomluvené hodiny) se všemi důsledky.
  - e) Návštěvy lékaře aj. si žák plánuje, pokud to okolnosti dovolí, na dobu mimo vyučování. Soukromým zájmům, sportovní event. jiné činnosti, která má soustavný

charakter a nesouvisí s vyučováním se žák věnuje výhradně v době mimoškolní (výjimky povoluje pouze ředitel školy).

f) Uvolněn z vyučování smí být žák jen se svolením pedagogického pracovníka školy podle následujících zásad:

- max. na 1 den, třídní učitel, jeho zástupce nebo zástupce ředitele školy,
- na dobu delší než jeden vyučovací den pouze na základě písemné žádosti ředitele školy.

Při uvolňování může být přihlédnuto k prospěchu a chování žáka. Žádost o uvolnění z předvídatelných důvodů předkládá zákonný zástupce žáka min. 10 dní před začátkem plánovaného uvolnění. V případě nepředvídatelné absence se postupuje dle bodu 4.a).

g) Onemocní-li nakažlivou chorobou žák, nebo osoba s níž žák bydlí, oznámí to zákonný zástupce (nebo zletilý žák) písemně a zároveň telefonicky řediteli školy.

## VI. Organizace výchovně vzdělávací činnosti

1. Organizace školního roku je určena oběžníkem, který vydává na začátku každého školního roku v souladu s vyhláškou MŠMT ředitel školy.

2. Rozvržení výuky je stanoveno rozvrhem hodin. Vyučování se dělí na dopolední a odpolední.

3. Začátek a konec dopoledního a odpoledního vyučování každé třídy je stanoven pravidelným (ev. suplovacím) rozvrhem hodin. Dopolední vyučování příslušné třídy končí vyučovací hodinou před hodinou určenou na oběd. Odpolední vyučování začíná vyučovací hodinou po hodině určené pro příslušnou třídu na oběd.

4. Případné změny v pravidelném rozvrhu jsou uvedeny v suplovacím rozvrhu, který je vždy vydáván na nadcházející den. Každý student je povinen se s tímto rozvrhem včas seznámit.

5. Přístup do budovy:

a) Žákům slouží k identifikaci a umožnění přístupu do budovy čipová karta. Karta je majetkem školy. Žáci jsou povinni kartu chránit před zneužitím, poškozením nebo ztrátou. V případě ztráty je žák povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit na ředitelství školy a je zároveň povinen zaplatit poplatek 250,-Kč. Pokud žák výjimečně kartu zapomene, je jeho povinností si neprodleně zapůjčit na sekretariátu školy náhradní kartu. Ihned po skončení výuky je povinen ji na sekretariát odevzdat.

b) Přístup do budovy je možný pouze bočním vchodem. Každý žák je povinen při vstupu do budovy identifikovat svoji přítomnost osobní kartou na čtecím zařízení. Při odchodu je žák rovněž povinen identifikovat svůj odchod prostřednictvím karty na čtecím zařízení. Po identifikaci je žákovi umožněn příchod resp. odchod z budovy. Je přísně zakázáno vstupovat do budovy a odcházet z ní bez identifikace.

c) Karta je nepřenosná.

d) Žák, který končí studium na SSŠVT je povinen kartu odevzdat třídnímu učiteli.

e) Žákům je přísně zakázáno umožňovat přístup do budovy druhé osobě.

## VII. Chování žáka

1. Každý žák plně odpovídá za své chování ve škole i mimo školu. Dodržuje pravidla společenského chování a kultury vyjadřování.

2. Ve škole, v prostorách a okolí školy a při akcích pořádaných školou je žák především povinen:

a) neohrožovat zdraví a bezpečnost svoji a svých spolužáků,

- b) dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, dopravní a protipožární předpisy, nekouřit, nepožívat a nepřechechovávat alkoholické nápoje ani jiné zdraví ohrožující a návykové látky,
- c) prokazovat patřičnou úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům školy a dospělým osobám vůbec. Při jejich vstupu do učebny a odchodu pozdravit povstáním,
- d) chodit ve škole vhodně oblečen a přezut,
- e) nenosit do školy předměty cenné a pro výuku nepotřebné, jakož i věci životu a zdraví nebezpečné (zbraně, výbušniny, chemikálie apod.),
- f) zaujímat při vyučování nedělených předmětů místo podle trvalého zasedacího pořádku stanoveného třídním učitelem, který jako jediný je oprávněn jej měnit. Zasedací pořádek je uveden v třídní knize. Při výuce dělených předmětů stanovuje zasedací pořádek učitel daného předmětu,
- g) nosit s sebou všechny učebnice a školní pomůcky určené vyučujícími pro příslušný vyučovací den v souladu s rozvrhem hodin event. suplovacím rozvrhem,
- h) při vyučování sedět klidně a slušně na svém místě, plně se soustředit na výklad vyučujícího a pozorně sledovat průběh celé vyučovací hodiny. O slovo se hlásit zvednutím ruky, při vyzvání povstat, pokud vyučující neurčí jinak ,
- i) udržovat své místo v učebně nebo na přiděleném pracovišti v čistotě a pořádku,
- j) v případě opuštění učebny uvést do pořádku svoji lavici a její okolí, uklidit odpadky a na konci vyučování obrátit židli na lavici,
- k) šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami,
- l) při způsobení škody na inventáři nebo na zařízení ji nahradit (za nezletilého žáka jeho zákonný zástupce).

3. Z důvodu ochrany prostředků ICT je v prostorách školy povoleno používání mobilních telefonů pouze o přestávkách ( v době vyučování musí být mobilní telefony vypnuté).

## VIII. Hodnocení a klasifikace žáků

Tato pravidla upravuje klasifikační řád, který je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

## IX. Třídní služby

1. Na každý vyučovací týden určí třídní učitel nejpozději v pátek předchozího týdne 2 žáky a náhradníky k výkonu třídní služby. Jejich jména uvede na příslušném místě v třídní knize.
2. Žáci pořádkové služby jsou povinni:
  - mít stálý přehled o okamžitém stavu přítomnosti žáků ve třídě,
  - po příchodu vyučujícího po vyzvání hlásit jména nepřítomných žáků,
  - nepřítomnost vyučujícího hlásit nejpozději 10 minut po začátku vyučovací hodiny do sekretariátu školy,
  - dbát o stálou čistotu tabule a katedry,
  - dle dispozic vyučujícího přinést příslušné učební pomůcky,
  - hlásit vyučujícímu zjištěné závady na inventáři učebny,
  - zůstatvat po dobu oběda ve třídě a střežit majetek žáků (na oběd odchází až po návratu nejméně 2 žáků ),
  - upozornit vyučujícího poslední vyučovací hodiny, že třída z místnosti odchází,
  - po skončení vyučování uvést učebnu ve spolupráci s ostatními žáky do náležitého pořádku a učebnu opustit jako poslední až na pokyn vyučujícího,

3. Třídní učitel dále určí 2 žáky, kteří pečují o třídní knihu. Tito žáci se určují na pololetí dopředu a jsou zapsáni v třídní knize.
4. Žáci, kteří pečují o třídní knihu, jsou povinni:
  - mít přehled o pohybu třídní knihy a přenášet ji při změně učebny,
  - upozornit vyučujícího poslední vyučovací hodiny, aby odnesl třídní knihu do sborovny.

## **X. Provoz v šatnách**

1. Pro zajištění hygieny a čistoty ve školních budovách jsou žáci povinni se před příchodem do učebny přezout a odložit svrchní oděv v šatnách v šatnových skříňkách. Při odchodu ze školní budovy si oděv berou s sebou.
2. Každému žákovi je určena jedna šatnová skříňka, která slouží k odkládání obuvi, prezúvek a svrchního oděvu. Povinností žáků je řádně uzamykat šatnovou skříňku. Škola neručí za věci odložené mimo určené prostory. Jiné věci ani součásti oděvů nesmějí po skončení vyučování mimo šatnové skříňky zůstat.
3. Žáci jsou povinni udržovat v šatnách a šatnových skříňkách pořádek a čistotu. Žákům je zakázáno zanechávat v odloženém oděvu cennosti, peníze a osobní doklady. V šatnových skříňkách je zakázáno odkládat potraviny.

## **XI. Organizace oběda ve školní jídelně**

1. Žákům je umožněno využívat ke stravování školní jídelnu. Vstup do školní jídelny je žákům povolen pouze v určené době tj. 11,40-12,00 hod., 12,50-13,15 hod. a 13,30 – 13,50 hod.. V této době je též stanoven pedagogický dozor v jídelně. Žáci přicházející na oběd se řadí na konec fronty. Vstup do jídelny je povolen v prezúvkách.
2. O přestávkách mezi vyučovacími hodinami a v době, která není určena pro výdej oběda je žákům zakázáno vstupovat do jídelny za účelem vydání oběda.
3. Žákům bude vydán oběd výhradně po provedení identifikace čipovou kartou nebo předložení náhradní průkazky (v případě zapomenutí čip. karty). Odebírání čaje nebo polévky bez zaplacení oběda je zakázáno. Vedoucí šk. jídelny určí pravidla nákupu a odhlašování obědů apod..

## **XII. Styk žáka s ředitelstvem školy**

1. Styk žáka se sekretariátem školy (žakovská agenda) obstarává třídní učitel. Pro jednotlivce jsou úřední hodiny o velké přestávce tj. 9,40 – 10,00 hod..
2. Žák je povinen na začátku školního roku oznámit ředitelství školy prostřednictvím třídního učitele osobní údaje. Změnu těchto údajů je žák povinen oznámit ředitelství školy nejpozději do tří dnů od okamžiku, kdy změna nastala.

## **XIII. Závěrečná ustanovení**

1. Součástí školního řádu se stávají dnem jeho vydání i provozní řády jednotlivých učeben a zařízení školy, oběžníky, pokyny a směrnice upravující pravidla pro některé specifické činnosti a povinnosti žáků v podmínkách školy.

2. Tento školní řád je platný od 1.9.2009.

Praha 19. srpna 2009

Ing. Martin Vodička  
ředitel školy

Příloha: časový rozvrh vyučovacích hodin  
klasifikační řád

### ***Časový rozvrh vyučovacích hodin***

0 - hodina	7,05 - 7,50 hod.
1 - hodina	8,00 - 8,45 hod.
2 - hodina	8,55 - 9,40 hod.
3 - hodina	10,00 - 10,45 hod.
4 - hodina	10,55 - 11,40 hod.
5 - hodina	11,50 - 12,35 hod.
6 - hodina	12,45 - 13,30 hod.
7 - hodina	13,40 - 14,25 hod.
8 - hodina	14,35 - 15,20 hod.
9 - hodina	15,30 - 16,15 hod.
10 - hodina	16,25 - 17,10 hod.
11 - hodina	17,20 - 18,05 hod.

Hlavní přestávka : 9,40 - 10,00 hod.

Přestávky mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou 10 minut.