

3. ScioŠkola Praha – základní škola, s.r.o.

náměstí Na Santince 5, Praha 6

Školní řád

Právní subjektivita: 3. ScioŠkola Praha – základní škola, s.r.o., IČ 04775031, zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 237135, ZO 181 066 602, se sídlem Pobřežní 658/34, Karlín, 186 00 Praha 8.

Preambule

Tento Školní řád je vydáván ředitelem ScioŠkoly na základě platné právní úpravy zejména v zákoně č.561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) (dále jen „školský zákon“), a dále v souladu s dalšími právními předpisy. Přílohou a nedílnou součástí tohoto Školní řádu se stane po svém vzniku dokument „Magna charta“, který je souborem pravidel přijatých společně žáky ScioŠkoly a jejich Průvodci. Magna charta je pro všechny dotčené stejně závazný jako tento Školní řád. Magna charta bude sestavena po zahájení činnosti ScioŠkoly a může být kdykoliv v souladu s aktuálními potřebami doplňována. Pro všechny dotčené je pak platný vždy v aktuálním znění.

Základním principem vzdělávání ve ScioŠkole je Fair play. Chceme, aby děti, které projdou ScioŠkolou, žily dobré a spokojené životy a aby byly aktivními tvůrci budoucího světa. Jsme přesvědčeni, že dobrý život má ten, kdo něčeho čestně dosáhl, váží si sám sebe, rozvinul své silné stránky, respektuje ostatní a ostatní respektují jeho, umí se radovat ze života a má odvahu prosazovat, co je správné. V takovém duchu děti ve ScioŠkole doprovázíme v jejich poznávání světa, druhých a sebe sama.

Vztah žáků a pedagogů i ostatních pracovníků školy je založen na vzájemné důvěře a respektu. Žáci si studium na této škole svobodně zvolili a přejímají tím spoluzodpovědnost za své vzdělání, jsou při vyučování aktivní, nikoliv pasivními příjemci informací. Žáci se proto také zavazují dodržovat pravidla tohoto školního řádu. Pedagogičtí pracovníci školy, tedy učitelé jsou vzhledem k charakteru, jakým probíhá vzdělávání žáků ve ScioŠkole, označováni jako průvodci.

Článek I.

Práva a povinnosti žáků ScioŠkoly

1) Každý žák ScioŠkoly má právo být ostatními respektován a povinnost respektovat ostatní.

2) Každý žák ScioŠkoly má právo

- na poskytování vzdělávání v souladu se školským zákonem podle školního vzdělávacího programu, který je sestaven v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem;

- na pedagogické vedení průvodci ScioŠkoly;

- na informace o pokroku a výsledcích vzdělávání, být včas informován o případných problémech a být veden k řešení takových problémů;

- vyjádřit se k hodnocení svého vzdělávání;
- vyjádřit se ke všem podstatným záležitostem týkajícím se jeho vzdělávání; ze strany ScioŠkoly bude takto vyjádřenému názoru věnována odpovídající pozornost;
- stanovenou formou se účastnit na rozhodování o přijetí pravidel, zejména nikoliv však pouze Magna charty;
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání;
- na zajištění podmínek pro vlastní rozvoj a aktivitu v poznávání.

3) Každý žák má povinnost

- nepoškozovat dobré jméno ScioŠkoly;
- dodržovat tento školní řád včetně Magna charty a další předpisy včetně předpisů a pokynů školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen;
- řádně docházet do školy a účastnit se vzdělávání v rozsahu daném rozvrhem a účastnit se aktivit, které budou školou označeny jako povinné nebo ke kterým se sám předem přihlásil;
- aktivně se účastnit výuky, žák je za své vzdělávání spoluzodpovědný;
- respektovat práva druhých, jakékoliv projevy násilí, ponižování či zesměšňování jsou zakázány;
- plnit pokyny průvodců a dalších pracovníků školy;
- využívat prostory a vybavení školy tak, aby nedocházelo k jejich poškození, za úmyslné poškození bude požadována náhrada vzniklé škody;
- informovat průvodce o ztrátě či poškození vlastní věci i školního vybavení;
- nevzdalovat se z budovy školy nebo místa výuky nebo konání školní akce bez výslovného souhlasu průvodce;
- nenosit do školy cenné věci nebo větší finanční hotovost, výjimka je možná po dohodě s průvodcem.

4) Je naprosto nepřijatelné, aby se žák dostavil do školy nebo na jakoukoliv školou pořádanou akci pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné návykové látky. Stejně tak je nepřijatelné, aby žák do prostor školy nebo na jakoukoliv školou pořádanou akci alkohol, drogy nebo jiné návykové látky, včetně tabákových výrobků, energetických nápojů a nápojů s obsahem kofeinu donesl. Situace popsané v tomto odstavci jsou považovány za hrubé porušení tohoto Školního řádu. Po zvážení závažnosti takové situace může být situace řešena ředitelem školy nebo jiným pracovníkem školy v součinnosti se zdravotnickou službou, Policií ČR nebo odborem sociálně právní ochrany dětí.

5) Mobilní telefon je povoleno do školy nosit, jeho užívání je možné podle pokynů průvodce, nikdy však nesmí rušit výuku. Průvodce může určit, že mobilní telefon je po nezbytně dlouhou dobu (vyučovací hodina, projektový čas, celý den) mimo fyzický dosah žáka (např. uzamykatelná skříňka, kancelář průvodců apod.) Další užívání mobilních zařízení v době výuky upravuje Magna charta.

6) Dále je výslovně zakázáno:

- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz;

- nosit do školy literaturu či jiné materiály s pornografickým obsahem, obsahující propagaci násilí či hnutí směřující k rasové či jiné nesnášenlivosti nebo takové materiály, které jsou způsobilé jiným způsobem ohrozit mravní výchovu dětí;
- nosit do školy zbraně jakéhokoliv druhu, makety střelných zbraní včetně hraček.

7) V případě zdravotních či jiných podstatných okolností má žák nárok na úpravu jeho vzdělávání takto:

- po dobu rekonvalescence po nemoci může být na základě žádosti zákonného zástupce nebo potvrzení lékaře na určitou dobu uvolněn z výuky některého předmětu, typicky tělesné výchovy a z dalších aktivit, které jsou po dobu takové rekonvalescence nevhodné;
- na základě potvrzení lékaře a žádosti zákonného zástupce může být zcela uvolněn z výuky konkrétního předmětu či konkrétních aktivit, na náhradním způsobu výuky daného předmětu či jiných aktivitách se zákonný zástupce žáka vždy dohodne s příslušným průvodcem či ředitelem školy; není-li v potvrzení lékaře stanoveno jinak, je potvrzení platné vždy na daný školní rok;
- v případě nemoci či jiné závažné okolnosti, pro které se žák nemůže účastnit vyučování déle než 1 měsíc, stanoví ředitel školy náhradní způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu po dohodě s jeho zákonným zástupcem může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Článek II.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1) Zákonní zástupci žáka mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání;
- volit a být volen do školské rady;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, a také k činnosti pedagogických i ostatních pracovníků školy;
- na konzultaci s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky školy;
- požádat o uvolnění dítěte z vyučování, a to písemně a s řádným odůvodněním; dítě z výuky uvolňuje ředitel nebo jím pověřený průvodce.

2) Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák řádně docházel na vyučování;
- na výzvu ředitele školy, nebo jiného zaměstnance školy, se dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- informovat školu o změně zdravotního stavu žáka či jiných okolnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání žáka; zákonný zástupce tak zejména informuje školu o infekční chorobě žáka nebo osoby, se kterou žije žák ve společné domácnosti, a dále informuje o nutnosti omezení některé činnosti žáka (tělesná výchova apod.);

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování; nepřítomnost žáka ve vyučování a její důvod musí být zákonným zástupcem sdělen:

- nepřítomnost žáka telefonicky, emailem nebo prostřednictvím školního elektronického systému (Edookit) do 8:27 daného dne;

- důvod nepřítomnosti žáka prostřednictvím školního elektronického systému (Edookit), případně jinou písemnou formou, nejpozději do tří dnů od jejího začátku;

- v případě náhlé nevolnosti žáka je zákonný zástupce povinen si žáka z vyučování vyzvednout co nejdříve poté, co je školou o vzniklé situaci informován; zákonný zástupce je povinen za tím účelem poskytnout škole kontakt či kontakty, na kterých je možné zákonného zástupce či jinou pověřenou osobu kdykoliv během vyučování za tím účelem zastihnout;

- oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání žáka a veškeré změny v těchto údajích.

Článek III.

Režim dne ve škole

1) Budova školy se otevírá každý školní den v 7:37.

2) V době od 7:37 do 8:37 mohou žáci navštěvovat školní klub/školní družinu.

3) Výuka začíná v 8:37. Žáci jsou povinni být ve škole v dostatečném předstihu před začátkem vyučování, aby se mohli řádně a v klidu připravit na samotnou výuku.

4) Časový plán jednotlivých věkových skupin. Výukové bloky jsou dlouhé 90 nebo 45 minut.

1. třída:

•pondělí & úterý: 8:37 – 12:25

•středa & čtvrtek: 8:37 – 13:15

•pátek: 8:37 – 12:25

2. třída:

•pondělí: 8:37 – 12:25

•úterý: 8:37 – 13:15

•středa: 8:37 – 12:25

•čtvrtek & pátek: 8:37 – 13:15

3. třída:

•pondělí: 8:37 – 12:25

•úterý & středa & čtvrtek & pátek: 8:37 – 13:15

4. třída:

•pondělí & úterý: 8:37 – 13:15

- středa: 8:37 – 12:25
- čtvrtek & pátek: 8:37 – 13:15

5. třída:

- pondělí & úterý: 8:37 – 13:15
- středa: 8:37 – 12:25
- čtvrtek: 8:37 – 15:45
- pátek: 8:37 – 13:15

6. třída:

- pondělí: 8:37 – 13:15
- úterý: 8:37 – 14:45
- středa: 8:37 – 13:15
- čtvrtek: 8:37 – 15:45
- pátek: 8:37 – 13:15

7. třída:

- pondělí: 8:37 – 15:45
- úterý: 8:37 – 14:45
- středa: 8:37 – 13:15
- čtvrtek: 8:37 – 15:45
- pátek: 8:37 – 13:15

5) Mezi výukovými bloky je zařazena přestávka v délce minimálně 5 minut, přičemž jedna z dopoledních přestávek vždy trvá minimálně 20 minut. Navíc každému 90minutovému výukovému bloku odpovídá jedna přestávka trvající minimálně 10 minut. O začátku přestávky rozhoduje vždy průvodce podle aktuální situace, zejména s ohledem na probíhající aktivity a potřeby žáků.

6) Po skončení vyučování mohou žáci navštěvovat školní klub nebo školní družinu.

7) Odpolední klub a družina a s nimi celá škola se zavírá v 16:47.

8) Pokud nebude se zákonnými zástupci žáka v konkrétním případě domluveno jinak, pak jsou žáci po vyučování nebo ze školního klubu či družiny předáváni zákonnému zástupci nebo jiné osobě zákonnými zástupci předem pověřené.

9) Do klubu či do družiny mohou docházet děti pouze po předchozím přihlášení se v klubu či družině.

Článek IV.

Školní družina, školní klub

- 1) Činnost školní družiny a školního klubu spočívá v zájmovém vzdělávání, a to především výchovném zaměřeném na rozvoj osobnosti v souladu se základními principy školy, dále rekreační a odpočinkové činnosti a vzdělávací aktivity s důrazem na nabídku krátkodobých různorodých projektů umožňujících i dobrovolnou a nepravidelnou účast žáků.
- 2) O aktuální nabídce aktivit školní družiny či školního klubu budou rodiče informováni průběžně v průběhu školního roku.
- 3) Činnost školní družiny je určena především žákům prvního stupně školy. Činnost školního klubu je určena především žákům druhého stupně školy.
- 4) Přihlášení do školního klubu či družiny probíhá na základě písemné přihlášky.
- 5) Pobyt ve školním klubu a družině je zdarma.
- 6) Ze školní družiny nebo školního klubu jsou žáci předáváni zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě, případně na základě předchozího písemného souhlasu zákonného zástupce odchází žáci samostatně. Žáci opouští školní družinu či školní klub v časech, které byly uvedeny v přihlášce do školní družiny či klubu, trvalé i mimořádné změny je třeba hlásit písemně předem, pokud možno v dostatečném předstihu. Čas odchodu ze školní družiny či klubu si mohou volit žáci libovolně, nicméně pro dobrý provoz je vhodné volit tyto doporučené časy: 15:27–15:37, 16:27–16:47.
- 7) Školní družina i školní klub jsou provozovány v prostorách školy.
- 8) Školní družina i školní klub se přiměřeně řídí ustanoveními tohoto školního řádu.

Článek V.

Průběh školního roku

- 1) V průběhu roku probíhá několik „projektových cyklů“.

V průběhu projektových týdnů probíhá výuka v pracovních skupinách v rámci třídy, resp. Tříd stejné věkové kategorie žáků (1.–2. ročník, 3.–4. ročník, 5. ročník, 6. ročník, 7.–8. ročník, 9. ročník). Žáci si na celý projektový cyklus vybírají z nabídky projektů, případně pracují samostatně. Některé předměty (ČPK, M, AJ, TV) jsou vyučovány průběžně v projektových týdnech dle rozvrhu v průběhu celého školního roku.

Článek VI.

Organizační členění školy

Žáci školy jsou rozděleni do tříd podle věku

a. na prvním stupni:

Třída I - žáci prvního ročníku.

Třída II. a (2.–3.) – žáci druhého a třetího ročníku.

Třída II. b (2.–3.) – žáci druhého a třetího ročníku.

Třída III. a (4.–5.) – žáci čtvrtého a pátého ročníku.

Třída III. b (4.–5.) – žáci čtvrtého a pátého ročníku.

b. na druhém stupni:

Třída 6. – žáci šestého ročníku.

Třída 7. – žáci sedmého ročníku.

Třída 8. – žáci osmého ročníku.

Třída 9. – žáci devátého ročníku.

Každá třída bude mít svého třídního učitele. Na práci na projektech se třídy rozdělují na jednotlivé skupiny dle aktuální potřeby pro jednotlivé projekty. Třída je tedy jednotkou spíše formální a žáci se setkávají v pracovních skupinách dle aktuálního rozvrhu.

Dále budou všichni žáci napříč třídami rozděleni do osmi kolejí, v každé koleji budou žáci ze všech ročníků. Patrony každé koleje budou jeden až dva průvodci. V rámci koleje budou řešeny organizační záležitosti školy jako např. formování pravidel, způsoby rozhodování, etické záležitosti atd. V době konání kolejí se zároveň může dle potřeby konat školní shromáždění, kterého se mohou účastnit všichni žáci a zaměstnanci školy. Školní shromáždění rozhoduje veškeré věci týkající se chodu školy vyjma záležitostí personálních a rozpočtových. V případě hlasování na školním shromáždění disponují žáci i zaměstnanci školy jedním hlasem a neurčí-li školní shromáždění jinak, pro schválení projednávaného návrhu je třeba nadpoloviční většiny přítomných.

Článek VII.

Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Zásady a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými cíli a kritérii, srozumitelné, věcné a pedagogicky odůvodnitelné. Hodnocení vychází z jasných cílů a úkolů v jednotlivých oblastech a etapách vzdělávání.

Hodnocení v naší škole :

- zdůrazňuje individuální pokrok žáka;
- popisuje konkrétní zvládnuté oblasti vzdělávání;
- podněcuje žáka k dalšímu rozvoji - ukazuje další cestu;
- je v podstatné míře spoluvytvářeno žákem samotným (sebehodnocením) a jeho rodiči.

2. Typy hodnocení

2.1. Průběžné ústní hodnocení a vzájemná zpětná vazba

Proces hodnocení se odehrává v první řadě průběžným poskytováním ústní zpětné vazby mezi průvodcem a žákem. Tento proces je neformální a vzájemný.

- Zpětnou vazbu poskytuje průvodce žákovi stejně jako žák průvodci. Ústní hodnocení a zpětná vazba je nedílnou součástí každodenního života školy a odehrává se pomocí různých

metod a technik. Cílem tohoto typu hodnocení je bezprostřední poskytnutí informací a postřehů ke konkrétním aktivitám žáka.

2.2. Písemné slovní hodnocení po ukončení každého vzdělávacího cyklu

Na konci každého projektového cyklu je sestavováno stručné písemné slovní hodnocení pro každý z vyučovaných předmětů. U předmětu "Galaktika" je písemné hodnocení vytvářeno zvlášť pro každý z realizovaných projektů v rámci tohoto předmětu. Hodnocení pro jednotlivé předměty a projekty zadávají průvodci do školního systému a je ihned dostupné rodičům. Žáci se skončením projektového cyklu vyplňují tzv. Pozorovací list žáka.

- 2.2.1. Pozorovací list žáka (PLŽ)

Pozorovací list žáka je vyhotoven žákem pro každý z navštěvovaných předmětů či projektů zvlášť. Konkrétní forma reflexe je přizpůsobena věku a schopnostem žáka a v případě potřeby s vyhotovením listu pomáhá žákovi průvodce. PLŽ obsahuje informace týkající se:

- zpětné vazby k obsahu předmětu, metodám a vedení průvodce;
- sebereflexe a hodnocení vlastního výkonu v rámci předmětu nebo projektu (vizuální znázornění míry splnění předem stanovených cílů projektu či předmětu).

2.3. Tripartitní setkání

Nejméně dvakrát ročně se žák, průvodce a rodič(e) (zákonní zástupci) schází k osobnímu setkání, na kterém společně reflektují dosavadní vzdělávací proces žáka, plánují jeho další cíle a vzájemně si poskytují zpětnou vazbu a důležité informace.

2.4. Slovní hodnocení na vysvědčení

Na konci školního roku se vydává žákovi písemné slovní hodnocení na vysvědčení; za první pololetí se žákovi vydává výpis z vysvědčení, který obsahuje souhrnné slovní písemné hodnocení ke všem předmětům hromadně. Na konci roku je žák hodnocen z každého z povinných předmětů zvlášť. Předměty projekty vedené v angličtině budou slovně hodnoceny v anglickém jazyce.

Hodnocení žáka na vysvědčení splňuje následující požadavky:

- vychází z kritérií hodnocení stanovených ve školním řádu (viz níže kapitola 3.);
- obsahuje ocenění úspěchů žáka, zdůraznění jeho kvalit, upozornění na oblasti, na které je třeba se zaměřit, a naznačení dalšího rozvoje žáka;
- obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat;
- je adresované žákovi a formulace jsou volené tak, aby mu byly srozumitelné;
- je individualizované vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka;
- zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji;
- obsahuje ohodnocení snahy, zájmu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání;
- zahrnuje prvky žákova sebehodnocení a prvky hodnocení z pohledu jeho rodičů (zákonných zástupců).

3. Kritéria hodnocení

Hodnocení ve všech předmětech obsahuje informace o míře splnění následujících kritérií s ohledem na individuální možnosti a věk žáka.

Žák:

- naplňuje očekávané výstupy formulované v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu (popř. naplňuje cíle jednotlivých předmětů a projektů odvozené z těchto výstupů);
- aplikuje získané znalosti, schopnosti a dovednosti ve školní i mimoškolní praxi;
- pracuje a komunikuje efektivně ve skupině, s průvodcem i samostatně;
- respektuje práva ostatních a pravidla školy;
- zajímá se o problematiku daného předmětu;
- pracuje s vlastní chybou, aktivně hledá řešení problémů;
- objektivně hodnotí sám sebe i ostatní spolužáky a průvodce.

4. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a. Prospěl(a) s vyznamenáním - pokud ve všech předmětech, kterým je žák vyučován v daném ročníku dosahuje vysokou úroveň naplnění očekávaných výstupů.
- b. Prospěl(a) - pokud žák naplnil ve stanovené míře očekávané výstupy v předmětech, kterým je žák vyučován v daném ročníku.
- c. Neprospěl(a) - pokud žák nenaplnil očekávané výstupy v některém z vyučovaných předmětů výuky v daném ročníku.
- d. Nehodnocen(a) - není-li žáka na konci prvního pololetí možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

5. Získávání podkladů pro hodnocení žáka

Podklady pro hodnocení žáka tvoří především:

- žákem vytvořené výstupy (písemné práce, výrobky, multimediální záznamy, atd.);
- pozorovací listy žáka;
- poznámky průvodců zadávané do školního systému.

6. Informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka

Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka informováni prostřednictvím:

- předmětových a projektových zápisů;
- pozorovacích listů žáka;
- tripartitních osobních setkání;
- pololetního výpisu z vysvědčení;
- vysvědčení vydávaného na konci školního roku;
- individuálně domlouvaných schůzek s průvodci.

7. Výstupní hodnocení

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

8. Komisionální zkoušky a přezkoušení

Organizace a sestavování komisí vychází z vyhlášky o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů

ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvětlení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, je tříčlenná a tvoří ji předseda, který je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, který je zpravidla vyučujícím daného předmětu, a přísedící, kteří mají aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka.

9. Opravné zkoušky

Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci školního roku neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

10. Hodnocení chování

Chování žáka je hodnoceno slovně.

Článek VIII.

Výchovná opatření (pochvaly, napomenutí)

1) Ředitel školy uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci a např. reprezentaci školy.

2) Třídní učitel uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

3) Při porušení povinností stanovených školním řádem 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 po projednání v pedagogické radě. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení výchovného opatření se zaznamená bez zbytečného odkladu do dokumentace školy. Udělení pochvaly za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

4) Pravidla pro výchovná opatření:

- Pochvaly i sankce jsou provázány komplexní pedagogickou diagnostikou žáka. Jsou odůvodněná a tyto důvody jsou oznámeny příslušným žákům a zákonným zástupcům.

- Všem sankcím předchází pedagogičtí pracovníci prevencí, opakováním pravidel chování, individuálními rozhovory s žáky, spoluprací se zákonnými zástupci a kolegy.
- Napomenutí třídního učitele je zpravidla první sankcí, mimo zvláště závažné porušení pravidel, kdy je možné využít větších sankcí. Napomenutí následuje po závažnějším nebo opakovaném porušení pravidel. Při dalším překročení resp. porušení pravidel chování následuje důtka třídního učitele, důtka ředitele školy až po zhodnocení nedostatků v chování na vysvědčení.
- Uděluje se max. jedno napomenutí, max. jedna důtka třídního učitele a max. jedna důtka ředitele školy za jedno pololetí.
- Za zvláště závažné porušení pravidel se považuje hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým, ponižování, formy týrání, ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i druhých ve škole, nerespektování pokynů pedagogického pracovníka, které vedou k ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých, neomluvená neúčast ve vyučování (neomluvené zameškané hodiny).
- V případě závažného porušení pravidel chování nebo dlouhodobého, opakovaného porušování pravidel spolupracuje škola intenzivně se zákonnými zástupci, může pozvat rodiče ke schůzce s účastí výchovného poradce školy, případně oslovit odborné instituce, úřady, které pomáhají v řešení v této oblasti, eventuálně může žáka ze školy vyloučit.

Článek IX.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1) Opatření k zajištění bezpečnosti:

- Každý zaměstnanec je povinen v době pobytu dětí ve škole vždy uzavírat hlavní vchod do budovy školy. Podrobné pokyny pro zaměstnance týkající zabezpečení vstupu do budovy jsou uvedeny ve vnitřním předpisu školy.
- Chce-li žák z jakéhokoliv důvodu během výuky opustit třídu (pracovní skupinu), může tak učinit jen se souhlasem průvodce a je povinen mu sdělit, kam jde, případně za jak dlouho se vrátí.
- Pokud se žák nevrátí do třídy v přiměřeném čase, je průvodce povinen jej jít zkontrolovat.
- Průvodce musí v každé chvíli vědět, za které děti má zodpovědnost a průběžně je kontrolovat.
- Při pobytu mimo vnější či vnitřní prostory školy je průvodce povinen znát počet dětí, se kterými opustil školní budovu a mít nepřetržitý přehled o všech těchto dětech, které má na zodpovědnost.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a výuce mimo místo, kde se běžně uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním průvodcem. Společně s ním může akci zajišťovat i jiný zaměstnanec školy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí připadnout více než 25 žáků.

2) Zaměstnanci školy, žáci i zákonní zástupci jsou povinni zamezit přístupu cizích osob do budovy školy. V případě, že Žák či Zákonný zástupce zjistí, že se někdo cizí do školy dostal (např. vešel do budovy školy spolu s ním, aniž by byl vpuštěn k tomu oprávněnou osobou), je dotyčný povinen o tom okamžitě informovat kteréhokoliv pracovníka školy.

4) Žáci jsou povinni přezouvat se při vstupu do prostor školy

5) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově, mimo prostory školní družiny/klubu, pouze za přítomnosti průvodce. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně pouze po nezbytně nutnou dobu.

6) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7) Každý úraz žáka, ke kterému dojde v budově školy nebo jinde v souvislosti s výukou či jinou školní akcí, je žák povinen hlásit průvodci nebo jinému dozorujícímu zaměstnanci školy. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo ve škole nebo při činnostech s činností ve škole souvisejících, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

8) Výuka probíhající v tělocvičně či v laboratoři se řídí bezpečnostními pravidly v řádu odborné učebny. Průvodce o těchto pravidlech poučí žáky v první vyučovací hodině školního roku, která se koná v takové učebně. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

9) Žák nemůže během vyučování či účasti ve školní družině či školním klubu sám (bez dohody s průvodcem nebo jiným zaměstnancem školy) opustit školní budovu či místo konání výuky či jiné školní akce. Průvodce či jiný zaměstnanec školy, který nad žáky vykonává dozor, je povinen toto zajistit.

10) Při akcích konaných mimo budovu školy jsou žáci povinni dbát pokynů průvodců či jiných dozorujících zaměstnanců školy, při pohybu po veřejných komunikacích se řídit pravidly silničního provozu a v případě konání zájezdů, škol v přírodě či lyžařských kurzů řídit se také zvláštními pravidly, které platí pro tyto akce. Žáci jsou s těmito zvláštními pravidly předem seznámeni.

Článek X.

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1) Vztah průvodce–žák: Budujeme vzájemnou důvěru mezi průvodcem a žákem. Žák ví, že se může na průvodce obrátit a bude respektován jeho názor, jeho potřeby. Průvodce se zajímá o žáka, podněcuje dialog. Průvodce získává důvěru žáka i prostřednictvím budování vztahu s rodinou, sociálním prostředím žáka. Při řešení problémů je průvodce otevřen komunikaci s žákem, s rodičem, širší rodinou, ostatními pedagogy, výchovným poradcem, atd. Na základě dosažení dohody o společných cílech a postupech dochází k celkové a jednotné podpoře žáka.

2) Skupinová práce: Žáci velkou část vyučování spolupracují ve dvojicích, ve skupinách a napříč třídami. Průvodce věnuje pozornost spolupráci ve skupinách, podporuje naslouchání, zapojení všech členů skupiny, reflektuje s žáky skupinovou práci a podporuje tak rozvoj kompetencí týmové práce, řešení konfliktu (průvodce podporuje odpovědnost žáka za řešení konfliktu), kompetence sociální interakce. Žáci se učí vést diskuzi, vyjadřovat své názory, naslouchat druhým a vhodným způsobem reagovat na kritiku. Jednou z možností je například vedení komunitního kruhu, ve kterém má každý právo diskutovat na základě

pravidel diskuse, sdílet své pocity, obavy, radosti, zážitky, podněty k životu třídy, klást otázky.

3) Projektové vyučování, celoškolské projekty a projektové výjezdy mimo školu: V rámci projektů se žáci mohou blíže seznámit s děním kolem sebe a aktuálními tématy. S postupným nárůstem tříd umožní intenzivní spolupráci tříd v rámci ročníku. Celoškolský projekt tak bude podporovat spolupráci žáků napříč třídami a napříč ročníky. Žáci se navzájem poznají a budou schopni spolupracovat starší s mladšími.

4) Individualizované hodnocení, slovní hodnocení, sebehodnocení, zpětná vazba skupiny: Žáci dostávají komplexní zpětnou vazbu od průvodce. Jsou informováni o svém pokroku i nedostatcích. Je oceňováno úsilí žáka a míra jeho pokroku bez srovnávání s výkonem ostatních. Je podporován jeho individuální talent a zájem. Diferenciace výuky může probíhat prostřednictvím práce ve skupinách podle zaměření žáka. Pomáháme žákovi vybudovat si důvěru v sebe, ve vlastní síly, pozitivní vztah k okolnímu světu.

5) Komunikace s rodiči, zákonnými zástupci: Učitelé nabízejí všem rodičům možnost individuální konzultace a vyzývají rodiče, aby tuto možnost využívali. Rodiče mají možnost navštívit i výuku, často se zapojují do výuky i sociálního dění (ve třídě, ve škole, při mimoškolních aktivitách) v rámci svých možností, poznávají tak prostředí školy a lépe tak chápou potřeby svých dětí ve škole. Rodičům nabízíme pravidelná setkání (2x za pololetí) s třídní učitelkou a vedením školy. V případě potřeby se schůzky uskutečňují na základě individuálních žádostí okamžitě, tak často, jak je třeba.

6) Pedagogická diagnostika: Průvodce věnuje pozornost žákům, registruje signály o možném problému žáka a hledá příčiny a vhodné formy nápravy. Pokud je třeba, spolupracuje s rodiči a školním psychologem, kteří se zapojují do diagnostického a poradenského procesu.

7) Pro prevenci, poradenství a řešení krizových situací škola využívá služeb výchovného poradce, školního psychologa a preventisty.

8) Průvodci, patroni kolejí: Průvodci a patroni kolejí se věnují v rámci své výuky rozvoji kompetencí žáků v oblasti sociálních dovedností, učí podle principů a metod v rámci koncepce školy. Oslovují a zapojují do řešení problémů výchovného poradce a metodiky prevence. Provádějí průběžnou diagnostiku žáků a třídy, na týmových schůzkách vzájemně hodnotí uplynulé období, konzultují případné problémy, navrhují opatření. Třídní učitel je v kontaktu s rodiči žáků své třídy prostřednictvím třídních schůzek, osobních setkání a dalších možností komunikace (e-mail, mobil).

9) Ředitel školy, vedení školy: Sleduje efektivitu prevence sociálně patologických jevů. Sleduje problémy v kontextu celé školy a dělá personální a organizační opatření ke zlepšení vzájemného soužití ve škole. Účastní se v případě potřeby zásadních setkání rodiny a školy.

Článek XI.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tento Školní řád je závazný pro žáky i všechny zaměstnance školy.
- 2) Tento Školní řád se zveřejňuje a je kdykoliv každému přístupný na internetových stránkách školy.

V Praze dne 29. 8. 2018

Jan Táborský

ředitel školy

Příloha 1 - Školní ústava - "Magna Charta"

Tento dokument je nedílnou součástí Školního řádu a vznikl na základě vzájemné dohody mezi všemi žáky a zaměstnanci školy.

1. Respektujeme se (JÁ – TY)

- ✓ Pravidlo zdvižené ruky.
- ✓ Při práci se vzájemně posloucháme.

2. Chováme se k majetku školy a lidí ohleduplně (JÁ – SVĚT)

- ✓ Školní počítače používáme jen po domluvě s průvodcem. Dodržujeme systém pro jejich vypůjčování.
- ✓ Zapůjčené věci vracíme na místo, kam patří.
- ✓ Když něco rozbijeme, řekneme to průvodci a podílíme se na nápravě.
- ✓ Před odchodem z učebny ji uklidíme.

3. Snažíme se být šťastní (JÁ – JÁ)

4. Mobilní telefony /tablety/počítače používáme pouze o velké přestávce

- ✓ Elektroniku používáme pouze během velké přestávky 20 min denně
- ✓ V klubu nepoužíváme elektroniku vůbec
- ✓ Ve výuce je možné elektroniku možné použít jako pomůcku pouze po dohodě s průvodcem