



Školní řád

Čj. ZŠ – S – 21/2007

I. PRAVIDLA PRO ŽÁKY

1. Vztahy ve škole jsou založeny na vzájemném respektu.
 - 1.1. Máš právo na to, aby tě všichni přijímali jako jedinečného člověka – chovej se i ty stejným způsobem k ostatním lidem, nikoho neurážej, neponižuj a nezesměšňuj.
 - 1.2. Máš právo na to, aby s tebou učitelé i spolužáci jednali s úctou – chovej se i ty stejným způsobem k ostatním. Nezapomínej pozdravit, požádat, poděkovat a omluvit se, nesnaž se získávat výhody na úkor ostatních.
 - 1.3. Máš prostor pro vlastní vyjádření – zároveň naslouchej ostatním. Máš-li odlišný názor, máš právo na jeho respektování, zároveň i ty respektuj odlišné názory druhých.
 - 1.4. Máš právo na bezpečí a slušné zacházení. Ani ty neublížuj druhým, nikoho nešikanuj. V rámci tvých možností je tvojí povinností zabránit jakémukoli fyzickému nebo psychickému napadení kteréhokoli žáka.
 - 1.5. Máš právo na pochopení a důvěru – pokud budeš lhát a vymlouvat se, nikdo ti věřit nebude.
 - 1.6. Máš právo na to, aby bylo respektováno tvé soukromí – respektuj soukromí jiných dětí i učitelů.
 - 1.7. Máš-li vážný osobní nebo vzdělávací problém, máš právo požádat kteréhokoli učitele o pomoc. Pomáhej těm, kteří to potřebují.
 - 1.8. Máš právo vyjádřit se ke všem rozhodnutím, která se týkají tvého vzdělávání (předpokládáme, že taková vyjádření budou mít slušnou formu). Je tvojí povinností plnit pokyny učitelů.
2. Máš právo využít všech možností, které ti škola nabízí při tvém vzdělávání, při dodržení těchto podmínek:
 - 2.1. Základní vzdělávání se řídí školním vzdělávacím programem. Máš právo se s tímto programem seznámit, je tvojí povinností učit se to, co je v něm obsaženo.
 - 2.2. Učitelé jsou ve škole pro tebe. Můžeš je požádat o vysvětlení, když nerozumíš učivu, zeptat se na další věci, které tě v souvislosti s výukou daného tématu zajímají. Tvojí povinností je plnit uložené úkoly.
 - 2.3. Je normální, že lidé jsou odlišní a každý podává různé výkony. Učitelé mohou tolerovat, když se ti něco nepovede nebo když na něco zapomeneš, ale nebudou tolerovat, když budeš odmítat plnit úkoly nebo si nebudeš nosit pomůcky.
 - 2.4. Máš právo prožívat své vzdělávání beze strachu, v příjemné atmosféře – toto právo mají všichni žáci. I učitelé mají právo být respektováni. Při vyučování proto spolupracuj s ostatními žáky i s učiteli, nenarušuj práci ostatních, mobilní telefon (či jiné elektronické zařízení) nech vypnutý a uložený v tašce. Narušování práce druhých je jeden z nejvážnějších přestupků. V době pobytu ve škole máš právo použít mobilní telefon po dohodě s členem pedagogického sboru.
 - 2.5. Máš právo na ochranu svého soukromí. Respektuj toto právo i u druhých – bez jejich svolení nesmíš pořizovat žádné obrazové či zvukové záznamy.
 - 2.6. Máš právo psát jen jeden velký test denně (nad 20 min.). Můžeš učiteli navrhnout způsob, jak prokážeš zvládnutí daného učiva. Můžeš učiteli sdělit, že nejsi připraven(a) na zkoušení. Máš právo na vysvětlení, podle jakých kritérií tě učitel hodnotí. Rozhodnutí o tvém zkoušení a hodnocení je právem učitele.

- 2.7. Máš právo nebýt zkoušen(a) bezprostředně po tvé nepřítomnosti ve škole, ale je na tobě, abys učitele nebo spolužáky požádal(a) o pomoc při doplnění učiva a je tvojí povinností si zameškané učivo doplnit ve lhůtě stanovené učitelem.
 - 2.8. Máš právo na celou přestávku mezi vyučovacími hodinami, sám však dodržuj vyučovací dobu, na začátku hodiny buď ve třídě, měj připravené pomůcky.
 - 2.9. Máš právo informovat se na své hodnocení kdykoli v průběhu školního roku, využivej při tom konzultačních hodin, které má každý učitel. Sleduj své hodnocení v elektronické žákovské knížce.
 - 2.10. Máš právo požádat pracovníky školního poradenského pracoviště o radu při volbě svého dalšího vzdělávání. Máš právo požádat je o pomoc při svém vzdělávání podle individuálního vzdělávacího programu, pokud je pro tebe takový program vytvořen; máš povinnost plnit to, co ti tento individuální program ukládá.
 - 2.11. Můžeš si vybírat z nabídky volitelných předmětů. Jakmile se pro volitelný předmět rozhodneš, je pro tebe povinný.
3. Máš právo žít ve škole v příjemném a podnětném prostředí. Na vytváření tohoto prostředí se můžeš podílet.
 - 3.1. Škola ti poskytuje učebny, nábytek, vybavení, pomůcky a učebnice. Zacházej s nimi slušně, pokud je poškodíš nebo zničíš, budeme po tobě vymáhat náhradu škody.
 - 3.2. Stejně jako všichni ostatní žáci, učitelé a další zaměstnanci školy se můžeš podílet na její výzdobě – neníč práci a výrobky druhých. Pokud se staneš svědkem poškozování majetku školy, oznam to učitelí.
 - 3.3. Máš právo na důstojné hygienické podmínky – přezouvej se, odpadky odhazuj do košů, uklízej po sobě, nedělej nepořádek na toaletách. Předpokládáme, že žáci školy mají základní hygienické návyky (chodí do školy umytí, čistě a slušně oblečení, myjí si ruce před jídlem a po použití záchodu apod.).
 - 3.4. Máš právo využívat školní pozemek ke sportování, hrám i odpočinku, pokud dodržíš stanovená pravidla; k jeho ochraně a údržbě můžeš přispět péčí o zeleň a udržováním pořádku.
 4. Máš právo na ochranu svého zdraví, života a psychického vývoje. Neohrožuj sám/sama sebe! Podle svých možností přispívej k bezpečí druhých.
 - 4.1. Během vyučování a na školních akcích za tebe odpovídají učitelé, dbej proto jejich pokynů.
 - 4.2. Bez svolení učitele neopouštěj v době vyučování školní budovu. O přestávkách včetně přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se můžeš zdržovat jen v těch částech školy, kde je zajištěn dozor. Je-li hezké počasí, můžeš trávit velké a polední přestávky na školním pozemku v místech, kde je zajištěn dozor.
 - 4.3. V případě nevolnosti informuj učitele a s jeho svolením počkej na recepci školy na svého rodiče. Učitel zajistí informování tvých rodičů.
 - 4.4. Pokud se ti stane úraz, neprodleně informuj kteréhokoli učitele, který zajistí tvé ošetření a v případě potřeby přivolání pomoci. Pokud se staneš svědkem úrazu spolužáka za nepřítomnosti učitele, poskytni podle svých možností první pomoc a úraz neprodleně ohlas učitelí.
 - 4.5. Pokud se staneš svědkem požáru, poruchy na elektroinstalaci, úniku plynu nebo vody, okamžitě to ohlas kterémukoli zaměstnanci školy.
 - 4.6. Pokud se staneš svědkem nebo obětí šikany, týrání nebo jiného nebezpečného jednání, informuj o tom učitele, třídního učitele, výchovnou poradkyni nebo vedení školy. Nenechávej si takové věci pro sebe!

- 4.7. Kouření, požívání alkoholických nápojů nebo drog ohrožuje tvé zdraví a tvůj život. Nošení, držení, užívání a distribuce těchto látek budou považovány za mimořádně závažný přestupek.
 - 4.8. Dle dohody mezi vyučujícím a žáky se během vyučování můžeš napít nebo odejít na záchod. Nesmíš při tom rušit výuku a ostatní žáky a zdržovat se bezdůvodně mimo třídu. Zameškané učivo si ve svém zájmu doplň. Na svačinu je vyhrazena přestávka.
 - 4.9. Věci, které mohou ohrozit zdraví či způsobit úraz, nenes do školy. Nenos ani věci, které by mohly sloužit k propagaci rasové, národnostní a náboženské nesnášenlivosti nebo ohrožovat mravní výchovu.
 - 4.10. Neotvírej okna bez souhlasu učitele a jeho dozoru.
 - 4.11. Bez svolení učitele nemanipuluj s elektrickými ani plynovými spotřebiči.
 - 4.12. Bez dozoru učitele nevstupuj do tělocvičny nebo odborné učebny (dílna, kuchyňka, fyzika, počítačová učebna apod.) ani do kabinetů, kanceláří a technických prostor školy. Pokud učitel nepřijde do 5 minut po zvonění, zástupce třídy to oznámí zástupkyni ředitele.
5. Máš právo na ochranu svého osobního majetku.
 - 5.1. Oděv a obuv ukládej
 - a) do přidělené šatní skříňky, kterou si zamykej,
 - b) do šatny své třídy. Klíče od šaten jsou uloženy ve vrátnici.
 - 5.2. Peníze a cenné věci měj vždy u sebe. Při tělesné výchově a činnostech, které neumožňují mít cennosti u sebe, je svěř do opatrování příslušnému učiteli, který zajistí jejich bezpečné uložení.
 - 5.3. Za věci, které nesouvisejí s výukou, si ve škole zodpovídáš sám.
 - 5.4. Nalezené věci se ukládají ve vrátnici.
 6. Máš možnost ovlivňovat život školy.
 - 6.1. Ve škole je zřízena žakovská rada, která je poradním orgánem ředitele školy. Máš právo volit a být volen do žakovské rady.
 - 6.1.1. Žakovská rada je nezávislým orgánem žáků školy složeným ze zástupců jednotlivých tříd, vždy po dvou žácích z každé třídy. Volby organizují třídní učitelé vždy na začátku školního roku.
 - 6.1.2. Žakovská rada volí ze svých členů předsedu a zástupce předsedy.
 - 6.1.3. Žakovskou radu svolává její předseda na dobu mimo vyučování, v době vyučování svolává žakovskou radu ředitel školy nebo zástupkyně ředitele.
 - 6.1.4. Žakovská rada předkládá řediteli návrhy na změny vedoucí ke zkvalitnění chodu školy, vyjádření k chodu školy a stížnosti. Na tyto podněty ředitel školy reaguje.
 - 6.1.5. Z jednání rady pořizuje pověřený člen rady zápis.
 - 6.1.6. Členové žakovské rady projednávají návrhy, vyjádření a stížnosti ve svých třídách a rovněž informují své třídy o stanoviscích ředitele.
 - 6.2. Máš možnost přispívat do školních médií (časopis, web školy). Příspěvky žáků jsou necenzurované z hlediska obsahu s tím, že se nezveřejňují příspěvky, které by byly v rozporu s právními předpisy, a rovněž příspěvky vulgární.

II. ORGANIZACE VÝUKY

1. Výuka se řídí rozvrhem hodin. Učitelé, kteří v jedné třídě vyučují dvě a více hodin souvisle, mohou přestávky zařazovat odlišně od níže uvedeného rozpisu (vždy však musí být dodrženy celkové proporce času věnovaného výuce a přestávkám a nesmí se měnit

doba začátku a konce vyučování v daném dni). Při dodržení týdenního učebního plánu mohou učitelé zaměňovat předměty v rozvrhu tříd, které sami vyučují.

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

2. Odpolední vyučování může být organizováno odlišně, v takovém případě je čas začátku a konce odpoledního vyučování vyznačen v rozvrhu třídy.
3. Při školních akcích se výuka řídí týdenním plánem a pokyny vedoucího akce.
4. Změny v organizaci vyučování oznámí učitelé rodičům v elektronické žákovské knížce nejpozději jeden den před uskutečněním změny. Žák, který se kvůli změně nebude moci účastnit školní akce nebo výuky podle této změny, bude ponechán ve škole, podle možností ve třídě, která splňuje časový rozvrh jeho vyučovacích hodin.
5. Pro příchod do budovy školy a odchod používají žáci hlavní vchod (ten je otevřen v 7:40).
6. Žáci se dostaví do školy nejpozději 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny. Na hodinu se dostaví vždy tak, aby nejpozději v okamžiku zvonění byli na svém místě a měli připravené pomůcky.
7. Žáci se v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním či zájmovou činností mohou po nezbytně nutnou dobu zdržovat na vyhrazených místech při dodržování školního řádu. Vyhrazena je místnost koncové družiny ve vestibulu nebo kmenová třída po dohodě s pedagogickým pracovníkem školy.
8. Po skončení vyučování nebo školní akce či kroužku žáci neprodleně opustí budovu a mohou do ní zpětně vstoupit, jen pokud jdou na školní akci, kroužek, třídní schůzku nebo konzultaci.
9. Organizace zájmové činnosti:
 - 9.1. Pro žáky 1. - 3. ročníku a přípravné třídy a výjimečně i pro žáky 4. a 5. ročníku je určena školní družina (podrobnosti ve vnitřním řádu školní družiny).
 - 9.2. Zájmové vzdělávání mimo školní družinu (kroužky) je organizováno jednak školou, jednak jinými fyzickými nebo právnickými osobami, kterým škola pronajímá prostory pro činnost. Pokud jsou kroužky organizovány školou, tj. lektory zájmových útvarů jsou zaměstnanci školy, nese za žáky odpovědnost škola. Pokud jsou kroužky organizovány jinými fyzickými nebo právnickými osobami, kterým škola pronajímá prostory, nesou tyto osoby v plném rozsahu odpovědnost za cíle, obsah, podmínky a organizaci kroužků i za bezpečnost žáků. Je rovněž na jejich odpovědnosti, aby všechny potřebné informace sdělily rodičům.
 - 9.3. Pokud na kroužek dochází dítě, které není zapsáno do školní družiny, v době od skončení vyučování do začátku kroužku škola za dítě nese odpovědnost.
 - 9.4. Děti, které jsou zapsány do školní družiny, si v družině vyzvedávají lektori kroužků a po skončení kroužků je předávají zpět do družiny.

III. PRAVIDLA PRO RODIČE

1. Máte právo svobodné volby školy pro vaše dítě. Pokud se rozhodnete pro naši školu, očekáváme, že se budete řídit stanovenými pravidly. Máte právo volit a být voleni do Školské rady a do Rady rodičů, které mají pravomoc tato pravidla ovlivňovat. Se školním řádem se můžete seznámit na webových stránkách školy nebo ve škole.

2. Máte právo na to, aby škola rozvíjela schopnosti a nadání vašeho dítěte až na hranici jeho možností a poskytovala mu vzdělávání podle jeho vzdělávacích potřeb. Je vaší povinností informovat školu o všech skutečnostech, které se týkají zdraví a zdravotních obtíží a omezení žáka, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
3. Máte právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání vašeho dítěte. Očekáváme, že zajistíte řádnou školní docházku vašeho dítěte.
4. Se vzdělávacím programem školy se můžete seznámit na webových stránkách školy nebo ve škole. V rámci tohoto programu mají učitelé právo volit takové metody výuky, které považují za vhodné. Pokud s jejich postupem nesouhlasíte, máte možnost sdělit svůj názor příslušnému učiteli nebo vedení školy v konzultačních hodinách, na třídních schůzkách, písemně, telefonicky nebo e-mailem, a dožadovat se vysvětlení nebo nápravy. Po předchozí domluvě s učitelem se můžete zúčastnit výuky.
5. Máte právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání vašeho dítěte. Tyto údaje – včetně případných výchovných opatření nebo informací o slabém prospěchu – jsou zapisovány do elektronické žákovské knížky vašeho dítěte.
6. Pro výměnu informací a koordinaci výchovného působení vám nabízíme třídní schůzky a konzultační hodiny jednotlivých učitelů. Všichni učitelé mají konzultační hodiny každou první středu v měsíci od 16 do 17 hod., vedení školy má konzultační hodiny každou středu od 16 do 17 hod. Kromě toho si můžete telefonicky nebo e-mailem sjednat schůzku s učitelem nebo s vedením školy kdykoli v průběhu školního roku. Pedagogičtí pracovníci školy se vám nemohou věnovat před vyučováním, v době výuky a při neohlášených návštěvách.
7. Termíny školních a třídních akcí, organizovaných mimo běžný rozvrh hodin, jsou vždy zveřejňovány v elektronických žákovských knížkách, případně rovněž jinde na webu školy. Předem známou nepřítomnost dítěte je nutné omluvit ještě před jejím započítáním.
8. Máte právo požádat o uvolnění dítěte z vyučování z vážných zdravotních, rodinných nebo jiných důvodů. Na základě vaší žádosti může třídní učitel rozhodnout o uvolnění žáka až na 10 pracovních dnů, na delší dobu může žáka uvolnit ředitel školy. O uvolnění žáka z výuky jednotlivého předmětu nebo o jeho individuálním vzdělávání rozhoduje ředitel školy na základě žádosti rodičů a doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
9. Máte právo na individuální přístup školy k dítěti v době jeho nemoci a po jejím skončení. Je vaší povinností do tří dnů od počátku nepřítomnosti oznámit škole nepřítomnost dítěte osobně, e-mailem, telefonicky nebo písemně. Neakceptujeme ústní vzkazy předávané třetí osobou. Po návratu dítěte do školy je nutné, aby neprodleně, tj. v den příchodu po absenci, předložilo třídnímu učiteli omluvný list s vámi podepsaným zdůvodněním nepřítomnosti. Pro omluvení dítěte můžete rovněž použít elektronickou žákovskou knížku. V případě, že nepřítomnost dítěte nebude řádně a včas omluvena, bude škola postupovat dle platné legislativy.
10. Máte právo na to, aby škola v době vyučování a při školních akcích zajišťovala bezpečnost a ochranu zdraví vašeho dítěte. Při odchodu žáka v době vyučování je proto nezbytné, abyste si jej vyzvedli osobně nebo předem písemně požádali o jeho uvolnění. Součástí žádosti musí být jméno a příjmení dítěte, výrok, že za dítě přebíráte odpovědnost, datum, čas odchodu dítěte a váš podpis.
11. Máte právo na to, aby vašemu dítěti bylo poskytováno odborné poradenství v oblasti jeho vzdělávacích, osobních i výchovných problémů. Je vaší povinností se na výzvu ředitele nebo statutárního zástupce ředitele osobně zúčastnit jednání o závažných otázkách týkajících se vzdělávání žáka.
12. Máte právo na ochranu soukromých a osobních údajů vašich i vašeho dítěte. Je vaší povinností oznamovat škole jméno a příjmení dítěte, jeho rodné číslo, státní občanství a

místo trvalého pobytu, údaje o jeho předchozím vzdělávání, údaje o jeho zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení; rovněž změny v těchto údajích průběžně aktualizovat.

IV. HODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Žáci jsou hodnoceni vzhledem k očekávaným výstupům stanoveným školním vzdělávacím programem v osnovách jednotlivých předmětů.
2. Předmětem hodnocení prospěchu jsou výsledky vzdělávání, individuální pokrok a píle žáka. Váha těchto kritérií je stanovena na **2:1:1**.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádným nadáním, zdravotním oslabením nebo znevýhodněním a jazykovým nebo sociálním znevýhodněním se váha kritérií stanovuje na **1:1:1**.
4. Hlavním cílem hodnocení je orientovat žáka v jeho rozvoji, poskytovat mu zpětnou vazbu. Ta musí zahrnovat rovněž informaci, jak má žák postupovat, aby se ve svém učení zlepšil.
5. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy a jakým způsobem bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.
6. Žák je vždy předem seznamován s kritérii hodnocení, podle možnosti se na jejich vytváření podílí.
7. Pokud učitel pracuje se dvěma úrovněmi kritérií (např. hlavní a pomocná), tj. s klasifikací o různé váze argumentu (např. pokud známky za referáty, práci v hodině apod. mají oproti testům a ústnímu zkoušení jen poloviční váhu), poskytne tuto informaci žákům.
8. Součástí hodnocení je rovněž sebereflexe a sebehodnocení žáka.
9. Metody získávání podkladů pro hodnocení musejí respektovat dispozice žáka.
10. Žák má právo navrhnout učiteli způsob, jakým prokáže zvládnutí dané látky.
11. Struktura a frekvence hodnocení vždy koresponduje se strukturou předmětu a s jeho časovou dotací v učebním plánu. Hodnocení je rovnoměrně rozloženo v celém pololetí a nekumuluje se před jeho koncem. V jednom dni mohou žáci psát jen jednu písemnou práci v rozsahu větším, než 20 min. Za koordinaci písemných prací odpovídají třídní učitelé.
12. V předmětech s tříhodinovou až pětihodinovou týdenní dotací (kromě výchov) píší žáci v každém pololetí **minimálně 2 testy** (písemné práce), v českém jazyce minimálně 3 testy (písemné práce), které učitel vyhodnotí v procentech úspěšnosti. Všichni žáci mají stejný obsah zadání. Rozsah zadání může upravit vyučující žákům se speciálními vzdělávacími potřebami podle doporučení specializovaného poradenského pracoviště, žáci pracují v prodlouženém čase.
13. Hodnocení zahrnuje různorodé činnosti a výkony žáků, včetně testů realizovaných nebo zprostředkovaných externími organizacemi.
14. Domácí příprava může být součástí hodnocení žáka.
15. Pro hodnocení žáků ve třídách Amos se používá pětistupňová klasifikační stupnice s pomocnými znaménky, v 1. – 3. r. případně doplněná různými symboly. Na vysvědčení jsou žáci hodnoceni známkami bez pomocných znamének. Výsledná známka na vysvědčení není průměrnou hodnotou známek získaných v průběhu pololetí, ale vyjadřuje dosaženou úroveň znalostí, dovedností a postojů žáka s přihlédnutím k jeho pílí.
16. Ve třídách Montessori jsou žáci hodnoceni širším slovním hodnocením.

17. Širším slovním hodnocením mohou být hodnoceni rovněž žáci se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s odlišným mateřským jazykem, pokud o to jejich rodiče požádají.
18. Při velké absenci dítěte je minimální počet známek pro klasifikaci žáka za pololetí rovný počtu hodin předmětu v týdenním učebním plánu, pokud jsou tyto známky uděleny podle hlavních kritérií hodnocení (např. mají váhu testu nebo ústního zkoušení). Znamky udělené podle pomocných kritérií (např. za referáty, práci v hodině, domácí úkoly apod.) mají poloviční váhu a jejich případný počet musí být dvojnásobný. Pokud učitel nepracuje s kritérii s různou váhou, respektive nesdělí tuto skutečnost žákům, mají všechny známky stejnou váhu. Při vyšší absenci v předmětu za pololetí, než 40%, může vyučující rozhodnout o zkoušce o prokázání znalostí výstupu z daného předmětu za dané pololetí.
19. Za hodnocení žáka je odpovědný příslušný vyučující, který vede údaje o hodnocení jednotlivých žáků a je povinen tyto údaje ukládat po dobu nejméně 1 měsíce po skončení školního roku.
20. Kritéria pro hodnocení prospěchu žáků
- rozsah znalostí a dovedností (úplnost, přesnost, trvalost zapamatovaných faktů, pojmů, definic, termínů, zákonitostí, vztahů, postupů)
 - hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, postupů, návodů, její argumentační podpora, dokládání příklady, vysvětlování, zdůvodňování, zařazování do kontextu)
 - kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji; vyhledávání, porovnávání, kombinování, třídění, využívání, kritické hodnocení, prezentace)
 - produktivita (plnění úkolů; pestrost, různorodost, včasnost, formální úroveň písemností a produktů; struktura a srozumitelnost vyjadřování)
 - tvořivost (bohatost nápadů, originalita, překonávání stereotypu, uplatnění kombinace, propracování)
 - užívání získaných znalostí, dovedností, postojů (plnění praktických úkolů, řešení reálných problémů, formulování hypotéz, empirické ověřování, práce v projektech, navrhování řešení, rozvíjení myšlenek, podíl na činnosti týmu)
21. Charakteristika stupňů hodnocení
- 1) Samostatný výkon bez chyb nebo jen s malými chybami, které neovlivnily celkový výsledek práce, originální, nápaditý přístup a řešení i s drobnými nedostatky. Kladení otázek k věci, dovednost vyučovat druhé, rozvíjení tématu, kritické posouzení, vytvoření originálu, vytvoření nové informační struktury, použití relevantních dat, hloubka sdělení, vysoká výpovědní hodnota výstupů, správnost použitých prostředků, řízení skupiny.
 - 2) Výkon s menšími chybami, je-li podstata věcně správná, nebo nápaditý přístup s menšími nepřesnostmi. Správná aplikace, uvedení hlavní myšlenky, většinou relevantní data, převaha vhodně použitých prostředků, dodržení tématu, věcná správnost výstupů, přínos pro skupinu.
 - 3) Dílčí výkon, správná řešení spíše převažují nad chybami. Vyjádření vlastními slovy, uvedení příkladu, vyhledání, přiřazení, neúplná data, nedokončené výstupy, formální nedostatky, podíl na práci skupiny.
 - 4) Neúplný, nedokončený výkon. Zopakování, označení, seřazení, převzetí, neúspěšný pokus, nesrozumitelné výstupy, irelevantní prostředky, žádný přínos pro skupinu.
 - 5) Rezignace, lhostejnost, žádné výstupy.
22. Převod výsledků z procent na klasifikační stupeň:
- a. varianta se známkou s mínusem
 - 100-95 1
 - 94-90 1-

- 89-80	2
- 79-75	2-
- 74-60	3
- 59-50	3-
- 49-34	4
- 33-25	4-
- 24-0	5

b. varianta se známkou bez mínusu

- 100-90	1
- 89-75	2
- 74-50	3
- 49-25	4
- 24-0	5

Je na rozhodnutí učitele, zda použije stupnici s mínusy nebo bez mínusů, musí však toto rozhodnutí oznámit žákům předem. V každém případě oznámí žákům jednu ze stupnic.

23. Kritéria pro hodnocení chování žáků

- zdvořilost (slušně a správně oslovuje druhé, pozdraví, poprosí, požádá, poděkuje, omluví se, dává přednost)
- dodržování pravidel komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku)
- respekt k lidem (neohrožuje sám sebe ani druhé, nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí ho do činnosti)
- čestnost (mluví pravdu, přizná chybu, nevymlouvá se, dodržuje dané slovo)
- úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje se věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)
- plnění povinností (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny, nosí a předkládá omluvný list, nosí pomůcky, učebnice, sešity, včasně odevzdává domácí úkoly, včasně se připravuje na vyučování)
- prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjádří se věcně a slušně k věcem, které se týkají jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje demokratické principy v třídní nebo školní samosprávě)

24. Charakteristika stupňů hodnocení chování

- 1. Dodržuje školní řád, vyhovuje kritériím hodnocení chování, po případném udělení výchovných opatření se jeho chování zlepšuje.
- 2. Nedodržuje školní řád, jen zčásti vyhovuje kritériím hodnocení chování, nedbá předchozích výchovných opatření, má opakovaně neomluvenou absenci, jeho chování má negativní vliv na ostatní děti.
- 3. Hrubě poruší školní řád, nevyhovuje kritériím hodnocení chování, šikanuje spolužáka, úmyslně ublíží jinému na zdraví s následky, distribuuje alkohol nebo drogy, úmyslně ničí majetek školy nebo práci spolužáků, vulgárně nebo fyzicky napadne zaměstnance školy, je nepřístupný výchovnému působení, jeho chování ohrožuje bezpečnost druhých.

25. Výchovná opatření

- a. Za mimořádné nebo trvale kvalitní výsledky školní práce, za významná zlepšení školní práce, za vynikající reprezentaci školy, za příkladné chování,

pracovitost a svědomitost a za hodnotné mimořádné činy může být žákovi udělena pochvala.

- slovní nebo písemná pochvala vyučujícího
- písemná pochvala třídního učitele
- písemná pochvala ředitele školy
- písemná pochvala ředitele školy s věcným darem
- b. Za porušování školního řádu nebo dílčí neplnění kritérií chování může být žákovi uděleno některé z dále uvedených výchovných opatření. Jako alternativa k udělení výchovného opatření může být žákovi nabídnuta veřejně prospěšná práce pro školu v době mimo vyučování. Výchovnému opatření zpravidla předchází domluva učitele nebo pohovor žáka s učitelem a třídním učitelem.
 - napomenutí třídního učitele
 - důtka třídního učitele
 - důtka ředitele školy

26. Postup při udělování výchovných opatření a při hodnocení chování žáků

a. Pochvaly

pochvala učitele	uděluje učitel	průběžně	U zapíše do EŽK
pochvala třídního učitele	uděluje třídní učitel		TU zapíše do EŽK, do KL a oznámí na PR
pochvala ředitele	uděluje ředitel na návrh třídního učitele		TU zapíše do EŽK, do KL a na vysvědčení, udělení je zdůvodněno v zápise z PR; TU může vedle toho dát žákovi pochvalný list
pochvala ředitele s věcným darem	uděluje ředitel na návrh třídního učitele a po vyjádření pedagogické rady	ve čtvrtletí nebo v pololetí, mimořádně i průběžně	

b. Opatření k posílení kázně

napomenutí třídního učitele	uděluje třídní učitel	průběžně	TU zapíše včetně zdůvodnění do EŽK, do KL a oznámí ZŘ
důtka třídního učitele	uděluje třídní učitel po konzultaci s VP		TU zapíše včetně zdůvodnění do EŽK, do KL a oznámí ZŘ
důtka ředitele školy	uděluje ředitel návrh třídního učitele konzultovaný s VP a po vyjádření pedagogické rady	ve čtvrtletí nebo v pololetí, mimořádně i průběžně	TU zapíše včetně zdůvodnění do EŽK, do KL, udělení DŘŠ je rovněž zdůvodněno v zápise z PR

c. Hodnocení chování

1	hodnotí třídní učitel (konzultuje s ostatními učiteli)
2	hodnotí ředitel na návrh třídního učitele konzultovaný s VP a po vyjádření pedagogické rady; TU zdůvodní do zápisu z pedagogické rady
3	hodnotí ředitel na společný návrh třídního učitele a výchovného poradce a po vyjádření pedagogické rady; TU zdůvodní do zápisu z pedagogické rady

27. Při závažných výchovných problémech žáka svolává ředitel školy na doporučení výchovného poradce výchovnou komisi.
28. Předměty výchovného charakteru lze ve čtvrtletí hodnotit slovní škálou, a to následovně:
- Ú – Pracoval/a** úspěšně – žák je připraven na hodinu, plní zadané úkoly, v hodinách je aktivní, účastní se skupinových aktivit, pokud jsou ve výuce organizovány, uzná svoji roli v dané pracovní skupině a odpovědně k této roli přistupuje.
- P – Pracoval/a** – žák bývá většinou na hodinu připraven, plní zadané úkoly, přesto svoji práci občas neodevzdá či neodevzdá v určeném termínu, v hodinách spolupracuje s různou intenzitou, účastní se skupinových aktivit, pokud jsou ve výuce organizovány, ne vždy však uzná svoji roli v dané skupině, spolupráce není vždy příkladná.
- N – Nepracoval/a** – žák je často nebo stále nepřipraven na výuku a neplní zadané úkoly, v hodinách nespolupracuje, při skupinových aktivitách přijímá určenou roli s nechutí nebo se skupinových aktivit neúčastní. Spolupráce s ním je obtížná.

Odůvodnění:

V předmětech výchovného charakteru preferujeme činnostní přístup (činnostní pojetí vyučovacího předmětu) s tím, že jde především o to, aby žák měl možnost zažít úspěch a realizovat se v té činnosti, která mu je nejbližší. Proto i nabídka činností, která je v těchto předmětech různorodá (př.: HV – zpěv, hra na nástroj, poslech, VV – volba výtvarných technik pro vizuálně obrazná vyjádření apod.), umožňuje respektovat žákovy individuální schopnosti a dovednosti. Tomuto respektování individuálních schopností a dovedností žáka pak jde logicky naproti i způsob hodnocení, kdy zpětná vazba je žákovi poskytována nikoliv známkou, ale slovní škálou. Slovní škála proto nezohledňuje kvalitu výsledného produktu (výkonu), nýbrž přístup a snahu žáka, což je pro předměty výchovného charakteru zásadní.

Školní řád vstupuje v platnost 1. 9. 2007. Jeho nedílnou součástí jsou dále uvedené přílohy.

Školní řád byl vydán po zapracování připomínek žákovské rady a po projednání v pedagogické radě, školní řád byl schválen školskou radou.

Poslední úprava s účinností od 1. 9. 2022

Mgr. Jaroslav Kulik, ředitel školy

Přílohy:

- A. Vnitřní řád školní družiny**
- B. Školní řád přípravné třídy**
- C. Řád školní jídelny**
- D. Pravidla pro návštěvy**
- E. Vnitřní řád školního klubu**
- F. Pravidla pro zaměstnance školy**

A. Vnitřní řád školní družiny

1. Školní družina je zařízení pro zájmové vzdělávání dětí 1. - 3. ročníku a přípravné třídy, výjimečně pro žáky 4. a 5. ročníku.
2. Do školní družiny jsou žáci přijímáni na základě zápisního lístku (příhlášky) podle níže uvedených kritérií:
 - a) Dítě je vždy přijato, je-li žákem přípravné třídy, 1., 2. nebo 3. ročníku.
 - b) Při volné kapacitě družiny může být přijato dítě, které je žákem 4. nebo 5. ročníku, a to na základě písemné, zdůvodněné a doložené žádosti zákonného zástupce dítěte. O případném přijetí dítěte rozhodne vedoucí vychovatelka školní družiny podle níže uvedených kritérií. Proti rozhodnutí vedoucí vychovatelky se zákonní zástupci dítěte mohou odvolat k řediteli školy.

KRITÉRIA

- a. bydliště dítěte
 - b. věk dítěte
 - c. sociální situace rodiny
 - d. zdravotní stav a speciální vzdělávací potřeby dítěte
3. Družina je v provozu ve dnech školního vyučování. Ve dnech školních prázdnin a ředitelského volna je v provozu pouze po ověření zájmu rodičů při minimálním počtu 7 dětí.
 4. Ranní družina je v provozu od 6:30 do začátku vyučování, odpolední družina je v provozu od konce vyučování do 17:30.
 5. Družina se dělí na oddělení s maximálním počtem 30 žáků.
 6. Řízením družiny je pověřena vedoucí vychovatelka, která jedná jménem školní družiny a je přímo podřízena řediteli školy.
 7. Zájmové vzdělávání ve školní družině se řídí školním vzdělávacím programem.
 8. Družina má k dispozici vlastní herny a hřiště, podle organizačních možností může využívat i jiné prostory školy a školního areálu.
 9. Za pobyt dítěte ve školní družině vybírá škola poplatek stanovený směrnicí ředitele školy. Poplatek je možné uhradit pouze bezhotovostně.
 10. Při pobytu ve školní družině (dále jen ŠD) se žáci řídí řádem školní družiny a pokyny vychovatelek.
 11. K docházce do ŠD přihlašují žáka zákonní zástupci na zápisním lístku. Na tomto formuláři musejí být vyplněny všechny údaje včetně rozsahu docházky a způsobu odchodu dítěte z družiny (kdo a kdy může dítě vyzvednout, pokud není uvedeno, že odchází samo). Toto sdělení je závazné a lze je změnit jen předem, písemně, s podpisem zákonného zástupce. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit změny poskytnutých údajů (bydliště, telefonní čísla, zdravotní stav dítěte apod.).
 12. Dítě lze uvolňovat z družiny jen podle údajů na zápisních lístcích nebo na základě písemného pokynu (pokyn musí obsahovat jméno dítěte, datum a čas, kdy má být uvolněno a podpis rodiče) nebo je lze předat osobně rodičům či jimi pověřené osobě. Dítě nelze uvolňovat na základě telefonátu, SMS nebo e-mailové zprávy nebo ústního vzkazu.
 13. Dítě lze ze ŠD vyzvedávat kdykoli, prosíme však rodiče, aby respektovali dobu nutnou na oběd a rovněž dobu vycházek, kroužků nebo jiných aktivit (zpravidla od 14 do 15 hod.), kdy družina může být mimo hernu, v jiné části budovy nebo mimo školu, a vyzvedávání dětí v této době omezili jen na nutné případy.
 14. Při vyzvednutí dítěte mohou rodiče použít domácí telefon nebo mohou požádat recepční o vyvolání dítěte z družiny. Předání dítěte je provedeno ve vestibulu školy za přítomnosti zaměstnance školy v recepci.

15. V době provozu školní družiny se vychovatelky věnují dětem. Pokud s nimi rodiče chtějí jednat osobně, mají možnost využít konzultační hodiny (první středa v měsíci) nebo třídní schůzky, případně si mohou domluvit termín konzultace individuálně.
16. Absenci žáka oznamují rodiče písemně, telefonicky nebo e-mailem nejpozději do dvou dnů od začátku nepřítomnosti.
17. Odhlášení z družiny musí zákonný zástupce učinit písemně na zápisním lístku konkrétního dítěte u kmenové vychovatelky nebo prostřednictvím zprávy třídní učitelce v eŽK, třídní učitelka poté informaci předá vedoucí vychovatelce.
18. Za bezpečnost dětí v ŠD odpovídají vychovatelky ve svých odděleních podle rozpisu služeb, zpracovaného vedoucí vychovatelkou. Děti předávají a přebírají podle jmenného seznamu. Zaznamenávají příchod a odchod každého dítěte v ranní i koncové družině.
19. Vychovatelky vedou tuto dokumentaci: zápisní lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce, docházkovou knihu se jmény a časovými údaji, přehledy výchovně vzdělávací činnosti s denními zápisy a evidencí nepřítomnosti.
20. V případě nerespektování školního řádu, neplnění pokynů vychovatelek, ohrožování zdraví svého nebo jiných žáků nebo neuhrazení poplatku může být žák z družiny vyloučen.
21. Pokud si rodiče nebo jimi pověřené osoby nevyzvednou dítě, které může odejít pouze v doprovodu, do 17:30, vychovatelka se pokusí kontaktovat vyzvedávající osobu na některém z telefonních čísel uvedených v zápisním lístku. Pokud se jí nepodaří kontaktovat vyzvedávající osobu do 1/2 hodiny po ukončení provozu školní družiny, oznámí tuto skutečnost zástupkyni ředitele nebo řediteli školy (pro volání vedoucích pracovníků školy na mobil lze využít školní síť a interní seznam). Vedoucí pracovník školy poté zavolá OPD. Vychovatelka až do předání dítěte odpovědné osobě čeká s dítětem ve škole.
22. Pokud si rodiče nevyzvednou dítě do 17:30, vybere škola za každých započatých 15 minut **100 Kč**. Poplatek vybere vychovatelka přímo na místě.
23. Orientační režim dne (může být operativně vychovatelkami upraven podle potřeby):
 - 06:30 – 07:40 ranní družina, scházení dětí, hry v herně ŠD
 - 07:40 odchod dětí na vyučování – žáky 1. a 2. ročníku vychovatelky odvádějí do tříd, žáci vyšších ročníků odcházejí do tříd samostatně
 - 07:45 – 08:00 dozor vychovatelek u šaten
 - 11:30 – 14:00 nástup do odpolední družiny – žáky 1. a 2. ročníku vychovatelky přebírají od učitelek před třídami, žáci vyšších ročníků přecházejí do družiny samostatně; hygiena, oběd, odpočinkové činnosti a zájmové vzdělávání
 - 14:00 – 15:00 vycházky, sportovní, výtvarné, hudebně pohybové činnosti
 - 15:00 – 16:30 hygiena, svačina, příprava na vyučování, rekreační a odpočinkové činnosti
 - 16:30 – 17:30 konečná družina (děti ze všech oddělení) – rekreační a odpočinkové činnosti, individuální nebo společné hry

V Praze dne 1. 9. 2008

Úprava od 1. 9. 2015

Úprava od 26. 9. 2018

Poslední úprava od 8. 11. 2018

Mgr. Jaroslav Kulik, ředitel školy

B. Řád přípravné třídy

Přípravná třída je určena dětem s odkladem školní docházky, případně dětem v posledním roce předškolního vzdělávání před zahájením povinné školní docházky. Přípravná třída je **mezistupněm mezi předškolním a základním vzděláváním, jejím hlavním smyslem je připravit děti na první třídu základní školy a předejít jejich případnému školnímu neúspěchu. Do přípravné třídy jsou přijímány děti pouze na základě doporučení pedagogicko psychologické poradny. Přípravná třída NENAHRAZUJE speciální vzdělávání pro děti se zdravotním postižením.**

1. O zařazení dítěte do přípravné třídy rozhoduje ředitel školy podle zveřejněných kritérií.
2. Ředitel školy může dítě z přípravné třídy vyřadit na žádost zákonného zástupce dítěte, nebo pokud dítě bez omluvy zákonného zástupce do třídy nedochází déle než 1 měsíc nebo pokud absence dítěte přesáhne 30 dnů ve školním roce.
3. 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.
4. V přípravné třídě se děti vzdělávají podle školního vzdělávacího programu v rozsahu 20 hodin týdně.
5. Výuka probíhá od 8:00 do 11:40, děti mají možnost navštěvovat školní jídelnu a ranní i odpolední školní družinu (6:30 – 17:30).
6. Vzdělávání v přípravné třídě je bezplatné.
7. Za dítě při pobytu v přípravné třídě a při akcích organizovaných školou odpovídají učitelky.
8. Zákonní zástupci oznamují nepřítomnost dítěte osobně, telefonicky, písemně nebo e-mailem do dvou dnů od začátku nepřítomnosti.
9. Učitelky vedou tuto dokumentaci přípravné třídy:
 - a. přehled denní docházky dětí
 - b. přehled vzdělávací práce
10. Režim dne:
 - 07:45 – 08:00 Příchod dětí do školy, individuální hra.
 - 08:00 – 08:20 Přivítání, komunitní kruh, tematické diskuze.
 - 08:20 – 08:40 Rozumová výchova (rozvoj poznávací oblasti, jazykových a komunikačních dovedností, předmatematických představ).
 - 08:40 – 09:30 Individuální hra, rozvoj percepčních dovedností, předčítání, společenské a didaktické hry.
 - 09:30 – 09:50 Svačina.
 - 09:50 – 10:15 Pracovní, výtvarná nebo hudební výchova, sebereflexe, hodnocení.
 - 10:15 – 11:40 Pobyt venku, tělesná výchova, tematická procházka, relaxace.

V Praze dne 1. 9. 2008

Poslední úprava s účinností od 2. 9. 2019

Mgr. Jaroslav Kulik, ředitel školy

C. Řád školní jídelny

1. Školní jídelna poskytuje stravovací služby ve dnech školního vyučování žákům základní školy, žákům dalších subjektů provozujících činnost školy nebo školského zařízení a dalším osobám (cizím strážníkům) v rámci doplňkové činnosti. Mimo dny školního vyučování včetně dnů ředitelského volna může školní jídelna poskytovat stravovací služby se souhlasem ředitele.
2. Řízením školní jídelny je pověřena vedoucí, která jedná jménem školní jídelny a je přímo podřízena řediteli školy.
3. Obědy se vydávají v době od 11:30 do 14:00.
4. Vedoucí školní jídelny je strážníkům a zákonným zástupcům žáků k dispozici o hlavní přestávce (9:40 – 10:00) a v době výdeje obědů.
5. Dozor nad žáky základní školy vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, dozor nad nezletilými strážníky jiných subjektů jsou povinny zajistit tyto subjekty. Personál školní jídelny do výkonu pedagogického dozoru nezasahuje.
6. Všichni strážníci jsou povinni dodržovat zásady hygieny a slušného chování. Do školní jídelny je zakázáno vstupovat bez přezutí, ve sportovním, pracovním nebo špinavém oděvu, odkládat zde tašky, oblečení nebo obutí a obtěžovat jiné osoby (např. nadměrnou hlučností, používáním mobilního telefonu apod.). Při nedodržení tohoto požadavku může být strážníkovi poskytování této školské služby odepřeno.
7. Strážníci přistupují k výdejnímu pultu spořádaně, nepředbíhají, vyzvednou si táč a příbory, přiloží čip ke čtecímu zařízení, požádají o přiměřené množství stravy a odnesou si oběd ke stolu. Dodržují zásady kulturního stolování, oběd zkonsumují v jídelně, nevynášejí jídlo ani nádobí z jídelny, po jídle uklidí táč a nádobí na určené místo.
8. Oběd lze objednat na měsíc dopředu prostřednictvím terminálu nebo internetu.
9. Oběd lze odhlásit nejpozději do 7:00 dne, kdy má být vydán, prostřednictvím internetu, telefonicky nebo e-mailem. V první den nepřítomnosti nemocného dítěte může být oběd vydán jeho rodiči v době od 11:30 do 11:40.
10. Při školních akcích, kterých se účastní celé třídy, odhlašují obědy hromadně vedoucí akcí nejpozději dva dny před konáním akce.
11. Platba za oběd může být provedena svolením k inkasu, převodem z účtu nebo úhradou složenky. Termín splatnosti je vždy nejpozději 3 dny před koncem měsíce předcházejícímu měsíci, ve kterém bude stravovací služba poskytnuta.
12. Strážníci si mohou volit ze dvou jídel. Skladba oběda: polévka, hlavní jídlo, čaj, případně ovoce nebo moučník. Z provozních důvodů se souhlasem ředitele školy může být volba ze dvou jídel dočasně omezena.
13. Obědy pro cizí strážníky se vydávají v době od 11:30 do 11:40. Cizí strážníci mají v jídelně vyhrazené stoly.

V Praze dne 1. 9. 2007

Úprava od 1. 9. 2015

Mgr. Jaroslav Kulík, ředitel školy

D. Pravidla pro návštěvy

- **Do areálu školy nevstupujte bez oprávnění. Škola je monitorována Městskou policií, prostor recepce je snímán kamerou. V areálu školy neoslovujte cizí děti.**
- **Při vstupu do budovy se na recepci identifikujte a sdělte důvod návštěvy. Na vyzvání předložte občanský průkaz. Nevstupujte dál do budovy bez doprovodu nebo souhlasu pracovníka školy.**
- **Pro vyzvednutí dítěte z družiny použijte domácí telefon nebo požádejte recepční o vyvolání dítěte.**
- **Do budovy nelze vstupovat ráno před začátkem vyučování. Máte-li sdělení pro učitele, nechte na recepci vzkaz. Potřebujete-li něco předat svému dítěti, nechte věc na recepci, bude předána.**
- **Jdete-li na předem domluvenou schůzku, požádejte recepční o vyvolání pracovníka školy a vyčkejte jeho příchodu.**
- **Učitelé mají konzultační hodiny každou první středu v měsíci od 16 do 17 hod.**
- **Vedení školy má konzultační hodiny každou středu od 16 do 17 hod.**
- **Nové žáky zapisujeme pouze v pondělí nebo ve středu od 8 do 9 hod.**
- **Vyučování můžete navštívit jen po předchozí domluvě s učitelem, který si vás vyzvedne v recepci. Skupinové návštěvy, tj. 2 a více osob (náslechy studentů apod.), povoluje ředitel školy. Návštěvníci mohou vstoupit do výuky jen před jejím zahájením, tj. před začátkem hodiny. V průběhu výuky již není možné do tříd vstupovat. Návštěvníci se usadí na vyhrazené místo a potichu sledují činnost dětí. Pokud přišli jako skupina, nehovoří mezi sebou, aby nerušili práci učitele a dětí. Návštěvníci v průběhu vyučování neoslovují učitele ani děti. Pokud je osloví samy děti, stručně jim odpoví a nekladou jim žádné otázky. Pokud jsou všechny děti zaměstnané, mohou se návštěvníci potichu procházet po třídě a sledovat jejich činnost zblízka. Fotografovat je možné jen prostředí třídy a vystavené práce, nikoli děti a učitele. Písemnosti dětí, materiály a pomůcky si návštěvníci mohou prohlížet po skončení vyučování. Prohlédnuté věci vrátí zpět na původní místo. Případné otázky zodpoví některý z učitelů po vyučování.**

Úprava k datu 1. 9. 2015

Mgr. Jaroslav Kulík, ředitel školy

E. Vnitřní řád školního klubu

Poslání školního klubu (ŠK) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. ŠK není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠK je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Činnost ŠK je určena pro žáky pátých až devátých ročníků, kteří jsou na základě registrace přijati. Některých činností, programů a projektů vykonávaných ŠK se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou registrováni ve ŠK. ŠK může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna, a to i mimo školu, respektive sídlo školy.

1. Přihlašování a odhlašování

a) Za chod školního klubu odpovídá určený zástupce ředitele školy, který řídí a kontroluje práci pedagogického pracovníka – vychovatele, vyřizuje náměty a stížnosti. Prostřednictvím vychovatele zajišťuje registraci do školního klubu, vybírání poplatků za akce, předávání informací rodičům.

b) Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠK je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka – vyplněný zápisní lístek.

c) O zařazení dětí do školního klubu rozhoduje ředitel školy

d) ŠK je určen pro žáky od pátého ročníku.

f) Ukončení docházky do ŠK:

- odhlášení dítěte rodiči (vždy písemnou formou);

Ředitel může rozhodnout o:

- vyloučení dítěte vedením školy při nezaplacení platby za ŠK v řádném termínu, poškozování majetku a jiných závažných přestupcích.

- vyloučení za tři písemná napomenutí při hrubém porušení řádu školní družiny a řádu školy (opakovaném slovním nebo fyzickém napadání spolužáků či nerespektování autority dospělé osoby)

g) Při zápisu do školního klubu jsou zákonní zástupci žáka seznámeni s řádem školního klubu, toto stvrzují svým podpisem na zápisním lístku do ŠK.

2. Úplata za školní klub – prominutí, snížení platby

a) Za pobyt dítěte v ŠK vybírá škola poplatek stanovený směrnicí ředitele školy. Poplatek je možné uhradit pouze bezhotovostně.

b) Úplata může být snížena nebo prominuta dítěti - žákovi pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba.

c) Úplata může být dále snížena dítěti – žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena.

d) Zákonný zástupce musí doložit, že je mu příspěvek vyplácen.

3. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku

a) Žadatel o snížení nebo prominutí poplatku předloží škole písemnou žádost s uvedením důvodů, kopii rozhodnutí úřadu práce o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči a kopie dokladů, které prokazují, že je mu příslušný příplatek skutečně vyplácen.

b) Ředitel školy podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění a podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění rozhodne o snížení nebo prominutí poplatku.

c) Údaj o snížení nebo prominutí poplatku je veden v dokumentaci žáka ve školní družině nebo školním klubu.

4. Podmínky úplaty

a) Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen pouze bezhotovostní platbou na účet školy. Jinou možnost platby schvaluje pouze vedení školy. Číslo účtu: 55039041/100, specifický a variabilní symbol Vám bude předán zástupcem pro zájmové vzdělávání po podání přihlášky.

b) Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatel školního klubu o tom uvědomí vedení školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školního klubu.

c) Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny.

5. Provoz školního klubu

a) Školní klub je otevřen denně od 11:50 do 16:00 hodin.

b) Při příchodu do ŠK eviduje vychovatel ŠK přítomnost žáka v evidenci ŠK.

c) Školní klub nenahrazuje školní družinu a je určen pro žáky od pátého ročníku.

d) Program školního klubu nabízí relaxační a tvořivé aktivity.

e) Žáci navštěvující ŠK jsou povinni dodržovat školní řád.

f) Aktivity školního klubu mohou být i mimo určenou dobu a o víkendech. I při akcích mimo školu platí povinnost dodržovat školní řád a další školní a školské normy.

g) ŠK má k dispozici vlastní prostory, podle organizačních možností může využívat i jiné prostory školy a školního areálu.

6. Vedená dokumentace ŠK

a) Písemné přihlášky dětí, zápisní lístek; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z klubu.

b) Třídní kniha s přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí.

c) Celoroční plán činnosti.

d) Roční hodnocení práce ŠK jako podklad pro výroční zprávu školy.

V Praze dne 1. 9. 2021

Mgr. Jaroslav Kulik, ředitel školy

F. Pravidla pro zaměstnance školy

Zaměstnanci školy a všichni účastníci vzdělávání:

- a) se řídí zásadou vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti;
- b) dbají, aby byly zajištěny a rozvíjeny předpoklady a podmínky k naplňování práv a povinností žáků i jejich rodičů;
- c) jsou po předchozí domluvě k dispozici konzultovat jakékoliv záležitosti týkající se dětí, žáků a studentů a podněty, které budou žáky navrženy;
- d) dbají a nestranně trvají na tom, aby práva žáků a rodičů byla prakticky naplňována v duchu pedagogické koncepce školy;
- e) nekouří, nepožívají alkoholické nápoje a omamné látky v areálu školy ani na školních akcích;
- f) budou žáky a studenty chránit před všemi formami špatného zacházení; zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti, zvláštní pozornost budou věnovat ochraně žáků před návykovými látkami;
- g) se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění, zákona 133/2000 Sb a Evropského nařízení GDPR, a zejména si uvědomují, že informace, které rodiče poskytnou do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost), jsou důvěrného charakteru.

V Praze dne 6. 1. 2023

Mgr. Jaroslav Kulik, ředitel školy