

Soukromá základní škola INTEGRÁL
pro žáky se specifickými poruchami učení, s.r.o.
Jana Masaryka 25, Praha 2, 120 00



ŠKOLNÍ ŘÁD

- I. OBECNÁ USTANOVENÍ
- II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY
- III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY
- IV. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
- V. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ, ZACHÁZENÍ S OSOBNÍM MAJETKEM, NÁHRADY ŠKODY
- VI. PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ
- VII. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU
- VIII. PRAVIDLA DISTANČNÍ VÝUKY
- IX. ÚČINNOST

Školní řád byl schválen Školskou radou při SoZŠ Integrál pro žáky se SPU, s.r.o.
dne 13. 1. 2021

V souladu s § 30 školského zákona vydává ředitelka SoZŠ Integrál pro žáky se SPU, s.r.o. (dále jen školy) tento řád:

I . OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád SoZŠ Integrál (dále jen Školní řád) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy, včetně žáků přihlášených do školní družiny, zákonných zástupců žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim školy; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků; a obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a žáků a studentů.

2. Školní řád podrobněji upravuje práva a povinnosti osob (na které se jeho působnost vztahuje) a pravidla jejich vzájemných vztahů, v souladu s těmito závaznými předpisy:

- Úmluva o právech dítěte
- Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Vyhláška MŠMT č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška MŠMT č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání
- Školní vzdělávací program základního vzdělávání „Integrál“

3. Se Školním řádem jsou povinni se seznámit a následně řídit všichni žáci školy (školní družiny) a jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

II .

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

A) PRÁVA ŽÁKA

1. Žák má právo na vzdělání a účast na výuce v rozsahu stanoveném ve školním vzdělávacím programu. Při výuce má právo využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny.
2. Každý žák je osobnost, má právo na respekt a individuální přístup.
3. Každý žák má právo říci slušnou formou svůj názor.
4. Každý žák má právo na spoluvytváření chodu školy. Má právo prostřednictvím svého zástupce v Radě žáků přicházet s náměty, návrhy i připomínkami.
5. Žák má právo na vysvětlení probírané látky a zdůvodnění učitelova hodnocení.
6. Žák má právo na ochranu svých práv, své osobnosti, důstojnosti, cti a pověsti. Má právo na bezpečí a na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, krutého, ponižujícího nebo nedbalého zacházení.
7. Žák má právo na jasně stanovená pravidla. Za porušení pravidel následuje opatření odpovídající danému přestupku.
8. Žák má právo, aby škola byla bezpečným místem, kde se cítí uvolněně a jistě. V případě, že má jakýkoli problém, může se s důvěrou obrátit na členy pedagogického sboru nebo školního psychologa.
9. O přestávkách má žák právo zvolit si svůj způsob odpočinku tak, aby neohrožoval sebe ani své spolužáky. Má právo používat mobilní telefon. Na začátek vyučovací hodiny přichází včas a mobilní telefon má vypnutý.
10. Během vyučování má žák právo bez zptání se napít a po ohlášení si v individuálních případech dojít na toaletu.
11. Žák nezneužívá svých práv.
12. Žák respektuje učitele i spolužáky, neboť ví, že svoboda jednoho končí tam, kde začíná svoboda druhého.

B) POVINNOSTI ŽÁKA

1. Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny je povinen přicházet včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky ještě před začátkem výuky.
2. Během vyučovací hodiny je žák povinen vypnout mobilní telefon. Pokud vyučující neurčí jinak, je používání mobilního telefonu během vyučovací hodiny zakázáno. V případě neuposlechnutí může být žákovi mobilní telefon vyučujícím odebrán a uložen v bezpečnostní schráně v kanceláři školy, kde si ho po vyučování žák vyzvedne. V každém případě budou o tomto porušení školního řádu informováni prostřednictvím žákovské knížky zákonní zástupci.
3. Žák je povinen být ve škole čistě a přiměřeně oblečen. Je povinen nosit ve vnitřních prostorách školy vhodné přezůvky, které umožňují bezpečný pohyb a které nezanechávají neomyvatelné stopy na podlahových krytinách.
4. Žák je povinen aktivně se účastnit výuky, být na výuku řádně připraven a v průběhu vyučovací hodiny se chovat tak, aby její průběh nenarušoval jakýmkoli nevhodným způsobem.
5. Žák je povinen přizpůsobit se aktuálním změnám v rozvrhu hodin a zúčastnit se výuky v době stanovené tímto rozvrhem. Žák je o změně rozvrhu informován alespoň 1 den dopředu. Docházka na volitelné předměty a zájmové kroužky je povinná. Změnu docházky lze provést jen u zájmových kroužků, a to na konci pololetí písemnou odhláškou.
6. Žák je povinen řídit se pravidly společenského chování a pokyny učitelů, vychovatelů a správních zaměstnanců.
7. Na veřejnosti je žák povinen dbát na dobrou úroveň společenského chování, volit vhodné oblečení podle druhu akce a řídit se pokyny pedagogického doprovodu. V hromadných dopravních prostředcích se chová ohleduplně ke starším lidem a mladším spolužákům. Je si vědom toho, že svým vystupováním reprezentuje svou školu.

C) PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETELÝCH ŽÁKŮ

1. Zákonní zástupci žáka mají právo podílet se vhodným způsobem na výchovně vzdělávací činnosti školy a mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se vzdělávání žáka ve škole.
2. Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole.
3. Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do Školské rady a do Rady rodičů.
4. Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.

5. Zákonní zástupci mají právo v případě pochybnosti o správnosti hodnocení žáka na konci prvního nebo druhého pololetí do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka.

D) POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

1. Zákonní zástupci dbají na řádnou docházku svých dětí do školy.

2. Nepřítomnost ve vyučování jsou povinni zástupci žáka omluvit nejpozději do 36 hodin, a to písemně nebo telefonicky. Důvod a dobu nepřítomnosti uvedou zákonní zástupci po návratu žáka i do omluvného listu žákovské knížky, v určených případech i s lékařským potvrzením. Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Lékaře navštěvují žáci v době vyučování jen v nejnnutnějších případech.

3. Škola může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na žádost zákonných zástupců na dobu, jejíž celkový rozsah za školní rok je stanoven po dohodě se Školskou radou (tč. 10 školních dní). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na 1-3 dny třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy. Při uvolnění na více než 3 dny podávají rodiče ředitelce školy písemnou žádost alespoň 1 týden předem. Doplnění probrané látky je samozřejmostí.

V případě uvolnění žáka z části výuky v průběhu vyučování (tj. žák již do školy přišel a zákonný zástupce žádá o jeho uvolnění od určité doby) musí žáka 1. - 4. ročníku převzít od vyučujícího zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, žáka 5. a vyššího ročníku školy lze uvolnit i na základě výslovné písemné žádosti zákonného zástupce, která kromě doby, důvodu uvolnění a vlastnoručního podpisu zákonného zástupce obsahuje i doložku „přebírám právní zodpovědnost“ (viz formulář na www.skolaintegral.cz). V takovém případě opouští žák budovu vždy až po písemném souhlasu třídního učitele nebo příslušného vyučujícího.

4. Ředitelka školy může se zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. (V předmětu TV je k žádosti nutno přiložit písemné doporučení lékaře.) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy náhradní způsob vyučování, pro který je zákonný zástupce žáka povinen vytvořit vzdělávací podmínky.

5. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Dále oznamují škole i veškeré změny v osobních údajích žáka, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte.

6. Zákonní zástupci žáků dbají na včasné příchody dětí do školy. Nedávají dětem velké obnosy peněz, drahé věci, a předměty ohrožující zdraví a výchovu žáků.

7. Zákonní zástupci věnují pozornost úrovni společenského chování a hygienických návyků svého dítěte. Dojde-li k úrazu nebo akutnímu onemocnění, vyrozumí škola zákonného zástupce a ti si dítě osobně vyzvednou.

8. Zákonní zástupci dodržují termíny plateb (školné, stravné, školní družina, úhrady za ozdravné pobyty). Jsou povinni hradit i škody způsobené jejich dítětem z nedbalosti nebo úmyslně.

9. Na vyzvání ředitele se zákonní zástupci mají povinnost zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

E) PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ, PRACOVNÍKŮ ŠKOLY A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1. Žáci mají volný přístup ke všem učitelům, vychovatelům i vedení školy. Ve svých záležitostech se na ně obracejí ve stanovenou dobu (přestávky, před a po vyučování). V neodkladných případech mohou přijít ihned. Do sborovny vstupuje žák jen se svolením vyučujícího.

2. Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují a při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování.

3. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy. Případné spory a konflikty řeší věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc u vedení školy.

4. Zákonní zástupci využívají k získávání informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole a ke komunikaci s učitelem především žákovskou knížku. Komplexní zprávy o prospěchu a chování žáků lze získat na pravidelných konzultacích a třídních schůzkách; mimo tyto termíny pak pouze po dohodě s vyučujícím předem. Informace o žácích nepodávají učitelé rodičům v době vyučování. Po domluvě s učitelem nebo vychovatelkou je možná účast rodičů na vyučování.

5. Pokud žáci, jejich zákonní zástupci nebo pracovníci školy potřebují bezodkladně vyřešit nějaký problém osobně přímo s ředitelkou školy v době, kdy je mimo budovu školy, uvedou u hospodářky školy stručně důvod svojí návštěvy a kontakt na svoji osobu. Ředitelka je sama v nejbližším termínu na uvedeném kontaktu vyhledá.

6. Právní předpisy týkající se školské problematiky, vnitřní normy školy, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program, zprávy z vlastního hodnocení školy a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v ředitelně školy. Žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitelky nebo její zástupkyně.

7. Důležité kontakty:

- | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------|
| a) název a adresa školy: | Soukromá základní škola Integrál pro žáky se specifickými poruchami učení, s.r.o. | |
| b) telefon: | 224 253 470 (ústředna) | |
| c) fax: | 224 253 470 | |
| d) e-mail: | skola@skolaintegral.cz | |
| e) web: | www.skolaintegral.cz | |
| f) kontakt na ředitelku školy: | 224 253 470 | reditel@skolaintegral.cz |
| g) kontakt na školní psycholožku: | 222 524 976 | psycholog@skolaintegral.cz |

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A) ŠKOLNÍ DOCHÁZKA

1. Žáci přicházejí do školy v 8:10, vyučování začíná v 8:30. V případě ranního doučování začíná výuka v 7:30 (žáci přicházejí v 7:25 - ve výjimečných případech vpouští opozdilé žáky do budovy pan školník). Začíná-li vyučování 2. hodinu nebo později, žáci vstupují do školy se zvoněním na konci předcházející hodiny.
2. Žáci dbají o svůj zevnějšek, chodí vkusně a čistě upraveni. Obuv odkládají do botníku nebo vlastních skříněk na chodbě, svršky v učebně na k tomu určené věšáky. Botníky zabezpečuje žákovská služba, o zamčení skříněk se stará každý žák sám.
3. Během dopoledního vyučování tj. ani o přestávkách nesmějí žáci opouštět budovu školy bez písemné žádosti rodičů. Při výjimečných situacích (nečekané zkrácení výuky, požár,...) jsou rodiče o tomto včas vyrozuměni.
4. Po skončeném vyučování se žáci zbytečně nezdržují ve školní budově, ani v jejím nejbližším okolí.

B) VYUČOVÁNÍ

1. Po zvonění jsou žáci ve třídě na svých místech. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění, ohlásí to žákovská služba zástupkyni ředitelky (ve sborovně, v kanceláři).
2. Každého vyučujícího zdraví žáci v hodině povstáním.
3. Na začátku vyučovací hodiny hlásí žákovská služba nepřítomné žáky.
4. Vyučovací hodina končí na pokyn vyučujícího. Žákovská služba se postará o čistotu tabule a učebny a pod dozorem vyučujícího zavře okna. S okny a roletami manipulují jen učitelem pověřeni žáci.
5. Po skončeném vyučování opouštějí žáci učebnu společně a v doprovodu vyučujícího odcházejí do přízemí.
6. Do tělocvičny odcházejí žáci organizovaně a ukázněně pod dozorem vyučujícího. V hodině TV musí mít cvičební úbor a bezpečnou a čistou obuv. Při výuce zachovávají specifické bezpečnostní předpisy.

C) PŘESTÁVKY

1. Během přestávek mají žáci volnost pohybu na patře, kde mají učebnu (o hlavní přestávce je umožněn pohyb i mezi patry). I na žebřinách a v relaxačních koutcích učeben dbají o bezpečnost svou i svých spolužáků. Vstup na schodiště vestavěných pater je možný jen v doprovodu vyučujícího.

2. Za příznivého počasí mají žáci možnost využít o hlavní přestávce k relaxaci školní hřiště podle přesně stanoveného rozvrhu. Zde dbají pokynů pana školníka, který dohlíží na jejich chování a má právo kohokoliv ze hřiště vykázat.

3. Během přestávky si žáci připravují pomůcky na následující hodinu a po zvonění jsou na svých místech. V případě 1. hodiny a hlavní přestávky je tomu tak již po 1. zvonění, pokud se třídy nestěhují. Žákovská služba připraví tabuli a pomůcky dle pověření vyučujícího.

4. Přemístění třídy do jiné učebny nebo do přízemí na odchod do tělocvičny probíhá během přestávky bez narušování následující vyučovací hodiny (v případě hlavní přestávky až po 1. zvonění). Žáci se stěhují s aktovkami. Věnují zvýšenou pozornost bezpečnému pohybu po schodech.

5. O přestávce jsou okna v učebnách zavřená a dveře otevřené.

6. Přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci trávit ve škole jen ve vyhrazených prostorách (tzv. útočišti), kde je zajištěn pedagogický dozor. Zde si je před odpoledním vyučováním vyzvedává příslušný vyučující. Nedružinové děti 1. - 4. (příp. 5.) ročníku mohou být i ve ŠD.

D) ŠKOLNÍ JÍDELNA

1. Do školní jídelny mají přístup pouze přihlášení strážníci. Proto jsou tito žáci povinni prokázat se na požádání průkazem strážníka.

2. Stravné musí být zapláceno nejpozději den předem, v případě onemocnění lze obědy odhlásit do 9:00 stávajícího dne.

3. Obědy se vydávají od 11:50 do 13:45 hodin, pro nemocné žáky pak od 11:00 do 11:50 hodin (pouze první den nemoci).

4. Všechny děti se mohou po celý den napít nápojů přichystaných ve školní jídelně.

5. Žáci přicházejí na oběd v doprovodu vyučujícího, na svačinu sami. Do jídelny vstupují vždy až na pokyn dozírajícího učitele.

6. Aktovky a svršky si žáci odkládají na lavice a věšáky před jídelnou.

7. Za opakované přestupky vážnějšího rázu nebo nekulturní chování může být žák vyloučen ze školního stravování.

8. V zájmu všech strážníků je zakázáno používání mobilních telefonů v prostorách školní jídelny.

9. Při stolování se žáci řídí pravidly společenského chování, šetří zařízení a vybavení jídelny, udržují své místo v čistotě a použité nádoby odnášejí k příslušnému okénku. Jídlo je zakázáno z jídelny vynášet.

10. Po svačině a po obědě se žáci v jídelně ani v prostoru před ní zbytečně nezdržují.

IV.

ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Všichni žáci školy jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků. Každý úraz, poranění či nehodu hlásí žák ihned vyučujícímu.
2. Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu. Rovněž není dovoleno ve škole obchodovat s jakýmkoli předměty nebo službami.
3. Žáci respektují přísný zákaz užívání, donášení, přechovávání, distribuce a propagace cigaret, alkoholu a drog (dále jen „návykové látky“) v prostorách školy a jejím okolí i na všech školních akcích a mimoškolních akcích pořádaných školou. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek s následným vyvozením patřičných sankcí. Při podezření na požití alkoholu může být žák testován dechovou zkouškou na alkoholtesteru, kterou provede dvojice pracovníků školy. Při možném ohrožení zdraví je škola oprávněna předat žáka do péče zdravotníků. V takovém případě je škola povinna neprodleně kontaktovat rodiče žáka.
4. Žáci se k sobě navzájem chovají slušně, neubližují si, nezesměšňují ostatní. V případě, že se žák stane svědkem slovního či fyzického napadení jiného žáka, a to např. i prostřednictvím elektronické komunikace (tzv. kyberšikana), projevu vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, metodikovi primární prevence, vedení školy nebo školní psycholožce, a to bezodkladně (záměrné opomenutí této povinnosti může být posuzováno jako uvědomělé napomáhání těmto přestupkům, příp. trestným činům). Případné oběti poskytne podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Další postup je uveden v Preventivním programu školy (v kapitolách Školní krizový plán a Program proti šikanování). Závažné případy budou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.
5. V případě telefonátu ohrožení školy bombovým útokem, vedení školy vyhlásí evakuaci školy a případ předá Policii ČR. Zameškaná výuka bude vhodnou formou nahrazena.
6. Při přesunech se žáci na schodištích a na chodbách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Při přesunech do odborných učeben a mimo školní budovu dbají žáci pokynů vyučujícího.
7. Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoli předměty a pokřikovat na kolemjdoucí osoby. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny, zatměním oken, interaktivní tabulí a jejím příslušenstvím.

V .

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ, ZACHÁZENÍ S OSOBNÍM MAJETKEM, NÁHRADY ŠKODY

1. Každý žák chrání majetek svůj i společný, zachází šetrně s učebnicemi, udržuje své místo, třídu, vnitřní i přilehlé prostory budovy školy v čistotě a v pořádku (tj. i WC). Nebere si bez dovolení věci jiného žáka. Případné závady hlásí vyučujícímu. Při zaviněném poškození školního majetku se postará žák nebo jeho zákonný zástupce o urychlenou nápravu a uvede na vlastní náklady poškozenou věc do původního stavu.

2. Ztráty se hlásí třídnímu učiteli (vyučujícímu, v kanceláři), nalezené věci se odevzdávají v kanceláři školy. Odcizené a poškozené věci jsou hrazeny pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě pod pevným uzávěrem (uzamčeny v botníku, třídě, kabinetu apod.). V případě zjištění pachatele uhradí vzniklou škodu pachatel (příp. jeho zákonný zástupce).

Ztrátu žákovské knížky hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli. Zákonný zástupce žáka pak písemně požádá o vystavení duplikátu. Náhradní ŽK si může žák zakoupit v kanceláři školy jen při prokázání se touto žádostí odsouhlasenou třídním učitelem. Třídní učitel při vyřizování žádosti zváží případné udělení výchovného opatření.

3. Žáci sami dbají, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo řádně uzamčeny na určených místech. Větší částky peněz např. na úhradu školou pořádané akce nebo stravného bezodkladně, nejlépe ještě před začátkem výuky odevzdají třídnímu učiteli nebo hospodářce školy, případně je uloží do trezoru v kanceláři školy.

VI .

PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno „klasifikačním stupněm“ (dále jen klasifikace). O způsobu hodnocení (klasifikace, slovní hodnocení, kombinace obou způsobů) rozhoduje v souladu s § 51 školského zákona ředitelka školy se souhlasem Školské rady.

2. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost školy nebo zákonného zástupce žáka.

3. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Při hodnocení učitel vždy uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, kterého hodnotí.

4. Průběžným i sumativním hodnocením vyučující posuzuje, do jaké míry žák dosáhl klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání stanovených v RVP ZV, do jaké míry naplnil očekávané výstupy jednotlivých vzdělávacích oblastí RVP ZV stanovené pro 1., 2. a 3. vzdělávací období, a do jaké míry naplnil konkretizované výstupy učebních osnov vyučovacího předmětu v daném ročníku stanovené ve ŠVP ZV.

5. Pro získání podkladů pro hodnocení vyučující vybírá vhodné nástroje hodnocení z nástrojů hodnocení uvedených v učebních osnovách vyučovacích předmětů ŠVP ZV. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek jsou rozvrženy rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu písemnou zkoušku v trvání jedné vyučovací hodiny, jejíž termín oznámí vyučující žákům jeden týden dopředu a současně zapíše do třídní knihy.

6. V případě větší absence než je 25% z odučených hodin v příslušném pololetí má vyučující možnost postupovat tímto způsobem:

- žáka řádně oklasifikuje, jelikož má dostatečný počet známek v porovnání s ostatními žáky za celé klasifikační období
- žáka neklasifikuje, jelikož počet známek je menší v porovnání s ostatními žáky za celé klasifikační období

7. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:

a) třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů

- při konzultacích (třídní učitel ve svých předmětech i při třídních schůzkách)
- na konci 1. a 3. čtvrtletí prostřednictvím sumativního hodnocení v žákovské knížce
- na konci pololetí formou vysvědčení

b) ředitelka školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování na jednání v ředitelně

8. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li hodnotit žáka na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

9. Sebehodnocení žáka probíhá podle algoritmů, kritérií, nástrojů (a s využitím pomůcek), které určuje žákovi vyučující s ohledem na charakter vyučovacího předmětu a schopnosti žáka. Základem sebehodnocení žáka je rovněž (tak jako u hodnocení žáka učitelem) posouzení míry dosažení konkretizovaných výstupů ŠVP ZV, očekávaných výstupů RVP ZV, cílů základního vzdělání a klíčových kompetencí.

10. Významnými prvky v hodnocení žáka učitelem, je tzv. „přidaná hodnota“ (rozdíl mezi výstupní a vstupní úrovní žákových dovedností, znalostí, hodnot, postojů,...) a zohlednění schopností a možností žáka. Hodnocení posuzuje „osobní pokrok žáka“ vzhledem k jeho možnostem a schopnostem, a nikoliv jen to, do jaké míry se žák přiblížil „normě“ stanovené stejně pro všechny žáky.

11. Při průběžném i sumativním hodnocení může vyučující v hodině využívat nejen klasifikace, ale i slovní hodnocení nebo kombinaci obou způsobů. To platí i pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáka v projektech školy a na akcích pořádaných školou.

A) STUPNĚ HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

1. Při klasifikaci prospěchu se používá stupnice:

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

Na prvním stupni se použije na vysvědčení pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni slovní označení stupně hodnocení.

2. Kritéria klasifikace prospěchu (a základní kritéria slovního hodnocení):

Stupeň 1 (výborný)

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném čase, jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností a rezerv. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní i písemný projev je správný, přesný a výstižný.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a výraznou pomocí učitele. Samostatné práce je schopen jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Samostatné práce není téměř schopen. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit. Jeho myšlení není tvořivé, v logice se vyskytují vážné chyby. Ústní a písemný projev mají závažné nedostatky.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Samostatné práce není schopen. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snaha zlepšit tento stav není

patrná. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu se dopouští závažných chyb.

3. Při klasifikaci chování žáka na vysvědčení se používá stupnice:

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

Na prvním stupni se použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni slovní označení stupně hodnocení.

4. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák přijímá a uvědoměle dodržuje pravidla Školního řádu. Má kladný vztah k ostatním lidem a chová se k nim podle zásad slušného chování. Aktivně přispívá k utváření příjemného pracovního prostředí. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly Školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků, přestože mu před snížením byla udělena výchovná opatření všech stupňů. Žák se nechová k ostatním lidem vždy podle zásad slušného chování, ve škole nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly Školního řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopustí se takového závažného provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

5. Při klasifikaci (slovním hodnocení) výsledků vzdělávání žáka i při klasifikaci chování žáka na vysvědčení se kromě výše uvedených kritérií vždy zohledňují osobnostní předpoklady, věk žáka a důležité okolnosti, které ovlivnily žákův výkon.

6. V případě použití slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených ŠVP ZV a chování žáka ve škole popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem ke stanoveným výstupům, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje i ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

7. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)

8. Žák je hodnocen stupněm

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný (nebo odpovídajícím slovním hodnocením), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných

předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré

b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

9. Žák 1. - 4. ročníku je hodnocen stupněm „prospěl“ nebo „neprospěl“. Žák 5. - 9. ročníku může být hodnocen stupni „prospěl s vyznamenáním“, „prospěl“, „neprospěl“.

V případě slovního hodnocení žáka s vývojovou poruchou učení v některém z vyučovacích předmětů, provádí vyučující zároveň hodnocení klasifikačním stupněm s ohledem na skutečnosti, které výkon žáka ovlivňují a zapíše je do katalogového listu. Zároveň poznamená, že žák byl na vysvědčení hodnocen slovně.

B) VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní aktivity, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění 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 ředitelky školy

4. Kázeňská opatření a klasifikace chování při neomluvené absenci žáků:

- 1 - 3 hodiny – důtku třídního učitele
- 4 - 15 hodin – důtku ředitele školy
- 16 a více hodin – stupeň 2 z chování

5. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

6. Ředitelka 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.

7. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává za pololetí, v němž bylo uděleno.

8. U závažných porušení pravidel a povinností stanovených Školním řádem lze žákovi snížit známku z chování na vysvědčení až o dva stupně. O snížení známky z chování rozhoduje ředitelka školy po projednání chování žáka v pedagogické radě.

9. Za závažné porušení Školního řádu se považuje např.:

- a) opakované nerespektování pokynů vyučujících
- b) hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, spolužákům či jiné osobě, a to včetně tzv. kyberšikany
- c) pokud se žák dopustí jakékoliv krádeže ve škole i na mimoškolních akcích
- d) pokud se žák dopustí ve škole či na mimoškolních akcích podvodu, zejména v žákovské knížce či v psaných omluvenkách a jiných dokumentech
- e) pokud se žák dopustí vandalismu
- f) užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření
- g) přinášení, držení, distribuce a propagace věcí, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu

10. Za účelem objektivního prošetření, projednání a posouzení závažných porušení pravidel a povinností stanovených Školním řádem, příp. i jinými předpisy, může ředitelka školy ustanovit výchovnou komisi. Jejími členy mohou být kromě pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou. Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka v pedagogické radě a navrhuje řediteli školy vhodné způsoby řešení problému.

C) VYSVĚDČENÍ, OPRAVNÉ ZKOUŠKY, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za 1. pololetí se místo vysvědčení vydává žákovi výpis z vysvědčení.

2. Na vysvědčení se uvádí klasifikace chování žáka a celkový prospěch z povinných předmětů, hodnotí se práce v zájmových útvarech organizovaných školou a celkový prospěch. V 1. - 5. ročníku se klasifikační stupeň vyjadřuje číslicí. Žáci 1. - 2. ročníku obdrží zároveň na neoficiálním blanketu za každé pololetí rozšiřující informace o své činnosti. U žáků s diagnostikovanou specifickou poruchou učení se užívá v některých povinných předmětech na doporučení školní psycholožky a na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka místo klasifikace slovní hodnocení. V 6. - 9. ročníku se používá slovní označení stupně hodnocení. Při tom je možno přihlížet k druhu a stupni přetrvávající poruchy.

3. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů. Do vyššího ročníku postoupí i žák I. stupně, který již v rámci I. stupně opakoval ročník, a žák II. stupně, který již v rámci II. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

4. Žák opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

5. Žáci 9. ročníku a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Ty se konají zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna. Při opravné zkoušce se hodnotí znalosti žáka a přihlíží se k jeho výsledkům během školního roku. Známkou dostatečný nebo nedostatečný se zhodnotí, zda je žák způsobilý postoupit do vyššího ročníku. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

6. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. To se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

VIIa. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Školní družina zajišťuje relaxační, rekreační a zájmovou činnost pro přihlášené žáky 1. - 5. ročníku.
2. ŠD má tři oddělení – 1. oddělení (žáci 1., 2. třídy) – učebna 1. nebo 2. ročníku v přízemí,
- 2. oddělení (žáci 3., 4. třídy) – učebna 5. ročníku v 1. patře
- 3. oddělení (Dětský klub pro žáky 5. třídy a ranní útočiště) – učebna 3. nebo 4. ročníku v 1. patře.
3. Rodiče přihlašují žáky písemně do 15. 9. na základě řádně vyplněného zápisního lístku. Maximální počet žáků v oddělení je 18. Rodiče odhlašují žáka písemně. V případě opakovaného hrubého porušení Vnitřního řádu školní družiny bude žák ze ŠD vyloučen. V tomto případě se příspěvek nevrací.
4. Příspěvek na ŠD se platí pololetně – do 15. 9. – 2000,- Kč; do 31. 1. – 2000,- Kč.
5. O práci a chování žáka ve ŠD informuje vychovatelka rodiče průběžně ústně, u vybraných žáků písemně formou deníčku.
6. Provoz ŠD začíná po skončení vyučování dle rozvrhu tříd oddělení a je ukončen v 17.00 hod., provoz dětského klubu jen do 16.00 hod. V případě nevyzvednutí žáka, zůstává s ním vychovatelka ve škole. Od 17.00/resp. 16:00hod. se již jedná o placenou službu – za každou započatou čtvrt hodinu částkou 200,-Kč splatnou neprodleně další den v kanceláři školy.
7. Doba odchodu i vyzvedávání žáků rodiči nebo pověřenou osobou musí souhlasit s údajem na přihlášce. Jakákoliv změna je možná pouze na základě písemné žádosti rodičů s uvedením data a hodiny odchodu a formou doprovodu.
8. Příprava na vyučování probíhá ve ŠD formou didaktických her. Domácí úkoly se ve ŠD nevypracovávají.
9. Při práci ŠD je dbáno na bezpečnost a ochranu zdraví žáků. Ve ŠD žáci potřebují pohodlné sportovní oblečení (na převlečení) a halenu na výtvarné činnosti. V průběhu odpoledne je zajištěn pitný režim.
10. Všechna oddělení ŠD vzájemně spolupracují a organizují společné akce, na nichž prezentují svou práci. Veškeré bližší informace o chodu ŠD jsou vyvěšeny na nástěnce ve vestibulu školy, aktuální pak v jejím přízemí.

VIIB. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

1. Školní klub je určen pro žáky II. stupně a žáky nenavštěvující školní družinu. Je určen pro vhodné využití volného času prostřednictvím docházky do zájmových kroužků, poledního útočiště a doučovacích skupin.
2. ŠK má tři oddělení – polední útočiště – pobytem v něm řeší žáci otázku volného času v polední přestávce před odpoledním vyučováním nebo zájmovými kroužky.
 - zájmové vzdělávání
 - doučovací skupiny z M a ČJ – pro žáky II. stupně
3. Rodiče přihlašují žáka do zájmového kroužku vyplněním přihlášky pro 1. pololetí do 10. 9., pro 2. pololetí do 31. 1. Stejně tak tomu je i v případě doučovacích skupin. Přihlášení do poledního útočiště může mít dvě varianty – dobrovolná účast nebo sledovaná účast. V druhém případě je nutná přihláška vyplněná zákonným zástupcem.
4. Poplatek za zájmový kroužek se platí pololetně. V případě dvouhodinové dotace se jedná o 1000,-Kč/pololetí; kroužek s individuální výukou (Hra na kytaru) je zpoplatněn částkou 1200,-Kč/pololetí, u kroužku s tříhodinovou časovou dotací (Bytové divadlo) jde o 1500,-Kč/pololetí. Platbu je nutno provést do 15. 10., resp. do 15. 2. Doučování a polední útočiště mohou žáci navštěvovat zdarma.
5. Doučovací skupiny fungují podle předem stanoveného rozvrhu od 7:30 do 8:10 hodin. Polední útočiště a zájmové útvary začínají po dopoledním vyučování (tj. nejdříve v 11:50). Činnost školního klubu je každý den ukončena nejpozději v 16:00 hodin.
6. Ze ŠK odcházejí žáci II. stupně a žáci I. stupně nepřihlášení do ŠD sami. Účastníci zájmových kroužků z I. stupně přihlášení do ŠD se vrací zpět do ŠD.
7. Ve všech odděleních ŠK je dbáno na bezpečnost a ochranu zdraví žáků. Specifické požadavky na oblečení a vybavení žáků se odvíjejí od charakteristiky zájmových útvarů. V průběhu odpoledne je zajištěn pitný režim.

VIII . PRAVIDLA DISTANČNÍ VÝUKY

Tato část Školního řádu vstupuje v platnost v případě, že na základě rozhodnutí vlády ČR bude omezen provoz základních škol podle školského zákona, a to tak, že bude zakázána osobní přítomnost žáků na základním vzdělávání v základní škole zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona, a to včetně školních klubů a školních družin. Podle § 184 školského zákona je pak škola povinna poskytnout distanční vzdělávání podle příslušného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

A) ORGANIZACE VÝUKY

1. Distanční výuka žáků 3. - 9. ročníku bude probíhat synchronním (např. Meet) i asynchronním způsobem (vypracovávání pracovních listů). Z hlediska specifiky žáků 1. a 2. třídy bude jejich distanční výuka organizována způsobem, který si dohodnou se zákonnými zástupci žáků třídní učitelky.
2. Úlohou zákonného zástupce je vytvořit doma dítěti adekvátní podmínky pro práci (pracovní místo, potřebné pomůcky a materiály, klidné prostředí...), případně se ujistit, že dítě zadané práci rozumí a ví, co je jeho úkolem. Pokud tomu tak není, navede dítě, aby samo kontaktovalo učitele či se rodič sám s učitelem spojí.
3. Na I. stupni budou žáci pracovat podle pokynů třídní učitelky za využití předem určené komunikační platformy. Výuka bude přizpůsobována flexibilně konkrétním okolnostem. Zařazována budou online setkání i zadávání domácí práce. Zvláště předměty výchovné povahy budou rozvíjet praktickou a kreativní činnost žáků. Třídní učitelka bude udržovat s žáky každodenní kontakt a prostřednictvím zpětné vazby posilovat jejich vnitřní motivaci k dalšímu pokroku.
4. Pro žáky II. stupně bude na období distanční výuky sestaven pro každou třídu speciální rozvrh. V něm pokryjeme online výukou v Google Classroom profilové a naukové předměty, výchovu k občanství a pracovní činnosti pro 8. a 9. třídu. Součástí rozvrhu bude i pravidelná třídnická hodina. Na stěžejní výukové předměty (Čj, M, Cj) budou žáci 1x týdně rozděleni na obvyklé pracovní skupiny. Výjimku tvoří jen výuka ČJ v 9. ročníku, kde nebude docházet k dělení a jedna z online hodin bude věnována přípravě na přijímací zkoušky na SŠ. Online výuka jednotlivých předmětů začíná vždy v celou hodinu a trvá 45 minut. Žáci se budou přihlašovat na Meety podle Kalendáře Google a budou k dispozici na telefonu.
5. Výuka asynchronním způsobem bude probíhat formou zadávání úkolů z výše uvedených předmětů do Google Classroom. Žáci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. Po předchozí domluvě je možná konzultace s vyučujícím nebo asistentem pedagoga.
6. Ostatní výchovy (výchova ke zdraví/osobnostní a sociální výchova, výtvarná výchova, hudební výchova, pracovní činnosti pro 6. a 7. ročník, tělesná výchova) budou řešeny bez online výuky formou dlouhodobých projektů pro jednotlivce nebo pracovní týmy, zadávaných do Google Classroom. Tam je budou žáci i odevzdávat v předem určeném termínu.
7. V době distanční výuky je zrušena výuka povinně volitelných předmětů (Informatika, Konverzace z angličtiny, Domácnost, Přírodopisná praktika, Výtvarné techniky).

8. Nadstandardní péče bude organizována online formou, pokud to její charakter dovolí. Jedná se o individuální i skupinová setkání, která si s přihlášenými žáky domluví interní i externí pedagogové školy.

9. K dispozici budou i asistentky pedagoga, které se budou zúčastňovat výuky stěžejních předmětů a v odpoledních hodinách budou k dispozici pro online konzultace v předem určených časech. Na tyto konzultace je třeba se ale předem přihlásit.

B) ZPŮSOBY A PRAVIDLA HODNOCENÍ

1. Distanční práce žáků bude hodnocena podle kritérií předem stanovených vyučujícími ze všech předmětů.

2. Žákům budeme poskytovat včasnou zpětnou vazbu, např. v podobě komentářů k úkolům v Google Classroom.

3. Práci a úkoly budeme hodnotit i jako při běžné výuce formou udílení bodů nebo známkováním.

4. Určitě využijeme i možnosti žákovského sebehodnocení a můžeme také požádat rodiče o hodnocení domácího vzdělávání dítěte a jeho podmínek.

C) ÚČAST ŽÁKŮ NA VÝUCE

1. Podle ustanovení § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, je účast žáků na distanční výuce povinná a případnou nepřítomnost musí zákonný zástupce žáka omluvit nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti třídnímu učiteli.

2. Přehled o abencích žáků je veden v třídní knize jako při prezenční výuce.

3. Za neúčast žáka na výuce považujeme neúčast na online hodině nebo nesplnění zadaného úkolu ve stanoveném termínu.

4. V případě žáků bez možnosti připojení k výuce (domácnost aktuálně bez PC nebo bez internetového připojení, sdílené PC v rodině, sourozenec má online výuku ve stejném čase) je nutné, aby rodič kontaktoval učitele a domluvili se na náhradním způsobu plnění úkolů.

5. Pokud se žák nezapojuje do distanční výuky, ale má zajištěnu potřebnou techniku, bude ho kontaktovat třídní učitel jinými způsoby - telefonicky, SMS, prostřednictvím spolužáků. V případě neúspěchu budou kontaktováni zákonní zástupci žáka a zjišťovány důvody pro neúčast ve vzdělávání za účelem odstranění překážky.

D) ŠKOLNÍ DRUŽINA A DĚTSKÝ KLUB

1. Obě oddělení Školní družiny budou realizovat 2x týdně v předem známém čase hodinové online setkání pro své žáky. Jejich náplní budou rozhovory s žáky o jejich současném prožívání, událostech v jejich životě, ale i pravidelná čtení, oblíbené masáže, slovní hry aj. Videoschůzky se budou konat v prostředí Google Classroom. Žáci na ně budou pozváni prostřednictvím zákonných zástupců.

2. Stejným způsobem bude fungovat i odpolední Dětský klub pro žáky 5. třídy. Jeho náplní mohou být kromě jiného výtvarné aktivity, sdílení zážitků, vzájemná doporučení činností pro volný čas aj.

E) ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Pokud nedoručí vládou ČR k uzavření školních jídelen, mají žáci i v době distanční výuky možnost chodit na obědy za dotovanou cenu. Svačiny připravovány nebudou.

2. Na toto stravování je však nutné se přihlásit a uhradit ho nejméně 3 dny před odběrem.

3. Detailní informace o časovém rozvrhu možného výdeje budou uveřejněny na <https://skolaintegral.cz/skolni-jidelna/zakladni-informace/>

F) CO JE DOBRÉ VĚDĚT

1. Děti i rodiče mohou i nadále využívat služeb školního psychologa, a to jak osobních individuálních konzultací ve škole (po předchozí domluvě), tak prostřednictvím videohovorů či telefonických konzultací. Kontakt: psycholog@skolaintegral.cz, telefon 224 253 470 nebo 222 524 976.

2. V případě potřeby se neváhejte obrátit na další odborníky našeho školního poradenského pracoviště (speciální pedagožka, výchovná poradkyně, školní metodička prevence). Kontakty naleznete na webových stránkách školy v odkazu ŠPP.

3. S technickými obtížemi je možné obrátit se na školního IT poradce Ing. Bc. Václava Vojtu vojta@skolaintegral.cz, který poradí, jak se více orientovat v classroomu, kalendáři atd.

4. Pokud domácnost disponuje internetovým připojením, můžeme těmto žákům na základě smlouvy o výpůjčce poskytnout elektronické zařízení.

V případě, že domácnost má problémy s internetovým připojením, můžeme ho zajistit na dobu distanční výuky díky nabídce O2. Kapacita je však omezena.

V obou případech kontaktujte ředitelku školy na reditel@skolaintegral.cz.

5. Pokud nedoručí k povinnému uzavření školní budovy, je možné si, po předchozí dohodě s hospodářkou školy nebo ředitelkou, vyzvednout potřebné pomůcky, učebnice apod. každý pracovní den od 9 do 15 hodin.

G) VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

1. S rodiči komunikujeme prostřednictvím e-mailu, výjimečně telefonem.

2. Se žáky 3. - 9. ročníku komunikujeme prostřednictvím Google Classroom, výjimečně telefonem.

3. Pro případ potřeby konzultace jsou pedagogové naší školy k zastížení na školních e-mailových adresách - viz <https://skolaintegral.cz/lide-v-integralu#>

4. Důležité informace týkající se všech žáků školy a provozu zařízení uveřejňujeme i na webových stránkách školy v odkazu Aktuálně.

5. Základem zvládnutí distanční výuky je dobrá vzájemná komunikace mezi žáky – učiteli – rodiči. Nečinně unáhlené úsudky, pokud nemáme dostatek informací nebo jsou pro nás nepřehledné. Mělo by být zásadou, že nejprve požádáme o konzultaci a poté činíme závěry.

IX. ÚČINNOST

Tento Školní řád nabývá účinnosti 13. ledna 2021.

Mgr. Bc. Alice Běhounková
ředitelka školy