



ŠKOLNÍ ŘÁD

Soukromá základní škola SVĚT

Školská právnická osoba:

Soukromá základní škola a mateřská škola SVĚT

Dobrovského 1402/2

405 02 Děčín 1

IČ: 71341331

IZO: 691002843

Ředitelka školy: Mgr. Markéta Šálková
(dále jen ZŠ SVĚT)

Zřizovatel:

Montessori centrum Děčín, spolek

Dobrovského 1402/2

405 02 Děčín 1

IČ: 22859551

Předsedkyně spolku: Mgr. Markéta Šálková
(dále jen zřizovatel)

Soukromá základní škola a mateřská škola SVĚT (dále jen "ZŠ SVĚT") je základní školou, která poskytuje vzdělávání žákům prvního stupně základní školy. Žákům nabízí Vzdělávací program založený na základech Montessori pedagogiky. Vzdělávací program schvaluje zřizovatel školy (dále jen "Vzdělávací program").

Tento školní řád je závazný pro zaměstnance školy, žáky a zákonné zástupce žáků. Není-li uvedeno jinak, řídí se výše zmínění obecně platnými společenskými normami a zvyklostmi.

I. Úvodní vymezení

Právní vztah mezi zákonným zástupcem žáka a ZŠ SVĚT je upraven Smlouvou o poskytování základního vzdělávání.

ZŠ SVĚT se zavazuje poskytovat žákovi, který obdržel „Rozhodnutí o přijetí k základnímu vzdělávání“ základní vzdělávání v souladu s ustanovením § 45 školského Zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění.

Organizace školního roku respektuje pokyny MŠMT ČR. Vyučování probíhá v souladu s platnými zákonnými ustanoveními, včetně předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví.

Školní vzdělávací program je stanovován jako koncept celé ZŠ SVĚT, který **pro období 09/2024 - 08/2025 nese název "Pojďme tvořit lepší svět"**. Vzdělávací program je schvalován zřizovatelem. Obsahuje výukový koncept založený na Montessori pedagogice.

Vzdělávací program je vždy k dispozici zákonným zástupcům na vyžádání u ředitelky školy.

II. Práva a povinnosti žáků

Žák má právo na svobodu projevu. Má možnost aktivně ovlivňovat výuku, organizaci i provoz školy a spolupodílet se na školním životě prostřednictvím vzájemné komunikace s učitelem.

Každý žák má právo svobodně, slušnou formou vyjadřovat své názory. Má právo na informace, na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Nesmí být vystaven svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova, oficiální soukromé korespondence. Žák má právo být chráněn před jakýmkoli tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážkami a zanedbáváním. Má právo na volný čas a přiměřený odpočinek.

Žáci mají povinnost účastnit se distanční výuky, jakmile ji ředitelka školy na základě nařízení MŠMT nebo KHS vyhlásí. V případě potřeby škola umožní zapůjčení potřebné ICT techniky.

Žák je povinen chránit své zdraví a zdraví spolužáků. Nevzdaluje se z budovy školy během vyučovací doby bez vědomí učitele. Při volném pohybu v prostorách školy je povinen dodržovat školní řád a pravidla slušného chování i v době nepřítomnosti pedagogického zaměstnance.

Žák respektuje školní řád, upozornění všech pracovníků školy a vykonává služby, kterými je pověřen. Žák se vyjadřuje slušně a s respektujícím přístupem k ostatním.

Žák dodržuje základní bezpečnostní opatření. Chová se ohleduplně ke svým spolužákům, neruší je svým projevem, chová se podle zásad bezpečnosti.

Je přísně zakázáno donášet do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz (jakékoli zbraně, nože, výbušniny, zábavní pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky apod.). V této souvislosti je nepřípustné užívání drog a návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků.

Každý žák je odpovědný za škody na školním majetku i osobním majetku spolužáků, které svým jednáním způsobil, a proto po něm (resp. jeho zákonném zástupci) bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo i z nedbalosti.

Žák dodržuje společně stanovená pravidla ve třídě. Během vyučování může dodržovat pitný režim a odcházet na toaletu.

Žák se chová ekologicky a svým jednáním nezatěžuje prostředí, ve kterém žije. Třídí odpad, chová se ohleduplně ke svému okolí, neničí porosty, netrápí jakékoliv živočichy. Žák šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem.

Přináší-li si žák do školy mobilní telefon, je povinen jej před samotným vyučováním uschovat ve svém boxu v šatně. Stejná pravidla platí pro hračky, elektronické ruční hry atd. Tyto věci nespádají do běžné výbavy žáka a škola za ně neručí.

Proti patologickým jevům a projevům šikany škola pracuje začleňováním těchto témat do výuky formou diskusí na elipse, učitel zapojuje aktuální potřebná témata, popřípadě pracuje podle plánu metodiky prevence.

V případě porušení školního řádu může ředitelka školy nebo třídní učitel/ka udělit následující výchovná opatření v této podobě:

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Výchovná opatření může udělit nebo uložit ředitelka školy nebo třídní učitel/ka, včetně postihů za neomluvené hodiny.

„NTU“ – napomenutí třídního učitele

„DTU“ – důtka třídního učitele (vč. 5 neomluvených hodin)

„DŘŠ“ – důtka ředitele školy (vč. 10 neomluvených hodin)

snížená známka za chování (uspokojivé) – nad 10 neomluvených hodin

snížená známka z chování (neuspokojivé) – nad 30 neomluvených hodin

Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení Školního řádu, nemusí učitel dodržet postupnou škálu kázeňských opatření.

U prokázaného záškoláctví je nutné žáka bezprostředně postihnout a ihned prokazatelným způsobem vyznamenal zákonného zástupce žáka.

V rámci prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy škola též postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření včetně zaslání hlášení příslušným úřadům.

III.

Práva a povinnosti rodičů

Zákonný zástupce (dále jen rodič) má právo být o svém dítěti v plné míře a včas informován. Další práva na informaci vyplývají ze zákona č. 106/1999 Sb.

Základním prostředkem, který slouží k předávání informací o prospěchu a chování dítěte, jsou osobní jednání s učitelem, vedením školy, školní dokumentace, informační systém Edookit,

Rodič musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěchu dítěte, tzn. zhoršení o dva stupně a více, stejně jako o neuspokojivém chování dítěte. O napomenutí, důtce či sníženém

stupni z chování je rodič informován prokazatelným způsobem (osobním setkáním a zápisem do třídní knihy).

Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola rodiče ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Z osobních jednání závažného charakteru pořizuje vždy zástupce školy zápis, jehož součástí je doporučení školy, požadavek školy vůči rodičům, vyjádření rodičů, závazný termín, ve kterém má být požadavek naplněn a podpisy zúčastněných stran.

Rodič má právo nahlížet do osobního portfolia žáka v rámci pravidel dohodnutých mezi školou, žákem a rodiči.

Rodič má právo vyžadovat pro své dítě rovné podmínky ve vzdělávání, bezpečné a podnětné prostředí, klid a hygienicky nezávadné podmínky pro výuku. Rodiči je umožněno po domluvě s vyučujícím a vedením školy zúčastnit se vyučovací hodiny (žádost o observaci).

Rodič zajistí, dle možností, distanční výuku svého dítěte, pokud ji ředitelka školy na základě nařízení MŠMT nebo KHS vyhlásí. Konkrétní rozvrh, odkazy na on-line propojení a podrobné informace k výuce rodiče obdrží prostřednictvím emailu nebo informačního systému Edookit.

Rodič je povinen řídit se článkem č. VIII., který upravuje omlouvání a uvolňování žáka z vyučování.

Rodiče jsou povinni do školy poslat děti zcela zdravé.

Zákonný zástupce má za povinnost informovat o zdravotních potížích dítěte, pokud tak neučiní, nese za případné zhoršení zdravotního stavu dítěte plnou odpovědnost.

IV.

Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva a povinnosti zaměstnanců školy upravuje zákoník práce, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících ve znění pozdějších předpisů, vyhláška MŠMT č. 48/2005 o základním vzdělávání, organizační řád školy, pracovní řád zaměstnanců ve školství, etický kodex školy, náplně práce dle zařazení a další související předpisy.

V.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

Podstatou působení pedagogického pracovníka je vlastní práce s dětmi. Pedagogický pracovník má právo na vlídné zacházení, vytvoření vhodných podmínek k práci, zajištění těchto základních služeb, které jsou nezbytné pro kvalitní práci. Má právo na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro svou práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení odpovídající odborným a didaktickým potřebám učitele.

Pedagogický pracovník je povinen vystupovat vůči dítěti vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit. Dále je povinen vystupovat v jednání s rodiči kultivovaně, v rámci profesních možností a jednat bez osobních pohnutek.

Pracovní dobou se rozumí doba přímé pedagogické činnosti a doba nepřímé pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je ve škole přítomný v době své výuky, dohledů a dalších souvisejících prací, zejména při schůzích metodických orgánů, poradách svolaných ředitelkou školy a informačních schůzkách s rodiči. Dále je pedagogický pracovník na pracovišti přítomný podle pokynů ředitelky školy. Pracemi souvisejícími s vyučovacím a výchovnou činností se rozumí osobní příprava na vyučování a výchovnou činnost, příprava učebních pomůcek a přístrojů didaktické techniky, příprava materiálů k vyučování, vedení předepsané dokumentace, oprava písemných a grafických prací žáků, dohled nad žáky, jednání s rodiči a dalšími pedagogickými pracovníky, porady, studium a samostudium, práce na tvorbě školních dokumentů a projektů, apod.

Pedagogický pracovník dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Při úrazu poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Úkolem dohlížejících je zajistit bezpečnost žáků. Každý úraz žáka zapíše příslušný učitel do knihy úrazů, která je umístěna ve třídě „A“ a nahlásí ho vedení školy. Všichni zaměstnanci dbají na zavírání a zamykání vstupních dveří školy.

V případě onemocnění nebo ostatních překážek v práci je učitel povinen oznámit svou nepřítomnost ředitelce co nejdříve.

Pedagogický pracovník se řídí „Kodexem chování pedagogických pracovníků v Soukromé základní škole a mateřské škole Svět“.

VI. Provoz školy

Žáci mohou do školy přicházet od 7:30 hodin, kdy zahajuje provoz školní družina.

Pro odkládání osobních věcí využívají prostor šatny a přiděleného úložného boxu.

Hlavní dveře školy se zamykají pět minut před začátkem vyučování.

V 8:45 se žáci schází na pravidelné ranní elipse. Vyučování probíhá od 9:00 do 14:00 a žáci si volí pracovní bloky podle svých povinností a potřeb. V rámci celého vyučovacího dne mají žáci nárok na volný čas, který mohou využít k pobytu v jídelně a relaxačních prostorách školy. Nárok na volný čas se liší podle ročníku:

1. ročník – 120 min/den
2. ročník – 102 min/den
3. ročník – 75 min/den
4. ročník – 75 min/den
5. ročník – 66 min/den

Žáci jsou vedeni k tomu, aby pracovali v ucelených pracovních blocích, ve chvílích potřeby odpočinku mohou využít volné prostory mimo třídu. Některé předměty jsou doplněny frontálním výkladem látky, ke kterému jsou žáci přizváni a jsou povinni se ho zúčastnit.

V rámci vyučování odcházejí střídavě žáci na oběd, který je zajištěn externím dodavatelem v prostorách školy. Oběd se podává od 12:00 do 12:45.

Po skončení vyučování jsou žáci předáni vychovateli/ce školní družiny, kde tráví čas do příchodu rodičů nebo samostatného odchodu na základě vyplněné přihlášky do ŠD. Školní družina končí v 16:00 hod a do této doby je rodič nebo jím pověřené osoby, povinni žáka vyzvednout pokud žák neodchází sám na základě vyplněné přihlášky do ŠD. V případě specifického požadavku ze strany rodičů na to, kdy a jak může žák opustit budovu školy, je rodič povinen uvedený požadavek nahlásit pedagogickému pracovníkovi písemně. Písemná komunikace může být přes školní systém Edookit nebo telefonicky.

Opustí-li žák budovu (areál) školy nebo se bez předchozího dovození vzdálí mimo prostor kontrolovaný pedagogickým pracovníkem, končí nad ním vykonávaný pedagogický dohled.

VII.

Hodnocení výsledků žáka

Zásady a způsob hodnocení, získávání podkladů pro hodnocení

V ZŠ SVĚT jsou žáci hodnoceni pouze slovně. Slovní hodnocení vychází z portfolia žáka a ze záznamu učitele, který sleduje, do jaké míry žák dosahuje očekávaných výstupů stanovených ŠVP.

Slovní hodnocení v jednotlivých předmětech se hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl, zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Škola vydává pololetní a závěrečné hodnocení žáka, které je převeditelné do standardní klasifikace (známkování) pokud dojde k přestupu žáka. V katalogovém listě žáka je slovní hodnocení převáděno do známek. Hodnocení chování žáka probíhá stejnou formou.

Na konci školního roku provádějí žáci písemnou autoevaluaci. Ta slouží jak pro žáka samotného, tak pro učitele k porovnání vlastního vnímání sebe sama a vnějšího hodnocení.

Žák zaznamenává své pokroky do sešitu „Co už umím“ a zakládá své pracovní listy do portfolia. Každodenní práce jsou také zaznamenávány do deníku či sešitu, který slouží pro orientaci ve splněných úkolech.

Kvalitu získané dovednosti ověřuje učitel na požádání žáka. Teprve tehdy, když učitel usoudí, že žák skutečně dovednost získal, podepíše mu ověřovanou dovednost v sešitě „Co už umím“.

Maximální úroveň dovednosti získává žák, je-li schopen předat ji jinému žákovi.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu, respektuje vyučující hodnocení školy při instituci, kde byl žák umístěn (lázně, léčebné pobyty).

Případy závažného zaostávání žáků v učení nebo nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě. Na konci klasifikačního období připraví učitel návrh termínu opravné zkoušky, pokud to situace vyžaduje.

Zákonný zástupce žáka se může o prospěchu a chování informovat kdykoli během školního roku. Údaje o klasifikaci i hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoliv veřejně.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu a chování žáka informuje škola rodiče a společně se snaží najít vhodné řešení.

Práce žáků, které slouží jako podklad pro jejich hodnocení, jsou archivovány po dobu, během které se klasifikace žáka určuje, nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat (celý školní rok, v případě odložené klasifikace nebo opravných zkoušek až do 30.10. dalšího školního roku).

Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

Kritéria pro hodnocení

Stupeň 1 (výborný): Žák samostatně a tvořivě uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení; jeho ústní i písemný projev je samostatný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s nepodstatnými nedostatky. V předmětech je aktivní, projevuje zájem, a to i v případě menší míry vrozených schopností.

Stupeň 2 (chvalitebný): Žák pracuje samostatně a tvořivě, ale s menším podnětem vyučujícího, uplatňuje a interpretuje získané poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Ústní a písemný projev má menší nepřesnosti ve správnosti a výstižnosti – při dotazech učitele odpovídá smysluplně a výstižně. Kvalita výsledků jeho činnosti je bez podstatných nedostatků. V předmětech projevuje zájem, ale jeho aktivita nemá trvalý charakter.

Stupeň 3 (dobrý): Žák je při uplatňování a interpretaci osvojených poznatků a dovedností částečně veden vyučujícím, ale dokáže sám dojít k cíli. V ústním i písemném projevu se objevují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, ale celkový výsledek je stále ještě v souladu s očekávanými výsledky. V předmětech je žák jen výjimečně aktivní, dopouští se chyb, má malý zájem rozvíjet své schopnosti.

Stupeň 4 (dostatečný): Žák dokáže jen s obtížemi a se značnou pomocí vyučujícího uplatňovat a interpretovat osvojované poznatky a dovednosti v praxi. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Závažné nedostatky a chyby dokáže v určité míře s pomocí opravit, ale často nepřesně. V předmětech žák neprojevuje téměř žádnou snahu, není aktivní, nerozvíjí dovednosti, a to ani s pomocí vyučujícího.

Stupeň 5 (nedostatečný): Žák není schopen ani kusé poznatky a dovednosti uplatnit a interpretovat při řešení teoretických a praktických úkolů, je nesamostatný, v ústním a písemném projevu má podstatné nedostatky, nevyjadřuje se srozumitelně, nejeví zájem o zlepšení. V předmětech je pasivní, bez zájmu, není schopen ani minimální dovednosti aplikovat.

Hodnocení žáků při distanční výuce

Žákům jsou zadávány úkoly většinou elektronicky, nebo jinak předem domluvenou formou. Jejich hodnocení probíhá formativním způsobem, aby bylo možné sledovat úroveň a pokrok v dosahování ŠVP. Samotné formativní hodnocení pak bude probíhat s žákem on-line při výuce a rodiče budou průběžně informováni. Celkové výsledky vzdělávání při distanční výuce budou zahrnuty i do celkového závěrečného hodnocení.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

U žáka se SVP se při jeho hodnocení přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektuje doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňuje je při hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené získávání podkladů.

Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáka volí učitel takové formy, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

Ředitelka školy může povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován individuální výukový plán.

Opravné a komisionální zkoušky

Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, bude hodnocen termínem - neprospěl.

VIII.

Omlouvání a uvolňování žáka z vyučování

Nepřítomnost nezletilého žáka základní školy ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka. **Tento je povinen absenci omluvit max. v den nepřítomnosti žáka nebo do tří dnů po návratu do školy doložit písemnou omluvenkou.** Uvolnění dětí je možné na žádost (email, písemná žádost) zákonných zástupců: 3x ročně z rodinných důvodů, dle dohody s vedením školy v dalších případech (účast na soutěžích, závodech aj.) Ředitelka školy může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to v tom případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.

Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (častá nepřítomnost žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje výše uvedené délky.

Pro omlouvání absencí při distanční výuce platí stejná pravidla jako při běžné výuce.

O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené absenci ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka. Projedná s ním důvod nepřítomnosti a způsob jejího omlouvání a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence. Provede zápis z pohovoru, kam uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem.

V případě, že se situace nezlepší, může ředitelka školy požádat o pomoc zástupce soc.-právní ochrany dětí, popř. jiné odborníky.

IX.

Ochrana osobnosti ve škole

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci i školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie, videozáznamy) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů – viz. článek II. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a §85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

X.

Předávání provozních informací

Rodiče jsou informováni o organizačních změnách ve výuce (divadlo, výlet, knihovna....) prostřednictvím programu Edookit.

XI.

Závěrečná ustanovení

Zákonný zástupce i ZŠ SVĚT se zavazují usilovat o vyřešení případných sporů dohodou.

Rodiče a žáci jsou seznámeni se školním řádem prostřednictvím nástěnky u vchodu do školy a při zahájení školního roku.

Školní řád je také dostupný kdykoliv a v aktuální podobě v kanceláři ředitelky školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto školního řádu jsou pověřeni všichni pracovníci školy.

Účinnost od 1. září 2024

V Děčíně, dne 28. srpna 2024