

Soukromá základní škola ERIZA, s.r.o., se sídlem U Potoka 4391, 276 01 Mělník, IČ: 06228640, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, v oddílu C vložce 278471

Školní řád

Školní řád je vydáván ředitelkou Soukromé základní školy ERIZA, s.r.o. (dále „ERIZA“) na základě platné právní úpravy zejména v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, dále jen „školský zákon“), a dále v souladu s dalšími právními předpisy.

Základním principem vzdělání je sebevědomé a samostatné dítě, které věří ve své schopnosti, zvládá své emoce a rozvíjí své silné stránky.

Vztah žáků a pedagogů, zákonných zástupců i ostatních pracovníků školy je založen na vzájemné důvěře a respektu. Žáci si studium na této škole svobodně zvolili a přejímají tím spoluzodpovědnost za své vzdělání, jsou při vyučování aktivní, nikoliv pasivními příjemci informací. Žáci se proto také zavazují dodržovat pravidla tohoto školního řádu.

Pedagogičtí pracovníci školy jsou vzhledem k charakteru, jakým probíhá vzdělávání žáků ve škole, označovani jako tutoři. Žáci jsou označováni i jako erizani a jsou rozděleni do tříd a pracovních buněk.

Článek I.

Práva a povinnosti žáků

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

2. Každý žák ERIZY má právo:

- na poskytování vzdělávání v souladu se školským zákonem podle školního vzdělávacího programu, který je sestaven v souladu s rámcovým vzdělávacím programem
- na pedagogické vedení tutorů ERIZY
- na včasné informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání
- na informace a poradenskou pomoc školy
- se účastnit rozhodování o přijímání pravidel a zakládat v rámci školy samosprávné orgány
- vyjádřit se k hodnocení svého vzdělávání
- vyjádřit se ke všem podstatným záležitostem týkajícím se jeho vzdělávání; ze strany školy bude takto vyjádřenému názoru věnována odpovídající pozornost
- na zajištění podmínek pro vlastní rozvoj a aktivitu v poznávání

3. Každý žák ERIZY má povinnost:

- podporovat dobré jméno ERIZY
- dodržovat tento školní řád a další předpisy včetně předpisů a pokynů školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- řádně docházet do školy a účastnit se vzdělávání v rozsahu daném rozvrhem a účastnit se aktivit, které budou školou označeny jako povinné
- respektovat práva druhých, jakékoliv projevy násilí, ponižování či zesměšňování jsou zakázány
- plnit pokyny tutorů a dalších pracovníků školy, které jsou v souladu s vizí a dokumentací školy
- plnit bezpečnostní pokyny zaměstnanců školy, otevírat okna a dveře jen pod jejich dohledem a s jejich souhlasem
- využívat prostory a vybavení školy tak, aby nedocházelo k jejich poškození, za úmyslné poškození bude požadována náhrada vzniklé škody
- informovat tutora o ztrátě či poškození vlastní věci i školního vybavení
- nevzdalovat se z budovy školy nebo místa výuky nebo konání školní akce bez výslovného písemného souhlasu tutora
- žák je zodpovědný za své osobní věci a po dohodě s tutorem může využít jejich úschovu ve škole
- používat mobily, tablety, chytré hodinky a notebooky jen po svolení a podle pokynů tutora
- každý žák je povinen pravidelně sledovat svůj školní e-mail a od 2. stupně také informace ve školním vzdělávacím systému. Oba tyto kanály slouží jako hlavní prostředky komunikace školy – pro sdělení důležitých informací, oznámení o formě a obsahu projektové výuky, průběžném hodnocení i dalších záležitostech.
- v případě absence ve výuce je žák povinen využít školní e-mail pro získání informací od jednotlivých tutorů o výstupech z výuky

Je zakázáno,

- aby se žák dostavil do školy nebo na jakoukoliv školou pořádanou akci pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné návykové látky. Stejně tak je nepřípustné, aby žák do prostor školy nebo na jakoukoliv školou pořádanou akci donesl alkohol, drogy nebo jiné návykové látky, včetně tabákových výrobků
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz
- nosit do školy literaturu či jiné materiály s pornografickým obsahem, obsahující propagaci násilí či hnutí směřující k rasové či jiné nesnášenlivosti nebo takové materiály, které jsou způsobilé jiným způsobem ohrozit mravní výchovu dětí
- manipulovat s elektrickými spotřebiči a zásuvkami
- nosit do školy zbraně a nože jakéhokoliv druhu, makety střelných zbraní včetně hraček

Situace popsané v tomto odstavci jsou považovány za hrubé porušení tohoto školního řádu. Po zvážení závažnosti takové situace může být situace řešena ředitelkou školy nebo jiným pracovníkem školy v

součinnosti se zdravotnickou službou, Policií ČR nebo odborem sociálně právní ochrany dětí.

4. V případě zdravotních či jiných podstatných okolností má žák nárok na úpravu jeho vzdělávání:

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

Článek II.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Zákonní zástupci žáka mají právo:

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

2. Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák řádně docházel na vyučování
- na výzvu ředitelky školy se dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotního stavu žáka či jiných okolnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání žáka; zákonný zástupce tak zejména informuje školu o infekční chorobě žáka nebo osoby, se kterou žije žák ve společné domácnosti, a dále informuje o nutnosti omezení některé činnosti žáka (sport apod.)
 - dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování; prostřednictvím školního vzdělávacího systému (v případě nezbytnosti i jinou

písemnou formou) ihned, nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího začátku

- v případě náhlé nevolnosti žáka je zákonný zástupce povinen si žáka z vyučování vyzvednout co nejdříve poté, co je školou o vzniklé situaci informován; zákonný zástupce je povinen za tím účelem poskytnout škole kontakt či kontakty, na kterých je možné zákonného zástupce či jinou pověřenou osobu kdykoliv během vyučování za tím účelem zastihnout.
- oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání žáka a veškeré změny v těchto údajích
- sledovat vnitřní facebookové stránky školy a školní informační systém, oba tyto kanály slouží jako hlavní prostředky komunikace školy pro sdílení informací o aktuálních událostech, změnách v provozu školy, průběžném hodnocení žáků a dalších záležitostech.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Tutor má právo na zajištění podmínek pro výkon pedagogické činnosti a dále v souladu s § 22a. Tutor je povinen vykonávat činnost v souladu s cíli a zásadami vzdělávání a dále v souladu s § 22b.

Článek III.

Režim dne ve škole

1. Budova školy se otevírá každý školní den v 7:00 hodin.
2. V době od 7:00 do 8:00 je v provozu školní družina a jsou umožněny studijní hodiny.
3. Výuka začíná v 8:25. Žáci jsou povinni být ve škole v dostatečném předstihu před začátkem vyučování, aby se mohli řádně a v klidu připravit na samotnou výuku, tj. nejpozději v 8:15.
4. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Výuka probíhá zpravidla v 90minutových výukových blocích podle rozvrhu pro jednotlivé pracovní buňky.
5. Mezi výukovými bloky je zařazena řízená přestávka. O začátku přestávky rozhoduje vždy tutor podle aktuální situace, zejména s ohledem na probíhající aktivity a potřeby žáků.
6. Odpolední družina a s nimi celá škola se zavírá v 17 hodin.
7. Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem hodin a provozem školní družiny. O polední přestávce mohou žáci opouštět prostory školy, pokud k tomu zákonní zástupci dali písemný souhlas.
8. Škola nemá vlastní jídelnu. Obědy zajišťuje jídelna Gymnázia Jana Palacha. Žáky přijaté do školní družiny odvádějí na oběd vychovatelky. Ostatní žáci odcházejí na oběd samostatně.
9. Rozvrh školní asistentky na recepci školy je od 8:00 – 12:00.

Článek IV.

Školní družina

1. Činnost školní družiny spočívá v zájmovém vzdělávání, a to především výchovném zaměřeném na rozvoj osobnosti v souladu se základními principy školy. Dále rekreační a odpočinkové činnosti a vzdělávací aktivity s důrazem na nabídku krátkodobých různorodých projektů umožňujících i dobrovolnou a nepravidelnou účast žáků
 - o aktuální nabídce aktivit školní družiny jsou rodiče informováni průběžně v průběhu školního roku formou měsíčních plánů a informací v uzavřených FB skupinách
2. Činnost školní družiny je určena žákům 1. – 5. ročníku.
3. Přihlášení do školní družiny probíhá na základě písemné přihlášky.
4. Pobyt ve školní družině je hrazen částkou ve výši stanovené vnitřním předpisem zveřejněným v září školního roku.
5. Ze školní družiny jsou žáci předáváni zákonnému zástupci nebo jím zmocněné osobě, případně na základě předchozího písemného souhlasu zákonného zástupce odchází žáci samostatně. Žáci opouští školní družinu v časech, které byly uvedeny v přihlášce do školní družiny, trvalé i mimořádné změny je třeba hlásit písemně předem, v dostatečném předstihu.
6. Školní družina je provozována v prostorách školy.
7. Školní družina se přiměřeně řídí ustanoveními tohoto školního řádu a vnitřním řádem školní družiny.

Článek V.

Průběh školního roku

1. V průběhu roku probíhá pravidelná projektová výuka. Žáci se dělí do skupin s ohledem na jejich potřeby, plnění školního vzdělávacího programu a maximálně efektivní vzdělávání.
2. V případě poskytování distanční výuky škola připraví časový harmonogram aktivit formou sdílené tabulky a nastaví vhodné vzdělávací prostředí s ohledem na individuální potřeby a technologické vybavení žáků. Tutoři zorganizují pravidelná synchronní online setkání a vytvoří podmínky pro asynchronní setkávání se žáky. Základním nástrojem jsou školní digitální učební materiály dostupné z webových stránek školy a další online metodické materiály. Žák bude hodnocen slovně a formativně s předem stanovenými kritérii. Omlouvání absence probíhá standardním způsobem.

Článek VI.

Organizační členění školy

Každá třída má svého třídního tutora. Pro výuku se žáci mohou rozdělovat na jednotlivé pracovní buňky podle svých schopností nebo podle aktuální potřeby pro jednotlivé projekty. Diferenciace výuky může probíhat prostřednictvím práce ve skupinách. Třída je tedy jednotkou spíše formální a žáci se setkávají v pracovních buňkách dle aktuálního rozvrhu.

Na začátku školního roku si třídy mohou volit své zástupce do školního parlamentu (zpravidla na adaptačním kurzu). Zástupci se s vedením školy schází pravidelně, a to zpravidla jednou týdně a spolurozhodují záležitosti týkající se chodu školy a např. obsahu a formy projektové výuky a náplně neformálních setkávání.

Článek VII.

Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Zásady a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými cíli a kritérii, srozumitelné, věcné a pedagogicky odůvodnitelné a převoditelné na známky.

Hodnocení probíhá v přibližně měsíčních intervalech podle zvolené oblasti vzdělávání s výrokem splněno/nesplněno.

Žáci mohou využívat pracovní a hodnotící portfolio k zaznamenávání svého pokroku a rozvoji sebehodnocení. Škola podporuje také vzájemné hodnocení mezi žáky formou sdílení, prezentace a obhajoby výsledků práce.

Ve 3., 5. a 7. ročníku jsou zařazeny ověřovací zkoušky s názvem Ověřovací kvalifikační úroveň (OKÚ). Obsahem zkoušky je učivo stanovené ve školním vzdělávacím programu, forma zkoušky je přizpůsobena ročníku a skladbě žáků v ročníku. Konkrétní forma, organizace, termín a hodnocení je zveřejněna vždy na začátku školního roku v plánu ověřovací kvalifikační úrovně pro daný školní rok.

Pokud je procento zameškaných hodin žáka ve vyučování v klasifikačním období a předmětu nebo vzdělávací oblasti vyšší než 20 %, může tutor předmětu nebo vzdělávací oblasti navrhnout pro hodnocení komisionální zkoušku.

2. Typy hodnocení

2.1. Průběžné ústní hodnocení

Proces hodnocení se odehrává v první řadě průběžným poskytováním ústní zpětné vazby mezi tutorem a žákem. Zpětná vazba je nedílnou součástí každodenního života školy a odehrává se pomocí různých metod a technik. Cílem tohoto typu hodnocení je bezprostřední poskytnutí informací a postřehů ke konkrétním aktivitám žáka.

2.2. Písemná zpětná vazba

Žáci si tvoří portfolia a jsou vedeni k tomu, aby sami tvořili písemné poznámky vztahující se k reflektování jejich práce.

Tutoři si během školního roku vedou písemné záznamy vztahující se k práci a chování žáka ve škole. Průběžné záznamy jsou ve školním vzdělávacím systému a jsou důležitým podkladem pro vytváření slovního hodnocení, tripartitní setkání a individuální konzultace. Vždy je vedením školy určen tutor zodpovědný za výsledné hodnocení žáka ve spojených oblastech vzdělávání.

2.3. Tripartitní setkání

Nejméně dvakrát ročně se žák, tutor a zákonní zástupci schází k osobnímu setkání, na kterém společně reflektují dosavadní vzdělávací proces žáka, vzájemně si poskytují zpětnou vazbu a důležité informace.

2.4. Slovní hodnocení na vysvědčení

V pololetí a na konci školního roku se vydává žákovi písemné slovní hodnocení na vysvědčení, a to z každého předmětu. Hodnocení žáka na vysvědčení splňuje následující požadavky:

- vychází z kritérií hodnocení stanovených ve školním řádu (viz kapitola 3);
- zdůrazňuje jeho silné stránky a kvality, obsahuje upozornění na oblasti, na které je třeba se zaměřit, a naznačuje další rozvoj žáka;
- obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat;
- je adresované žákovi a formulace jsou volené tak, aby mu byly srozumitelné;
- je individualizované vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka;
- zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji;
- obsahuje ohodnocení snahy, zájmu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání;
- žákům 9. ročníku (příp. 5. ročníku) se převádí slovní hodnocení všech předmětů na dílčí klasifikaci jednotlivých oborů (Český jazyk a literatura, Cizí jazyk, Matematika a její aplikace, Dějepis, Výchova k občanství, Fyzika, Chemie, Zeměpis, Přírodopis, Tělesná výchova, Hudební výchova, Výtvarná výchova, Člověk a svět práce) pro účely přijímacího řízení.
- Výsledky vzdělávání erizana v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití numerické klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Škála pro převod slovního hodnocení na klasifikační stupeň:

1 – splnil

(umí, (po)zná, po(vy)užívá, ví, aplikuje, z(o)vládá, samostatně)

2 – splnil s pomocí

(občas, většinou)

3 – splnil s výraznou podporou

(často, učí se)

4 – splnil jen částečně

(učí se s pomocí)

5 – nesplnil

(zatím se nedaří, na vysvědčení je nesplněný výstup neoznačen)

3. Kritéria hodnocení

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

Žák:

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

4. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

5. Získávání podkladů pro hodnocení žáka

Podklady pro hodnocení žáka tvoří především:

- žákem vytvořené výstupy (písemné práce, testy, eseje, multimediální záznamy, stanoviska, řešení, prezentace, výukové plakáty, 3D modely, výtvarné nebo rukodělné projekty, záznamy, reflexní deníky, atd.)
- průběžné poznámky žáka vedené v jeho portfoliu, sebehodnotící výstup
- poznámky tutorů
- ústní pedagogická diagnostika
- vrstevnické kriteriální hodnocení

6. Informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka

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

- průběžného zápisu hodnocení ve školním informačním systému
- individuálních konzultací s tutori
- průběžných poznámek žáka a tutorů v hodnotícím portfoliu
- tripartitních osobních nebo online setkání
- pololetního vysvědčení
- evaluačních testů, výsledků zkoušek OKÚ
- vysvědčení vydávaného na konci školního roku

7. Komisionální zkoušky a přezkoušení

Organizace a sestavování komisí vychází z vyhlášky o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, je

tříčlenná a tvoří ji předseda, který je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, který je zpravidla vyučujícím daného předmětu, a přisedící, kteří mají aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Výsledné hodnocení určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitelka školy prokazatelným způsobem zástupci žáka.

8. Opravné zkoušky

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

9. Hodnocení chování

Chování žáka je hodnoceno slovně.

Článek VIII.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Udělování či ukládání výchovných opatření se dále řídí příslušnou právní normou.

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

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a. napomenutí třídního učitele (tutora)
- b. důtku třídního učitele (tutora)
- c. důtku ředitelky školy

Třídní tutor neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Ředitelka školy nebo třídní tutor neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení výchovného opatření se zaznamená bez zbytečného odkladu do dokumentace školy. Ředitelka školy může v souladu s § 31 školského zákona v případě závažného porušení rozhodnout o vyloučení žáka ze školy.

Pravidla pro výchovná opatření:

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

Článek IX.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Opatření k zajištění bezpečnosti:

1. Každý zaměstnanec je povinen v době pobytu žáků ve škole vždy uzavírat vchod školy.
2. Zaměstnanci školy, žáci i zákonní zástupci jsou povinni zamezit přístupu cizích osob do školy. V případě, že žák či zákonný zástupce zjistí, že se někdo cizí do školy dostal (např. vešel do školy spolu s ním, aniž by byl vpuštěn k tomu oprávněnou osobou), je dotyčný povinen o tom okamžitě informovat vedení školy případně kteréhokoliv pracovníka školy.
3. Chce-li žák z jakéhokoliv důvodu během výuky opustit třídu, může tak učinit jen se souhlasem tutora a je povinen mu sdělit, kam jde, případně za jak dlouho se vrátí. Tutoři na 1. stupni mohou využít jako doprovod žáka i služeb školní asistentky.
4. Tutor musí v každé chvíli vědět, za které děti má zodpovědnost a průběžně je kontrolovat.

5. Při pobytu mimo vnější či vnitřní prostory školy je tutor povinen znát počet žáků, se kterými opustil školní budovu a mít nepřetržitý přehled o všech těchto žácích, které má na zodpovědnost.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a výuce mimo místo, kde se běžně uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním tutorem. Společně s ním může akci zajišťovat i jiný zaměstnanec školy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí připadnout více než 25 žáků.
7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
8. Každý úraz žáka, ke kterému dojde v prostorách školy nebo jinde v souvislosti s výukou či jinou školní akcí, je žák povinen hlásit tutorovi nebo jinému zaměstnanci školy. Škola vede evidenci úrazů žáka, k nimž došlo v prostorách školy nebo při činnostech s činností ve škole souvisejících, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Výuka probíhající v tělocvičně se řídí bezpečnostními pravidly. Tutoři o těchto pravidlech poučí žáky v první vyučovací hodině školního roku, která se koná v takové učebně. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu. Žák nemůže během vyučování či účasti ve školní družině sám (bez dohody s tutorem nebo jiným zaměstnancem školy) opustit prostory školy či místo konání výuky či jiné školní akce.
10. Při akcích konaných mimo budovu školy jsou žáci povinni dbát pokynů tutorů či jiných zaměstnanců školy, při pohybu po veřejných komunikacích se řídit pravidly silničního provozu a v případě konání zájezdů, exkurzí, škol v přírodě či lyžařských kurzů řídit se také zvláštními pravidly, které platí pro tyto akce. Žáci jsou s těmito zvláštními pravidly předem seznámeni.
11. Při pobytu žáků v budově školy a zacházení se školním majetkem platí následující pravidla:
 - a) se zařízením a nástroji ve školní kuchyňce je povoleno manipulovat pouze pod dohledem zaměstnance školy
 - b) školní počítače, tablety, interaktivní displeje, brýle pro virtuální realitu aj. lze používat pouze pod dohledem zaměstnance školy
 - c) veškeré elektronické zařízení a spotřebiče smí do sítě zapojovat a ze sítě vypojoovat pouze zaměstnanci školy
 - d) otevírat okna, manipulovat s termostatickými hlavicemi topení je povoleno pouze se svolením zaměstnance školy.

12. Žáci mají přístup na lokální bezdrátovou síť. Škola podporuje, aby žáci nosili vlastní tablety, mobilní telefony a chytré hodinky a zároveň omezuje jejich používání ve škole, které lze pouze se souhlasem tutora.

Článek X.

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

1. Tutor se zajímá o žáka, podněcuje dialog, získává důvěru žáka i prostřednictvím budování vztahu s rodinou, sociálním prostředím žáka. Při řešení problémů je tutor otevřen komunikaci s žákem, s rodičem, širší rodinou, ostatními pedagogy, výchovným poradcem, atd. Na základě dosažení dohody o společných cílech a postupech dochází k celkové podpoře žáka. Žáci během velké části vyučování spolupracují, ve dvojicích, ve skupinách a napříč třídami. Tutoři věnují pozornost spolupráci ve skupinách, podporují zapojení všech členů skupiny, reflektují s žáky skupinovou práci, a podporují tak rozvoj kompetencí týmové práce, řešení konfliktu a kompetence sociální interakce. Žáci se učí vést diskusi, vyjadřovat své názory, naslouchat druhým a vhodným způsobem reagovat na kritiku.
2. Žáci dostávají komplexní zpětnou vazbu od tutora. Je oceňováno úsilí žáka a míra jeho pokroku bez srovnávání s výkonem ostatních. Jsou podporovány jeho silné stránky, talent a zájem.
3. Tutoři nabízejí všem rodičům možnost individuální konzultace a vyzývají rodiče, aby tuto možnost využívali. Rodiče mají možnost navštívit i výuku, často se zapojují do výuky (ve třídě, ve škole, při mimoškolních aktivitách) v rámci svých možností, poznávají tak prostředí školy a lépe tak chápou potřeby svých dětí ve škole. Rodičům nabízíme pravidelná setkání (min. 2 x do roka) s třídními tutory a vedením školy. V případě potřeby se schůzky uskutečňují na základě individuálních žádostí okamžitě, tak často, jak je třeba.
4. Tutor věnuje pozornost žákům, registruje signály o možném problému žáka a hledá příčiny a vhodné formy nápravy. Pokud je třeba, spolupracuje s rodiči a členy školního poradenského pracoviště, kteří se zapojí do diagnostického a poradenského procesu.
5. Pro prevenci, poradenství a řešení krizových situací škola zřídila školní poradenské pracoviště, které zahrnuje služby výchovného poradce, školního psychoterapeuta, speciálního pedagoga a preventisty.
6. Třídní tutor je v kontaktu s rodiči žáků své třídy prostřednictvím třídních schůzek, osobních setkání, uzavřených facebookových skupin a dalších možností komunikace (e-mail, mobil).
7. Vedení školy sleduje efektivitu prevence sociálně patologických jevů a problémy v kontextu celé školy a dělá personální a organizační opatření ke zlepšení vzájemného soužití ve škole.

Článek XI.**Závěrečná ustanovení**

1. Tento školní řád je závazný pro žáky i všechny zaměstnance školy.
2. Tento školní řád se zveřejňuje v budově školy a je přístupný na webových stránkách školy

V Mělníku dne 1. 11. 2025

Ing. Martina Faltysová, v.r.
ředitelka školy

Datum schválení pedagogickou radou: 5. 11. 2025