

Školní řád

Ředitel školy vydává na základě § 30 odst. 1 školského zákona tento školní řád základní školy.

Preambule

Základními hodnotami, na kterých ve ScioŠkole stavíme, jsou: optimismus, odvaha, respekt, otevřenost, svoboda a aktivita. Chceme, aby děti, které projdou ScioŠkolou, žily dobré a spokojené životy a aby byly aktivními tvůrci budoucího světa. Jsme přesvědčeni, že dobrý život má ten, kdo něčeho čestně dosáhl, váží si sám sebe, rozvinul své silné stránky, respektuje ostatní a ostatní respektují jeho, umí se radovat ze života a má odvahu prosazovat, co je správné. V takovém duchu děti ve ScioŠkole doprovázíme v jejich poznávání světa, druhých a sebe sama.

Vztah žáků a pedagogů i ostatních pracovníků školy je založen na vzájemné důvěře a respektu. Žáci přejímají tím spoluodpovědnost za své vzdělání, jsou při vyučování aktivní, nejsou 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 ScioŠkole, označováni jako průvodci.

Ve ScioŠkole se dále řídíme Pravidly přijatými společně žáky a průvodci. Každý žák má právo se na přijímání těchto pravidel stanovenou formou podílet.

Čl. I Vymezení pojmů

(1) Pro účely tohoto řádu, jakož i dalších vnitřních dokumentů školy, se:

- a) ScioŠkolou rozumí základní škola, jejíž činnost vykonává ScioŠkola Jihlava - základní škola, s.r.o.;
- b) zaměstnancem rozumí pedagogický nebo nepedagogický pracovník ScioŠkoly;
- c) průvodcem rozumí pedagogický pracovník ScioŠkoly;
- d) Edookitem školní elektronický informační systém, do něž je zřízen přístup každému zákonnému zástupci;
- e) Pravidly školy rozumí soubor pravidel chování přijímaný školním shromážděním.

Čl. II Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků ScioŠkoly

(1) Každý žák má právo:

- a) na poskytování vzdělávání podle školního vzdělávacího programu Změna je trvalý stav,
- b) na respektování své osobnosti a svých potřeb zaměstnanci i ostatními žáky ScioŠkoly a na zajištění podmínek pro vlastní rozvoj a aktivitu v poznávání;

- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; způsob, jakým žák tyto informace obdrží a jakým se na hodnocení sám podílí, upravují pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků;
- d) vyjadřovat se ke všem podstatným záležitostem týkajícím se svého vzdělávání včetně hodnocení svého vzdělávání, a na to, aby těmto vyjádřením byla věnována odpovídající pozornost; krom ústní formy se může žák vyjadřovat i písemně skrz Edookit, email, či schránku důvěry;
- e) účastnit se činnosti školní samosprávy a v jejím rámci se podílet na přijímání Pravidel;
- f) na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání, podrobnosti upravuje preventivní program školy;
- g) obrátit se s žádostí o poskytnutí podpory na pracovníky školního poradenského pracoviště.

(2) Každý žák má povinnost dodržovat a plnit:

- a) školní řád, právní předpisy, pravidla pro provoz jednotlivých učeben a pro mimoškolní akce a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž byl seznámen,
- b) pokyny průvodců vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) Pravidla školy přijatá školní samosprávou.

(3) Každý žák má povinnost hlásit zaměstnanci školy:

- a) ztrátu či poškození vlastní či cizí věci či školního vybavení;
- b) úraz, k němuž dojde ve škole.

(4) Každý žák má dále povinnost:

- a) řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vzdělávání realizovaného mimo pravidelný rozvrh hodin, o němž byl předem informován;
- b) respektovat osobnost a potřeby druhých; zakázané jsou zejména jakékoliv projevy násilí, ponižování či zesměšňování;
- c) chovat se tak, aby neohrožoval bezpečnost a zdraví svoje, ostatních žáků a zaměstnanců a aby jim nepůsobil škody na zdraví či majetku,
- d) využívat prostory a vybavení školy tak, aby nedocházelo k jejich poškození; dojde-li k úmyslnému poškození nahradit škodu z toho vzniklou.

(5) Každému žákovi je zakázáno:

- a) účastnit se vzdělávání nebo mimoškolní akce pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné návykové látky a nosit do budovy školy nebo na akce mimo budovu školy alkohol, tabákové výrobky, drogy nebo jiné návykové látky, stejně tak výrobky, které jsou pro děti nevhodné, škodlivé, či obsahují kofein, a to včetně i produktů, které svojí chutí, vzhledem, nebo povahou jakékoliv výše zmíněné látky a výrobky připomínají;

- b) nosit do školy literaturu či jiné materiály obsahující pornografii, propagaci násilí či hnutí směřující k rasové či jiné nesnášenlivosti nebo takové materiály, které jsou způsobilé jiným způsobem ohrožit mravní výchovu dětí;
 - c) nosit do školy bez dohody se zaměstnancem zbraně jakéhokoliv druhu, makety střelných zbraní, a to včetně hraček.
- (6) Přinese-li žák do školy finanční obnos nebo cenný předmět, který nepotřebuje k vyučování, nenese ScioŠkola jakoukoli odpovědnost za to, dojde-li k jeho ztrátě či poškození.
- (7) Žák může používat ve škole mobilní telefon pouze v rámci, který vymezují pokyny průvodce a Pravidla používání mobilních telefonů - Digitální pauza, která jsou přílohou tohoto školního řádu.. Užívání mobilního telefonu nesmí nikdy narušovat výuku.
- (8) V případě zdravotních či jiných závažných důvodů má žák nárok na úpravu vzdělávání takto:
- a) na základě žádosti zákonného zástupce může být žák uvolněn z vyučování některého předmětu, a to buďto zcela, nebo jen z konkrétních aktivit, jichž se z důvodu, pro něž je žák uvolněn, nemůže účastnit (typicky pohybové aktivity). Má-li být žák uvolněn z vyučování předmětu tělesná výchova na pololetí školního roku nebo na školní rok, přiloží zákonný zástupce k žádosti posudek registrujícího lékaře. Potvrzení lékaře je platné vždy na školní rok, není-li v něm uvedeno jinak.
- Je-li žák uvolněn z vyučování, určí ředitel školy náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování předmětu a způsob zabezpečení dohledu nad daným žákem. Je-li to možné, má náhradní způsob vzdělávání obsahově odpovídat vzdělávání, které by bylo žákovi poskytnuto, pokud by z předmětu uvolněn nebyl. Na první a poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady;
- b) v případě nemoci či jiné závažné okolnosti, pro které se žák nemůže účastnit vyučování déle než dva měsíce, stanoví ředitel školy náhradní způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu po dohodě s jeho zákonným zástupcem může na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Čl. III Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců žáků

- (1) Zákonní zástupci každého žáka mají právo:
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka; podrobnosti upravují pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků;
 - b) volit a být voleni do školské rady, podrobnosti upravuje volební řád školské rady;

- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáků ve ScioŠkole, a na to, aby těmto vyjádřením byla věnována odpovídající pozornost; za tím účelem mají zákonní zástupci právo, sjednat si schůzku se zaměstnancem ScioŠkoly, vyjádřit se prostřednictvím Edookitu nebo se s příslušným zaměstnancem spojit telefonicky; ScioŠkola může stanovit úřední hodiny, v jejichž rámci bude vyjádření zákonných zástupců vyřizovat;
- d) požádat o uvolnění žáka z vyučování dle pravidel stanovených níže;
- e) na poradenské služby školního poradenského pracoviště ve věcech týkajících se vzdělávání žáka.

(2) Zákonní zástupci mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnil se vzdělávání realizovaného mimo pravidelný rozvrh hodin, o němž byl předem řádně informován;
- b) na výzvu ředitele školy se dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- c) informovat školu skrze Edookit o změně zdravotního stavu žáka či jiných okolnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání žáka; zákonný zástupce tak zejména informuje školu:
 - i. o infekční chorobě žáka nebo osoby, se kterou žije žák ve společné domácnosti;
 - ii. o nutnosti omezení některé činnosti žáka (tělesná výchova apod.);
- d) spolupracovat se školou při řešení kázeňských problémů žáka;
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování a žádat o uvolnění žáka z vyučování dle pravidel vymezených tímto školním řádem;
- f) v případě náhlé nevolnosti či projevů infekční choroby žáka vyzvednout žáka z vyučování co nejdříve poté, co je školou o vzniklé situaci informován;
- g) oznamovat škole skrze Edookit údaje podstatné pro průběh vzdělávání žáka a veškeré změny v těchto údajích.

Čl. IV Nepřítomnost ve vyučování

(1) V případě plánované nepřítomnosti žáka ve vyučování jsou zákonní zástupci povinni žádat o uvolnění žáka z vyučování dle následujících pravidel:

- a) v případě nepřítomnosti nepřesahující jeden den informovat nejpozději předchozí kalendářní den školu prostřednictvím Edookitu o plánované nepřítomnosti a délce jejího trvání. Má-li být žák ze školy vyzvednut zákonným zástupcem nebo jinou osobou, informovat o tom spolu s informací o nepřítomnosti žáka, jinak bude žák ze školy v určený čas propuštěn samostatně. Informováním školy předepsanou formou je žák z vyučování uvolněn.

- b) v případě nepřítomnosti přesahující jeden den požádat školu nejpozději tři kalendářní dny před počátkem nepřítomnosti prostřednictvím Edookitu o uvolnění žáka z vyučování a uvést důvody pro uvolnění žáka. Třídní průvodce uvolní žáka z vyučování po vyhodnocení závažnosti důvodů pro uvolnění na straně jedné, a dopadů, které bude mít nepřítomnost ve vyučování na vzdělávání žáka, na straně druhé. Shledá-li třídní průvodce, že žáka z vyučování uvolnit nelze, předá věc bez zbytečného odkladu řediteli školy, který rozhodne o uvolnění žáka. Neuvolní-li ředitel školy žáka z vyučování, vyhotoví rozhodnutí písemně. Nepřítomnost žáka ve vyučování, z něhož nebyl uvolněn, se považuje za neomluvenou absenci, nedošlo-li k ní z jiných závažných důvodů.
- c) v případě nepřítomnosti v délce pěti a více vyučovacích dnů požádat nejpozději tři kalendářní dny před počátkem plánované nepřítomnosti prostřednictvím Edookitu ředitele školy o uvolnění žáka z vyučování a uvést důvody pro uvolnění žáka. Ředitel školy uvolní žáka z vyučování po vyhodnocení závažnosti důvodů pro uvolnění na straně jedné, a dopadů, které bude mít nepřítomnost ve vyučování na vzdělávání žáka, na straně druhé. Nepřítomnost žáka ve vyučování, z něhož nebyl uvolněn, se považuje za neomluvenou absenci, nedošlo-li k ní z jiných závažných důvodů.

Uvolněním žáka dle tohoto odstavce je žákova nepřítomnost omluvena a důvody nepřítomnosti se mají za doložené.

- (2) Důvody nepřítomnosti ve vyučování jsou zákonní zástupci povinni doložit prostřednictvím Edookitu nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti; doložení důvodů nepřítomnosti se činí sdělením důvodu nepřítomnosti; v odůvodněných případech, zejména v případě rozsáhlých absencí, opakovaných krátkodobých nepřítomností nebo v případě odůvodněného podezření na to, že sdělené důvody nepřítomnosti nejsou pravdivé, si může škola vyžádat doložení dodatečných dokladů, osvědčujících pravdivost sdělených důvodů nepřítomnosti, zejména potvrzením od lékaře.
- (3) Škola neomluví nepřítomnost žáka, pokud její důvody nebyly řádně doloženy, nebo pokud pro nepřítomnost, která má vážné dopady na vzdělávání žáka, nebyly dány dostatečně závažné důvody.

Čl. V Provoz a vnitřní režim školy

- (1) Budova školy se otevírá v 7:30. Pro děti z 1. trojročí a přípravné třídy se budova Havlíčkova otevírá již v 7:15. Pro žáky, kteří mají nultou vyučovací hodinu se budova tř. Legionářů otevírá nejpozději v 7:20.
- (2) V době vymezené vnitřním řádem mohou žáci navštěvovat školní družinu a klub, jsou-li do nich přihlášení.

- (3) Vyučování začíná v 8:30. V případě nulté vyučovací hodiny v 7:40. Žáci jsou povinni být ve škole nejpozději pět minut před začátkem vyučování.
- (4) Přesný čas zahájení a ukončení vyučování, začátky a konce vyučovacích hodin a rozvržení přestávek jsou stanoveny v rozvrhu hodin, který je dostupný v Edookitu.
- (5) Je-li v rozvrhu hodin žáka zařazena polední přestávka, mohou žáci setrvat v budově školy nebo ji mohou opustit, dá-li k tomu zákonný zástupce souhlas prostřednictvím Edookitu. Setrvají-li žáci v budově školy, vykonává nad nimi ScioŠkola dohled a jsou povinni se řídit tímto školním řádem.
- (6) Školní stravování spočívá v poskytnutí oběda. Je zabezpečeno v prostorách školní výdejny obědů na adrese Havlíčkova 1395/30, Jihlava. Podrobnosti upravuje vnitřní řád školní jídelny - výdejny
- (7) Odpolední družina a klub a s nimi i celá škola se zavírají v 16:00.
- (8) Není-li domluveno jinak, žáci přihlášení do školního klubu či družiny po vyučování přecházejí do školního klubu či družiny. Podrobnosti odchodu z družiny upravuje vnitřní řád školní družiny a školního klubu. Ostatní žáci odchází po vyučování domů samostatně.

Čl. VI Školní shromáždění, koleje

- (1) Ředitel školy rozhodne o rozdělení žáků do dvou až osmi kolejí, pokud možno tak, aby v každé byli žáci ze všech ročníků. Každé koleji ustanoví jeden až dva patrony z řad průvodců. Úkolem kolejí je řešení organizačních záležitostí školy, posilování sociálních vazeb, provádění takových aktivit, které jsou ku prospěchu škole, a to i s přesahem do mimoškolního prostředí.
- (2) Všichni žáci a zaměstnanci školy se mohou účastnit jednání školního shromáždění. Školní shromáždění je oprávněno se vyjadřovat ke všem záležitostem týkajících se chodu školy a přijímat Pravidla školy. V případě hlasování na školním shromáždění disponují žáci i zaměstnanci školy jedním hlasem. Neurčí-li školní shromáždění jinak, pro schválení projednávaného návrhu je třeba nadpoloviční většiny přítomných.

Čl. VII Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

- (1) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků jsou vymezena jako zvláštní příloha č. 2 tohoto školního řádu.

Čl. VIII Postup před uložením kázeňských opatření

- (1) Ve ScioŠkole se primárně snažíme předcházet kázeňským opatřením např. prevencí, komunitními kruhy, zviditelňováním pravidel, vlastním příkladem, diskuzí o pravidlech na shromáždění a možností je změnit, individuálními rozhovory s žáky a spoluprací se zákonnými zástupci a kolegy, realizací preventivních programů.
- (2) V případě porušování školního řádu nebo školních pravidel zaměstnanci školy využívají *Systém proč*. Jeho cílem je náprava a další dodržování školního řádu žákem, nikoli udělení kázeňských opatření.
- (3) Popis *Systému proč* je přílohou tohoto školního řádu.

Čl. IX Výchovná opatření

- (1) Ředitel školy a třídní učitel udělují a ukládají za podmínek stanovených školským zákonem a vyhláškou o základním vzdělávání žákovi výchovná opatření.
- (2) Za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala třídního učitele. Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala ředitele školy. Udělení pochvaly může mj. navrhnout i Školní shromáždění.
- (3) Při zvláště závažném porušení školního řádu žákem lze dle závažnosti provinění ukládat napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy. Za zvláště závažná porušení školního řádu se považují zejména 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.
- (4) Udělení kázeňských opatření v souvislosti s porušením školního řádu je doprovázeno písemnou výzvou k nápravě chování, ve které je popsáno, jaké chování je třeba změnit a jak má vypadat cílové chování žáka.

Čl. X Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a podmínky zacházení se školním majetkem

- (1) Za své zdraví, bezpečnost a majetek je primárně odpovědný každý sám.
- (2) Každý je povinen se chovat tak, aby neohrožoval bezpečnost a zdraví svoje ani druhých.
- (3) Rodiče či jiné návštěvy se vždy hlásí zaměstnanci školy. Za jejich pobyt ve škole zodpovídá ten zaměstnanec, který je do budovy vpustil, a to až do doby, kdy návštěva budovu opustí nebo si ji převezme jiný zaměstnanec.

- (4) Zaměstnanci, žáci i zákonní zástupci jsou povinni zamezit vstupu cizích osob do budovy školy. V případě, že žák či zákonný zástupce zjistí, že se někdo cizí do školy dostal (např. vešel do budovy školy spolu s ním, aniž by byl vpuštěn k tomu oprávněnou osobou), je povinen o tom okamžitě informovat kteréhokoliv zaměstnance.
- (5) Při pobytu žáků v budově školy a zacházení se školním majetkem platí dále následující pravidla:
- a) na zahradu školy je povolen vstup pouze pod dohledem zaměstnance školy;
 - b) veškeré elektronické zařízení a spotřebiče s vyšším příkonem lze do sítě zapojovat a ze sítě vypojoovat se svolením zaměstnance školy;
 - c) otevírat okna jinak, než na "ventilaci", je povoleno pouze se svolením zaměstnance školy;
 - d) do zázemí školní jídelny - výdejny mají povolen vstup pouze zaměstnanci školy;
 - e) vstup do skladu a sklepních a půdních prostor je možný pouze pod dohledem zaměstnance školy,
 - f) při pobytu v laboratoři a tělocvičně jsou žáci povinni dodržovat řád této učebny.
- (6) Jsou-li pro pobyt v určité místnosti vymezena zvláštní pravidla, jsou žáci povinni tato pravidla dodržovat. Pravidla jsou vyvěšena zpravidla na dveřích či v jejich blízkosti.
- (7) Při akcích konaných mimo budovu školy jsou žáci povinni dbát pokynů průvodců či jiných zaměstnanců školy, při pohybu po veřejných komunikacích se řídit pravidly silničního provozu a v případě konání výjezdů řídit se také zvláštními pravidly, která platí pro tyto akce.
- (8) Žák nesmí během vyučování, v přestávkách mezi vyučováním mimo obědové přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, dal-li k tomu souhlas zákonný zástupce žáka, během účasti ve školní družině nebo klubu, nebo v průběhu konání mimoškolní akce bez svolení průvodce opustit školní areál, místo konání výuky či místo konání jiné školní akce.
- (9) Poučení žáků o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví se provádí:
- a) Obecné poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a o zásadách požární ochrany na úvod každého školního roku.

- b) Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při pohybové výchově před první účastí na pohybové výchově v tělocvičně, na hřišti či na jiné sportovní akci v daném školním roce.
 - c) Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci v odborné učebně před první účastí na výuce v dané učebně v daném školním roce.
 - d) Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví na mimoškolní akci před každou mimoškolní akcí.
 - e) Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při plavání před první účastí žáků na plavání v daném školním roce.
 - f) Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví na škole v přírodě před každou školou v přírodě.
- (10) Poučování žáků o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví se řídí následujícími pravidly:
- a) Žáci jsou povinni vyslechnout poučení před započítím činnosti, k níž poučení směřuje. Byli-li nepřítomni v době, kdy probíhalo poučování celé třídy či jiné skupiny žáků, jsou povinni si o poučení bez zbytečného odkladu zažádat.
 - b) Nebyl-li při poučování celé třídy či jiné skupiny žáků přítomen žák účastník se aktivity, k níž poučení směřuje, je průvodce povinen poskytnout mu poučení, jakmile to bude možné.
 - c) O provedeném poučení učiní ten, kdo jej provádí, zápis do třídní knihy, popř. nechá žáky podepsat, že byli poučeni. V případě mimoškolních akcí učiní záznam o provedeném poučení jiným vhodným způsobem.
- (11) Při akcích konaných mimo budovu školy jsou žáci povinni dbát pokynů průvodců či jiných zaměstnanců školy, při pohybu po veřejných komunikacích se řídit pravidly silničního provozu a v případě konání výjezdů se řídit také zvláštními pravidly, která platí pro tyto akce.

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

- (1) Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace je ve škole zajišťována prostřednictvím následujících prvků prolínajících se celým vzdělávacím procesem:
- a) vztah průvodce – žák,
 - b) skupinová práce,
 - c) projektové vyučování, celoškolní projekty a projektové výjezdy mimo školu,

- d) individualizované hodnocení, slovní hodnocení, sebehodnocení, zpětná vazba skupiny,
- e) komunikace s rodiči, zákonnými zástupci,
- f) pedagogická diagnostika,
- g) školní poradenské pracoviště,
- h) průvodci,
- i) ředitel školy, vedení školy

Jednotlivé prvky jsou blíže rozvedeny ve školním preventivním programu.

- (2) Škola dále v preventivním programu vymezuje konkrétní cíle a prostředky ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí s ohledem na aktuální situaci.
- (3) Žáci jsou povinni zdržet se veškerých projevů násilí, nepřátelství a diskriminace vůči ostatním žákům, jakož i zaměstnancům školy.

Čl. XII Kombinované vzdělávání

- (1) Pravidla tohoto článku se vztahují na žáky, zařazené se souhlasem zákonného zástupce do pokusného ověřování kombinovaného vzdělávání. Kombinované vzdělávání zahrnuje kombinaci prezenčního a distančního vzdělávání.
- (2) Po dobu prezenční výuky platí běžná pravidla dle ustanovení školního řádu. Při distančním vzdělávání nezajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
- (3) Distanční vzdělávání se uskutečňuje dle předem zveřejněného rozvrhu hodin především skrze platformu *Google Workspace for Education*. Člení se na:
 - a) synchronní výuku, kdy se žáci účastní výuky ve stanovený čas na stanoveném virtuálním místě,
 - b) asynchronní výuku, kdy žáci pracují v jimi zvoleném čase na jim zadaných úkolech.
- (4) Žáci jsou povinni, účastnit se distančního vzdělávání, tedy se připojovat k synchronní výuce a aktivně se jí účastnit, a plnit zadané úkoly v rámci asynchronní výuky.
- (5) Nepřítomnost:
 - a) při synchronní výuce jsou zákonní zástupci povinni omlouvat, dokládat její důvody a žádat o uvolnění dle stejných pravidel, jako při prezenčním vzdělávání,

- b) při asynchronní výuce se neomlouvá, důvody nepřítomnosti se nedokládají a není nutno žádat o uvolnění; to však nemá vliv na hodnocení výsledků vzdělávání žáka a možnost, vyřadit žáka z kombinovaného vzdělávání, neplní-li své povinnosti.
- (6) Žáci mohou i ve dnech, kdy se účastní distančního vzdělávání, navštěvovat školní družinu a stravovat se ve školní výdejně.
- (7) Žák může být z kombinovaného vzdělávání rozhodnutím ředitele školy vyřazen.
- (8) V ostatním se na distanční vzdělávání uplatní přiměřeně běžná pravidla dle školního řádu, mimo těch, kde to povaha distančního vzdělávání vylučuje.

Čl. XIII Vzdělávání v přípravné třídě

- (1) Ředitel školy může vyřadit dítě z přípravné třídy:
 - (a) na žádost zákonného zástupce dítěte,
 - (b) po předchozím prokazatelném písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže dítě bez omluvy zákonným zástupcem dítěte do přípravné třídy nejméně jeden měsíc nepřetržitě nedochází, nebo
 - (c) po předchozím prokazatelném písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže počet zameškaných dní bez omluvy zákonným zástupcem dítěte překročí 30 dní ve školním roce.
- (2) V ostatním se na vzdělávání v přípravné třídě se obdobně vztahují ostatní ustanovení tohoto školního řádu.

Čl. XIV Závěrečná ustanovení

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

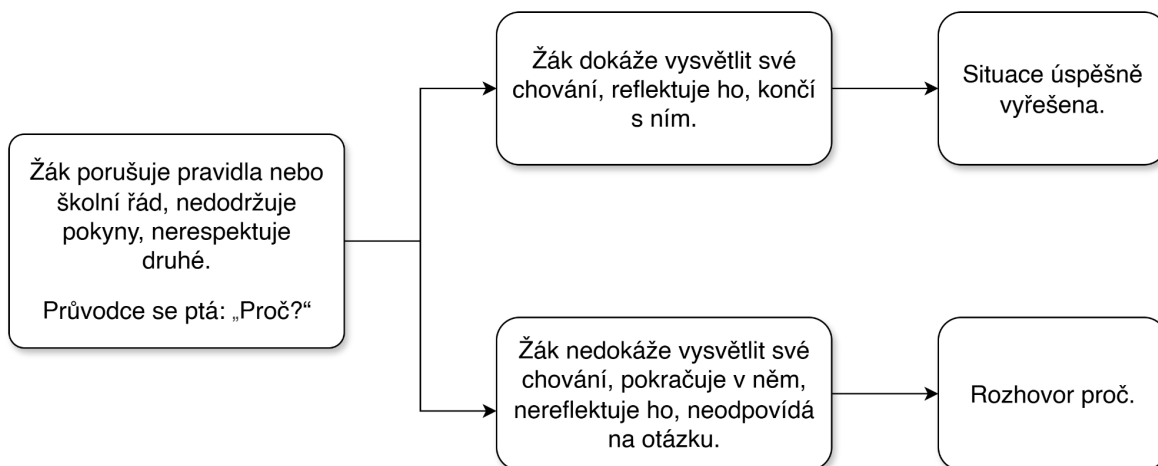
Projednáno pedagogickou radou dne 7. 10. 2025.
Schváleno školskou radou dne 7. 10. 2025.
Tento školní řád je účinný ode dne 8. 10. 2025.

V Jihlavě dne 7. 10. 2025

Petr Kolečkář, ředitel školy

Příloha č. 1 - Popis Systému proč

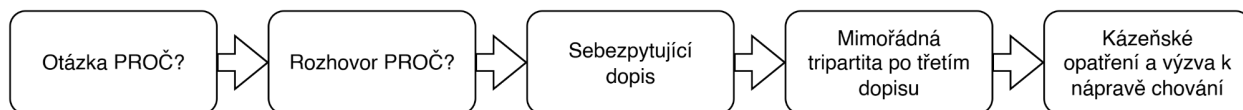
Jeho základní postup vysvětluje následující diagram:



Rozhovor proč

- Uskutečnit se může ihned, nebo v dohodnutém čase (např. po vyučování nebo další den) s cílem důkladně rozebrat danou situaci a hledání možností, jak ji do budoucna předcházet.
- V kontextu situace může mít Rozhovor proč pro dítě přímé důsledky, které zpravidla odrážejí konkrétní příčinu negativního chování (dočasný zákaz využívat pohybový sál, přesazení ve třídě, sebezpytující dopis a podobně).
- V případě, že chce dítě při Rozhovoru proč zavolat svému zákonnému zástupci, může, ale tak, aby to slyšel i průvodce a vznikl tak společný výchovný rozhovor.
- Pokud průvodce uzná za vhodné, je z rozhovoru pořízen zápis ve formě sebezpytujícího dopisu. Ten píše samo dítě, u menších dětí pak za podpory průvodce. O dopisu průvodce informuje zákonné zástupce prostřednictvím Edookitu. Následně dopis dítě doma předá zákonnému zástupci k podpisu. Podepsaný dopis pak dítě předá svému mentorovi nebo třídnímu průvodci, který ho založí do složky k danému dítěti.
- Mentor nebo třídní průvodce po třetím sebezpytujícím dopisu uspořádá mimořádnou tripartitu. Jejím cílem je společně s dítětem a rodiči najít dohodu o individuálních pravidlech a postupech, které povedou ke změně konkrétního chování dítěte.
- Dle situace je možné na tuto mimořádnou tripartitu přizvat vedení školy, výchovného poradce nebo dalšího průvodce.
- Při nefunkčnosti výše zmíněné dohody je pak možné přistoupit k další mimořádné tripartitě, nebo k udělování kázeňských opatření a výzvě k nápravě chování.

Systém proč má za cíl řešit běžné situace a problémy, které mohou ve škole nastat, a předcházet závažným problémům. V případě vážných událostí je možné některé kroky přeskočit a rovnou například udělit kázeňské opatření, pozvat na schůzku s rodiči vedení a podobně.



Příloha č. 2 - Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

Článek I. Zásady a obecná pravidla hodnocení

- (1) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a musí respektovat individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- (2) Hodnocení:
 - a) zdůrazňuje individuální pokrok žáka;
 - b) popisuje konkrétní zvládnuté oblasti vzdělávání;
 - c) podněcuje žáka k dalšímu rozvoji - ukazuje další cestu;
 - d) je v podstatné míře spoluvytvářeno žákem samotným (sebehodnocením).
- (3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se člení na:
 - a) průběžné ústní hodnocení, zahrnující zpětnou vazbu,
 - b) pravidelnou zpětnou vazbu týdenní práce žáka,
 - c) pravidelné písemné hodnocení v Edookitu,
 - d) individuální rozhovory s dětmi,
 - e) slovní hodnocení na vysvědčení.
- (4) Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka informováni především prostřednictvím:
 - a) tripartitních osobních setkání;
 - b) pravidelného písemného hodnocení v Edookitu,
 - c) vysvědčení vydávaného na konci každého pololetí;
 - d) individuálně domlouvaných schůzek s průvodci.

Článek II. Kritéria hodnocení

Kritériem je naplňování očekávaných výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka, v souvislosti s jeho přístupem a aktivitou v daném vyučovacím předmětu.

Článek III. Podklady pro hodnocení

Podklady pro hodnocení žáka tvoří především:

- a) žákem vytvořené výstupy (písemné práce, výrobky, multimediální záznamy atd.), které tvoří portfolio žáka;
- b) poznámky průvodců.

Článek IV. Průběžné ústní hodnocení

Průběžné ústní hodnocení a vzájemná zpětná vazba se odehrává v první řadě průběžným poskytováním ústní zpětné vazby mezi průvodcem a žákem. Tento proces je neformální a vzájemný. Zpětnou vazbu poskytuje průvodce žákovi stejně jako žák průvodci, svoje místo má zde i vzájemná zpětná vazba mezi žáky.. Ústní hodnocení a zpětná vazba je nedílnou součástí každodenního života školy a odehrává se pomocí různých metod a technik. Cílem tohoto typu hodnocení je bezprostřední poskytnutí informací a postřehů ke konkrétním aktivitám žáka.

Článek V. Sebehodnocení

Sebehodnocení je nedílnou částí hodnocení pokroků žáka. Je mu věnován prostor zejména na konci každého pololetí, během zpětnovazebních rozhovorů na konci týdne s týdenním plánem, při dokončení tematických a učebních celků.

Článek VI. Tripartitní setkání

Nejméně dvakrát ročně pozve průvodce žáka a jeho zákonné zástupce k osobnímu setkání, na kterém společně reflektují dosavadní vzdělávací proces žáka, plánují jeho další cíle a vzájemně si poskytují zpětnou vazbu a důležité informace.

Článek VII. Hodnocení na vysvědčení

- (1) Je-li žák z výuky některého předmětu v souladu se školním řádem uvolněn, uvede se na vysvědčení pro tento předmět "uvolněn(a)". Další ustanovení o hodnocení na vysvědčení se pro tento předmět neuplatní.
- (2) Za první pololetí se vydává žákovi vysvědčení obsahující slovní písemné hodnocení za všechny předměty souhrnně a slovní hodnocení chování. Za druhé pololetí se vydává žákovi vysvědčení obsahující písemné slovní hodnocení z každého z předmětů zvlášť a slovní hodnocení chování.
- (3) Hodnocení žáka na vysvědčení zahrnuje:
 - a) posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji;
 - b) ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon;
 - c) naznačení dalšího rozvoje žáka;
 - d) zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

(4) Žáka nelze z předmětu hodnotit, není-li pro to dostatek podkladů, tedy nelze-li na základě shromážděných podkladů posoudit naplnění kritérií hodnocení. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel 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 pro nedostatek podkladů možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí z předmětu nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Není-li pro možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák na konci druhého pololetí z předmětu z předmětu neprospěl.

(5) Při převádění slovního hodnocení na klasifikaci se v jednotlivých kritériích použije následující stupnice:

1 – výborný	dokáže naplňovat veškeré nebo téměř všechny očekávané výstupy
2 – chvalitebný	dokáže naplňovat většinu očekávaných výstupů
3 – dobrý	dokáže naplňovat podstatnou část očekávaných výstupů
4 – dostatečný	dokáže naplňovat alespoň některé z očekávaných výstupů
5 - nedostatečný	nedokáže nebo téměř nedokáže naplňovat očekávané výstupy

(6) Žák z předmětu neprospěl, pokud nenaplní očekávané výstupy daného předmětu ani v základní míře, a to by vedlo k zásadním překážkám v jeho dalším vzdělávání.

(7) Žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník a který na konci školního roku neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná opravné zkoušky. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, z předmětu neprospěl.

(8) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním – tento způsob hodnocení používáme pouze v případě převodu slovního hodnocení na známky, a to v situaci, kdy výsledný průměr všech známek je 1,5 a méně;
- prospěl(a) – pokud prospěl ze všech povinných vyučovacích předmětů a není hodnocen stupněm prospěl(a) s vyznamenáním,
- neprospěl(a) – pokud neprospěl v některém z povinných předmětů, nebo nebyl-li žák na konci druhého pololetí hodnocen v některém z povinných předmětů ani v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy;
- nehodnocen(a) - není-li žáka na konci prvního pololetí možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem ani v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy.

- (9) 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- (10) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, a je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak krajský úřad, dodržení těchto pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- (11) Chování žáka je hodnoceno slovně. Při převodu slovního hodnocení chování na klasifikaci se použije následující stupnice:

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků; narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Článek VIII. Závěrečná ustanovení

- (1) Tato pravidla jsou přílohou školního řádu a jeho nedílnou součástí.

Projednáno pedagogickou radou dne 7. 10. 2025.
Schváleno školskou radou dne 7. 10. 2025.
Tato pravidla jsou účinná ode dne 8. 10. 2025.

V Jihlavě dne 7. 10. 2025

Petr Kolečkář
ředitel školy

Příloha č. 3 - Pravidla používání mobilních telefonů - Digitální pauza

1. Mobilní telefon a jiná elektronická zařízení (tablety, konzole, počítače a další) jsou povoleny pouze během výuky jako nástroj pro vzdělávání, ne jako zdroj rozptýlení, a vždy pod vedením průvodce.
2. Přestávky, včetně obědové přestávky a času před začátkem vyučování, jsou bez digitálních technologií. Tento čas je určen pro jídlo, pití, WC, odpočinek, socializaci a přípravu na výuku.
3. Ve výjimečných situacích a po dohodě s průvodcem může dítě použít mobilní telefon pro kontaktování rodiče.
4. Mobilní telefon je umístěn v batohu nebo v jiném uzavíratelném zavazadle a musí být zajištěn tak, aby nerušil (vypnuté vyzvánění, vibrace i obrazovka).
5. V případě opakovaného porušení je dítě povinno, na pokyn průvodce, odnést mobilní zařízení na určené místo (v průvodcovně, nebo kanceláři školy) s tím, že si ho vyzvedne na konci poslední vyučovací hodiny.