

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Duhovka, Nad Kajetánkou 134/9, 169 00 Praha 6 - Tento řád je závazný pro všechny žáky, rodiče a zaměstnance školy.

V montessori škole Duhovka máme pravidla, jejichž smyslem je chránit práva a svobodu každého dítěte, třídy a školy jako celku. Tato pravidla podporují internalizaci prosociálního chování a hodnot, včetně sebekontroly, ohleduplnosti a smyslu pro zodpovědnost za sebe a blaho skupiny. Školní řád pomáhá dětem usnadnit život ve škole, zjednodušit každodenní fungování, umožnit jim být nezávislejší a přitom rozvíjet svůj smysl pro zodpovědnost. Škola prezentuje svá pravidla pozitivním způsobem a trvale klade důraz na bezpečnost a respekt vůči ostatním a vůči prostředí. Z těchto pravidel mají prospěch všichni členové školní komunity: děti, učitelé, ostatní zaměstnanci i rodiny dětí.

ORGANIZACE DNE

Vyučuje se podle rozvrhu hodin, schváleného ředitelem školy.

Vyučovací hodiny začíná a končí vyučující pedagog.

Výuka může probíhat také v blocích (nepřerušovaný Montessori cyklus) a formou projektů. Za organizaci přestávek odpovídají učitelé (společně pro celou třídu nebo individuálně pro jednotlivé děti¹) a vždy dbají na dodržení psychohygienických zásad a celkové doby určené pro přestávky podle rozvrhu.

Časové uspořádání dne:

7.45 –	8.20	příchod dětí do školní budovy
8.20 –	8.30	příprava na vyučování
8.30 –	15.15	vyučování podle rozvrhu (včetně přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním)
12.00 –	13.30	výdej obědů podle rozpisu tříd

Vstup osob do budovy a areálu školy:

Budova se ráno otevírá (hlavní vchody) v 7.45 hod, uzavírá v 8.20 hod. Během celého dne je budova (vchody zvenku) uzamčena a vstup osob kontrolují zaměstnanci kanceláře (příchozí před vchodem zvoní na kancelář).

Ranní služba v hale umožňuje vstup do budovy zákonným zástupcům dětí (dále jen „rodiče“), kteří se mohou pohybovat do 8.30 v neuzamčených prostorách školy bez omezení, ve třídách s vědomím a souhlasem učitelů. Po 8.30 se rodiče zdržují ve škole pouze v případech dohodnutých návštěv nebo akcí třídy nebo školy, kde se předpokládá účast rodičů.

Odpolední vstup a pobyt rodičů v prostorách školy se řídí vnitřním řádem školní družiny, pokud nejde o dohodnuté návštěvy nebo akce třídy nebo školy, kde se předpokládá účast rodičů.

Vstup cizích osob (tedy osob, které nejsou dětmi, rodiči ani zaměstnanci školy, nebo které nejsou zaměstnanci institucí Duhovky) je během celého dne (tj. od 7.45 do ukončení provozu kanceláře) možný pouze s vědomím a souhlasem kanceláře školy. Zaměstnanci kanceláře odpovídají za jejich vpuštění do budovy a přístup do míst a na dobu dle účelu jejich návštěvy. Tyto osoby vstupují do školy zásadně některým z hlavních vchodů, zvoní na kancelář, a v případě delšího pobytu v budově (tj. bez trvalého doprovodu některého zaměstnance

školy) nosí na viditelném místě označení „HOST“.

Provoz kanceláře je denně od 7.45 do 16.30, není-li s pracovníkem kanceláře dohodnuto jinak nebo nekoná-li se školní či třídní akce, kterou pomáhá zabezpečit kancelář.

Za vstup osob během odpoledne do areálu školní zahrady odpovídají pracovníci školní družiny a je upraven ve vnitřním řádu školní družiny.

Vstup osob do areálu školy může být omezen v případě opatření vyhlášených v souvislosti s epidemiologickou situací.

Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo se učit a vzdělávat, v tomtéž nesmí bránit ostatním.

Práce dětí nesmí být zneužita.

Děti mají právo na svůj názor a musí ho respektovat i u druhých.

Děti mohou říkat, co si myslí, tak, aby neurážely a nevysmívaly se.

Dětem nesmí nikdo ubližovat, tělesně ani duševně je týrat, nutit je k věcem, které ubližují, a totéž nesmí dělat dítě nikomu jinému.

Děti mají právo si volit krátké přestávky dle vlastní potřeby a využívat je k relaxaci a odpočinku.

Děti se mohou se svými problémy, starostmi, připomínkami a návrhy kdykoliv obracet na kohokoliv z pedagogů, školního psychologa, zástupce ředitele nebo na ředitele.

Děti se chovají ohleduplně k ostatním dětem i dospělým, mluví slušně, dodržují zásady společenského chování a pravidla stanovená pro jednotlivé aktivity a oblasti.

Děti se chovají vždy tak, aby nikoho neohrozily ani nepůsobily újmu na zdraví sobě ani druhým, nepoškodily školní ani osobní majetek.

Všichni se snaží přispět ke společné práci, tvůrčí atmosféře a co nejlepšímu plnění školních povinností. Každý podle svých sil a schopností pomáhá ostatním.

Při vyučování děti pracují tak, aby maximálně využily svoje možnosti.

Na vyučování si přinášejí denně to, co je pro daný předmět nebo činnost stanoveno učiteli nebo třídními pravidly (vybavení, pomůcky, oblečení, přezutí, notýsky apod.).

Děti jsou povinny chodit do školy včas, nejpozději do 8.20 hodin. Do budovy ráno vstupují výhradně některým z hlavních vchodů (z ulice Nad Kajetánkou).

Přezouvají se v šatně a věci, které nepotřebují ve třídě, si odkládají do své skříňky.

Pokud si do školy přinesly mobilní telefon, vždy ho ponechávají vypnutý ve své skříňce v šatně po celou dobu vyučování, s výjimkou případů, kdy učitel naplánuje činnosti, kde je mobilní telefon účelně využíván (v takových případech odpovídá za kontrolu využívání telefonů učitel a dítě si telefon uloží zpět do skříňky na základě jeho pokynů). Každé dítě je odpovědné za uzamykání své skříňky (v případě neuzamčené skříňky neručí škola za případné ztráty, výjimkou je technická závada bránící uzamčení skříňky a nahlášená ráno v kanceláři).

Ve své třídě jsou všechny děti nejpozději v 8.30 hodin.

Ve školní budově chodí děti pomalu po pravé straně schodiště a chodeb. Do tříd přicházejí jen po přezutí.

Děti odpovídají za pořádek, čistotu a stav svého místa, kde zrovna pracují, i za pomůcky jim svěřené.

Dětem není dovoleno manipulovat s okny, a bez dozoru nebo výslovného souhlasu pedagoga také s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.

Na jakákoli vyvýšená místa, jako jsou patra ve třídách, smějí děti jen za dozoru a po výslovném souhlasu pedagoga. Pro užívání relaxačního a sportovního vybavení jsou stanovena zvláštní pravidla, která jsou všechny děti povinny dodržovat.

Dětem není dovoleno odnášet z učebny jakékoli zařízení či vybavení. Jakékoliv změny mohou být činěny pouze se souhlasem učitele nebo ředitele školy.

Poškodí-li dítě úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, je povinno o této škodě pedagogy informovat. Pedagog je pak povinen ve spolupráci s rodiči najít řešení vedoucí k nápravě škody.

Pokud někdo z dětí najde cizí předmět, dá ho někomu z dospělých.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí ve školních prostorách nebo mimo budovu při akci pořádané školou děti hlásí ihned učiteli.

Pro všechny děti i dospělé platí zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoli návykových látek v areálu školy. Stejně tak je zakázáno do všech prostor školy přinášet jakékoli předměty a látky ohrožující bezpečnost a zdraví, zejména zbraně, chemikálie apod. (nejde-li o látky v souvislosti s údržbou areálu, kde je ale nutný předchozí souhlas ředitele školy a jasně dohodnutý bezpečný režim použití).

¹ Termín „Dítě“ se v celém dokumentu používá ve smyslu „žák“

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Duhovka, Nad Kajetánkou 134/9, 169 00 Praha 6 - Tento řád je závazný pro všechny žáky, rodiče a zaměstnance školy.

Odejít ze školy v době vyučování smí dítě jen se svolením třídního učitele po předložení písemné informace od rodičů.

Odejít ze své učebny do jiného prostoru ve škole během vyučování nebo přestávky smí děti jen po dohodě s učitelem.

Po skončení vyučování děti pod dohledem učitele uklidí třídu, vezmou si všechny potřebné věci do šatny a odcházejí na oběd nebo polední přestávku. Pokud dítě neobědvá, odchází rovnou do družiny.

Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví děti zpravidla na školní zahradě, kde se řídí pravidly pro pobyt na zahradě. Dohled nad nimi vykonávají určení pedagogičtí pracovníci.

Služby

Děti vykonávají třídní služby, které dbají například o:

- Přípravu pomůcek na vyučování.
 - Udržování pořádku ve třídě a v šatně.
 - Přípravu a úklid svačiny.
 - Péči o zahradu.
 - Přidělenou oblast potřebnou pro celou školu nebo třídu.
- Podrobnosti výkonu těchto služeb jsou stanoveny v pravidlech třídy.

VŠICHNI PRACOVNÍCI

Každý pracovník se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména Zákoníkem práce, a dále konkrétními pokyny a směrnici, vydanými ředitelem školy. Všechny interní předpisy a pravidla jsou obsaženy ve školním manuálu pro zaměstnance, který je každoročně aktualizován k 1.9. a se kterým je každý zaměstnanec povinen se seznámit (v rozsahu odpovídajícím jeho pracovní pozici). Konkrétní pracovní náplň zaměstnance je určena ředitelem školy ve zvláštním dokumentu, se kterým je seznámen při nástupu do zaměstnání.

PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI

Pedagogičtí pracovníci i angličtí lektori (asistenti) se řídí tímto školním řádem a jsou povinni vyžadovat jeho dodržování od všech dětí školy (tj. nikoli jen dětí „jejich“ třídy).

Každé ráno je jeden z pedagogů školy zodpovědný za dohled u vchodu do školy. Do 7.45 hod odemkne školu a je přítomen v hale školy až do 8.20 hodin, kdy vchod uzavře. V uvedené době odpovídá za dohled nad dětmi, pořádek a dodržování pravidel školy v hale a v šatnách, a vstup cizích osob do budovy. Všechny děti a rodiče, kteří přijdou po 8.20 hod, pošlou do budovy již pracovník kanceláře.

Dohled učitelé provádějí aktivně, nevěnují se jiným činnostem a nevzdalují se

v uvedené době (7.45 – 8.20) od hlavního vchodu.

Učitelé, kteří nemají ranní službu, jsou ráno přítomni ve třídách nejpozději 20 minut před zahájením vyučování a připravují se na vyučování, po příchodu dětí do učebny vykonávají nad nimi v tuto dobu pedagogický dohled. V případě tříd, kde působí více pedagogů (český učitel, anglický učitel, asistent), se Tito vždy dohodnou, kdo je odpovědný za výkon dozoru ve všech prostorech, kde dětem povolí pobyt.

Kontrolují, zda jsou děti přezuté a také oni se přezouvají.

Návštěvy rodičů přijímají zásadně mimo vyučování (netýká se dohodnutých pozorování ve výuce – viz bod Návštěvy ve vyučování). Není přípustné, aby rozhovory s rodiči zasahovaly do vyučování.

Zodpovídají za udržování čistoty a pořádku svěřené třídy a souvisejících prostor (kuchyňka, WC), včetně péče o květiny a zvířata, zavření oken a zhasnutí po skončení vyučování. Po vyučování učitelé odvedou děti na oběd nebo je předávají pracovníkům družiny. Dohlížejí i na pořádek v šatně, chodbách, třídách a dětských WC.

Učitelé zodpovídají za bezpečnost dětí a bezpečnost vlastní, vedou děti k dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví a před každou novou činností nebo v novém prostředí, kdy je v zájmu bezpečnosti třeba dodržování odlišných nebo nových pravidel, děti s těmito pravidly a zásadami seznámí.

Učitelé organizují a řídí služby dětí.

PRÁVIDLA HODNOCENÍ

Učitel hodnotí dítě slovně. Hodnocení průběžně slouží dítěti k získání okamžité představy, jak se mu daří dané učivo či téma zvládnout. Celkové hodnocení shrnuje výsledky dítěte za určité období (čtvrtletí, pololetí). Hodnocení je podáváno ústní nebo písemnou formou, vždy tak, aby bylo srozumitelné a přínosné hlavně pro dítě. Zásadou je nesrovnávat dítě s jinými dětmi ve třídě, vždy hodnotit s ohledem na jeho individuální předpoklady a zhodnotit jeho pokrok ve vztahu k předcházejícímu období.

Hodnocení popisuje míru dosažení očekávaných výstupů uvedených ve školním vzdělávacím programu, s přihlédnutím ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům dítěte. Obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat. Musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Celkové hodnocení na vysvědčení (tj. příslušný stupeň – prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl) určuje třídní učitel, a to na základě míry dosažení očekávaných výstupů v daném ročníku. Vezme přitom

v úvahu vymezení jednotlivých klasifikačních stupňů uvedené v příloze č. 1.

Slovní hodnocení je nutno **převést na klasifikaci** buď v případě přestupu žáka na jinou školu (pokud si to vyžádají rodiče nebo tato škola), nebo u žáků 5. ročníku pro účely přijímacího řízení na střední školu. Převedení je v kompetenci hodnotícího učitele, který zváží míru naplnění očekávaných výstupů v daném předmětu, případně míru dodržování školních pravidel (v případě hodnocení chování).

Pro účely převodu slovního hodnocení na klasifikaci je vymezení jednotlivých klasifikačních stupňů uvedeno v příloze č. 1.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků: Učitel systematicky a průběžně u žáka rozvíjí dovednosti, které souvisejí se sebehodnocením, a poskytuje žákům příležitosti k sebehodnocení.

V sebehodnocení se dítě zaměří zejména na zvládnutí vědomostí a dovedností, porozumění učivu, příčiny úspěchů či neúspěchů, jaký význam pro něj má, co se naučil, jaké jsou jeho vzdělávací potřeby a případně cíle do budoucna. Učitel s každým dítětem jeho sebehodnocení následně prodiskutuje a uvede do kontextu s vlastním hodnocením (tj. jak on vidí dosažení očekávaných výstupů dítětem).

Podklady pro hodnocení získává učitel s ohledem na charakter daného předmětu, z písemných, ústních nebo jiných projevů dítěte. S konkrétními způsoby seznámí učitel na začátku školního roku děti i jejich rodiče. V případech, kdy to charakter předmětu umožňuje, získává vyučující podklady pro hodnocení vyvážené na základě ústních, písemných a dalších projevů dítěte a přihlíží přitom k individuálním charakteristikám a případným speciálním vzdělávacím potřebám, aby případné znevýhodnění v písemném nebo ústním projevu mohlo být v celkovém hodnocení kompenzováno.

Způsob hodnocení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami: Učitel volí především takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, které odpovídají možnostem dítěte a na něž nemá případné znevýhodnění negativní vliv.

Při hodnocení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vychází učitel především z doporučení posudku školského poradenského zařízení a z individuálního vzdělávacího plánu žáka. Žák je hodnocen co nejčastěji, v závěrečném hodnocení pak učitel vždy přihlídně k charakteru znevýhodnění.

Výjimku ze slovního hodnocení tvoří komisionální zkoušky (v případech daných školským zákonem), kdy jsou použity klasifikační stupně.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Duhovka, Nad Kajetánkou 134/9, 169 00 Praha 6 - Tento řád je závazný pro všechny žáky, rodiče a zaměstnance školy.

Bezpečnost a ochrana zdraví

Pedagog vykonávající nad dětmi dohled zajistí poučení dětí o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Zároveň je seznámí se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou děti setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.).

Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení (např.: v třídní knize), přílohou je osnova poučení.

Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad dětmi také výchovné působení, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitel školy. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku dětí a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitel školy pověří dohledem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dohledu nad dětmi a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dohled koná.

Podle rozhodnutí ředitele školy mohou dohled konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu a ředitel školy o tomto poučení provede písemný záznam, který osoba pověřená dohledem podepíše.

Při pohybových a sportovních činnostech (míčové hry apod.) se účastníci řídí ustanoveními o bezpečnosti obsaženými v pravidlech pro příslušnou pohybovou činnost, danou věkovou skupinu a jejich modifikaci pro dané prostorové podmínky školy a ustanoveními soutěžních řádů daných sportů.

Při sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se děti řídí pokyny vyučujícího. Vyučující nedovolí, aby se dítě bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných a jiných pro činnost nevhodných a nebezpečných předmětů účastnil příslušné činnosti. Těmito ozdobnými, pro činnost nevhodnými a nebezpečnými předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, pearcing, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj. Děti tyto předměty odkládají na vyučujícím určená místa.

Děti používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Dítě musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu. Za vybavení dětí na tělesnou výchovu a pracovní činnosti odpovídají rodiče.

Bezpečnost dětí při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Vydává jasné, přesné a dětem srozumitelné pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní před zahájením výuky. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti dětí, k jejich věku a předchozím zkušenostem. Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách je třeba volit terén a překážky úměrné věku, klimatickým podmínkám, rozumovému a fyzickému vývoji s přihlédnutím ke kvalitě výzbroje a výstroje dětí. K zařazení sportovních odvětví, které nejsou uvedeny ve školním vzdělávacím programu, musí mít pedagogický pracovník povolení ředitele školy a dodržovat bezpečnostní pravidla i metodické postupy pro danou věkovou kategorii platné v oblasti školního nebo svazového sportu.

Za bezpečnost dětí při plavecké výuce, do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům, jež vedou výuku, odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří děti na plaveckou výuku doprovázejí. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky.

Dítě, které vykazuje známky **akutního onemocnění** (horečka, zvracení, průjem apod.), musí pedagogický pracovník **neprodleně oddělit od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled** zletilé fyzické osoby (ve škole se obrátí na kancelář, která současně vyzve rodiče dítěte, aby si je bezodkladně převzali do péče).

POSTUP PŘI ÚRAZU

V případě úrazu postupuje zaměstnanec, který v době úrazu vykonával nad dětmi dohled, následovně:

Poskytne nezbytnou první pomoc a v případě, že to charakter úrazu vyžaduje, přivolá záchrannou službu. Prostředky pro poskytnutí první pomoci (lékárnička) jsou uloženy ve sborovně (skříň u dveří) a v družině (prostřední místnost v polici).

Informuje bezodkladně rodiče dítěte a následně též ředitele školy (případně zástupce ředitele)

Do 24 hodin poté, co se o úrazu dozvěděl, učiní zápis do knihy úrazů.

RODIČE²

Zajistí, že jejich dítě chodí do školy včas (tj. nejpozději do 8.20 hod.).

Konzultaci s učiteli si rodiče domlouvají zásadně mimo vyučování tj. ráno do 8.20 hodin nebo po ukončení vyučování.

Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informují školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

V případě změny osobních údajů důležitých pro potřeby školy, adresy nebo e-mailu a telefonů, bezodkladně oznámí nové skutečnosti kanceláři školy.

V případě neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole (zpravidla nemoc) omlouvají rodiče své děti co nejdříve třídnímu učiteli – sms nebo emailem nebo telefonicky, a to nejpozději do začátku vyučování. V případě neomluvené nepřítomnosti učitel informuje po začátku vyučování kancelář a ta rodiče kontaktuje telefonicky za účelem zjištění příčiny absence.

V případě předem známé a plánované nepřítomnosti:

Nepřítomnost v rozsahu menším než 3 vyučovací dny – rodiče informují třídního učitele a doloží jim důvod nepřítomnosti.

Nepřítomnost v rozsahu větším než 3 vyučovací dny – rodiče odevzdávají písemné žádosti o uvolnění z vyučování na určeném formuláři (včetně důvodu absence) prostřednictvím třídního učitele do kanceláře školy, a to nejméně týden před plánovanou nepřítomností. Žádost je nutné předjednat osobně s třídním učitelem a dohodnout s ním podmínky absence dítěte.

Nepřítomnost v rozsahu větším než pět vyučovacích dní - odevzdáním písemné žádosti o uvolnění z vyučování podanou nejméně dva týdny před plánovanou nepřítomností. Žádost je nutné projednat osobně s třídním učitelem. Pokud není dodržena uvedená lhůta, nemusí být ze strany učitelů akceptována žádost rodičů o zadání domácích úkolů nebo stanovení rozsahu zameškaného učiva na dobu absence.

² Termín „rodič“ se v celém textu školního řádu používá ve smyslu „zákonný zástupce dítěte“.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Duhovka, Nad Kajetánkou 134/9, 169 00 Praha 6 - Tento řád je závazný pro všechny žáky, rodiče a zaměstnance školy.

Souhlas s uvolněním dítěte na více než tři dny uděluje ředitel školy. Pokud do týdne neobdrží rodič zamítavou odpověď, je žádost schválena a dítě z vyučování uvolněno.

Všechny absence musí být bezprostředně po návratu dítěte do školy rodičem písemně zaznamenány a doložen jejich důvod. Škola si vyhrazuje právo v případě opakovaných absencí ze zdravotních důvodů vyžadovat lékařské potvrzení.

Distanční vzdělávání

Pokud škola z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví poskytuje dětem distanční vzdělávání, je účast na tomto vzdělávání pro děti povinná. Z toho vyplývají i povinnosti rodičů ohledně zajištění účasti dítěte a omlouvání jeho případné neúčasti podle předcházející části tohoto řádu.

Návštěvy ve vyučování

Rodiče mohou kdykoli učinit návštěvu ve vyučování, a to po předchozí domluvě s učitelem. Navštívit vyučování v případě nového pedagoga je možné nejdříve po 2 měsících od jeho nástupu. V jedné třídě mohou být maximálně 2 návštěvy za týden (tj. dva dny v týdnu), pokud si výjimečně učitelé nedomluví jinak. Současně může být ve třídě nejvýše 1 osoba na pozorování (výjimkou, kterou schvaluje ředitel školy, mohou být například praxe studentů nebo dny určené pro hromadné pozorování – v takovém případě nesmí přesáhnout počet pozorujících v jedné třídě 3). Rodiče současných žáků mohou návštěvu výuky domlouvat přímo s učitelem, ostatní osoby domlouvají návštěvu vždy s ředitelem školy (nebo jeho zástupcem), který předem ověří u učitelů dodržení ostatních pravidel (domluvu s ředitelem školy může zprostředkovat učitel, pokud se někdo obrátí přímo na něj). Návštěvy ve výuce jsou standardně možné od listopadu do června školního roku (výjimky povoluje ředitel školy, například u praxí studentů, s přihlédnutím k podmínkám třídy). Učitel má právo v odůvodněných případech návštěvu ve výuce odmítnout (situace ve třídě – mimořádné činnosti, kde by návštěva rušila apod.). Každý návštěvník musí dodržovat Pravidla pro pozorování, která jsou nedílnou přílohou tohoto dokumentu a která vždy obdrží před návštěvou od učitele nebo v kanceláři (v závislosti na tom, s kým návštěvu domlouvá).

K návštěvě jiných osob než rodičů ve vyučování je vždy nutný souhlas ředitele školy nebo jeho zástupce. Primárně slouží k těmto návštěvám dny vyhrazené v ročním harmonogramu školy.

Platby

Rodiče dodržují termíny splatnosti školného, poplatků za družinu a kroužky, plateb za školy v přírodě, stravného. V případě nedodržení termínu splatnosti má ředitel právo stanovit (v souladu s příslušnou smlouvou) poplatek z prodlení.

V případě jakéhokoliv důvodu prodlení platby informují včas ředitele školy. Rodiče mohou požádat ředitele školy o rozložení plateb (splátkový kalendář).

Telefonování

Děti mají v průběhu celého vyučování mobilní telefony uložené v šatní skřínce (s výjimkou řízených činností, kdy je telefon součástí výuky). Rodiče a další návštěvníci školy mají při pobytu ve třídách, v průběhu třídních schůzek a celoškolských akcí telefony vypnuté, aby nedošlo k narušování výuky nebo průběhu akce.

Pomoc škole

V případě, že se rodiče rozhodnou pomoci škole, konzultují způsob a rozsah pomoci s ředitelem nebo se zástupcem ředitele školy. V případě finančních darů je zpracována darovací smlouva obsahující specifikaci využití finančního daru.

V kompetenci pedagogů je přijímat pomoc ve formě spolupráce, pomoc s organizací školních a mimoškolních aktivit, které se týkají celé třídy nebo školy.

Pedagog nesmí přijmout ze strany rodičů finančně nákladné věcné dary ani dary finanční, a to ani mimo prostory školy.

MIMOŠKOLNÍ AKCE

Pokud učitel organizuje akci mimo prostory školy nebo v době mimo vyučování (výuku venku, exkurzi, výlet, oslavu...) přebírá za průběh akce a všechny její účastníky plnou zodpovědnost.

Zajistí:

- Seznámení ředitele školy s plánem akce, včetně harmonogramu a materiálního a finančního zajištění, akci nahlásí také včas kanceláři (u akcí v rámci vyučování to může být také interně dohodnutým postupem – oznámením v příslušném formuláři apod.).
- Včasnou a podrobnou informovanost rodičů o detailech akce.
- Potřebný pedagogický dohled.

ZAHRADA

Slouží jak školní, tak mimoškolní činnosti.

V odpoledních hodinách slouží potřebám školní družiny.

Podrobnější pravidla užívání zahrady a jejího vybavení jsou vymezena ve zvláštním dokumentu vyvěšeném při vstupu (Pravidla na zahradě). Tato pravidla dodržují i všichni další návštěvníci zahrady.

Děti se po zahradě pohybují pouze v prostorách vymezených pedagogy tak, aby byly vždy v dohledu dospělých.

Děti dbají zásad bezpečnosti při sportu a předcházejí zraněním svým i druhých, udržují čistotu a pořádek.

Pokud přijdou pro dítě rodiče se psem, ponechají ho u zahradní branky, tak, aby jeho přítomnost umožnila příchod a odchod dalších klientů.

Totéž platí i v případě, že si děti občas do školy přinesou živé zvíře – je potřeba akci předjednat se třídním učitelem, který zajistí vše potřebné.

KROUŽKY

Odchod a příchod dětí do odpoledních kroužků organizují vychovatelé družiny.

Během kroužku se děti zdržují pouze v místnosti k tomu určené, řídí se pokyny vedoucího kroužku, šetří materiálem, udržují pořádek a po ukončení činnosti po sobě vše uklidí.

Pokud dítě nerespektuje pravidla chování na kroužku, může být vyloučeno bez nároku na vrácení poplatku za kurs.

O zařazení dítěte do kroužku rozhoduje ředitel školy na základě přihlášky podané u koordinátora kroužků.

Svačiny

V rámci zajištění celodenního stravování jsou pro děti dopoledne i odpoledne připraveny svačiny.

Děti si vyzvedávají svačinu osobně na základě dohody s třídním učitelem nebo vychovatelem družiny (dopolední svačiny nejpozději do 11.30 hod.).

Odběr svačin je vázaný na úhradu celodenního stravného.

Pitný režim

Děti mají k dispozici nápoje v průběhu celého dne.

OSTATNÍ

Za hrubé porušení školního řádu se považují zejména:

- Ohrožování zdraví nebo bezpečnosti své nebo kohokoli jiného, případně újma na zdraví kohokoli.
- Šikana nebo ubližování komukoli
- Neomluvená nepřítomnost dítěte
- Nevhodné chování a vystupování vůči dětem, pedagogům, zaměstnancům, ostatním rodičům a řediteli školy.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy.
- Vystupování jménem školy na veřejných místech a v médiích bez souhlasu ředitele školy.
- Ohrožení pověsti školy.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Duhovka, Nad Kajetánkou 134/9, 169 00 Praha 6 - *Tento řád je závazný pro všechny žáky, rodiče a zaměstnance školy.*

Konkrétní postup při řešení porušování pravidel stanovených tímto školním řádem je uveden v příloze č. 2.

Třídní učitelé vždy na počátku roku proběrou s dětmi pravidla tohoto řádu (která se děti bezprostředně týkají) a učiní o tom záznam do třídní knihy (momentálně nepřítomné děti seznámí s pravidly dodatečně). Školní řád je na počátku školního roku vždy zasílán elektronicky všem rodičům a jsou s ním seznamováni také při podpisu smlouvy o poskytovaném vzdělávání.

Tento řád byl aktualizován dne 14.10.2020 a aktualizace je účinná od **1.11.2020**

Aktualizace byla schválena školskou radou dne 13.10.2020.

RNDr. Jindřich Kitzberger
Ředitel školy