



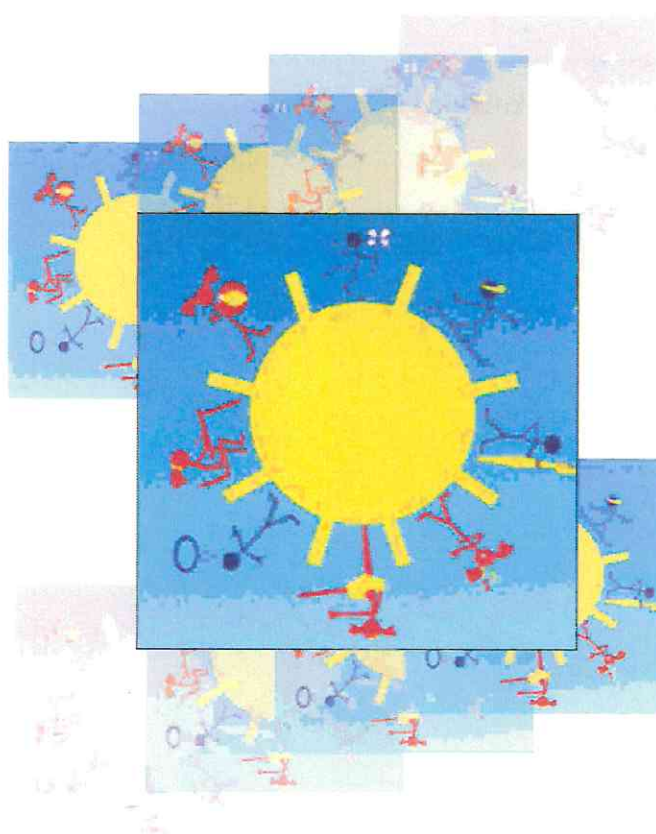
Základní škola a Mateřská škola, Praha 4, Sdružení 1080

se sídlem Sdružení 1080/2 a, 140 00 Praha 4

☎ 222 201 200, 222 201 215 ✉ reditelka@zssdruzeni.cz

MŠ ☎ 222 201 200 ☐ ✉ zastupkyne@mssdruzeni.cz

Školní řád



Obsah

I.	Obecná ustanovení	3
II.	Práva a povinnosti žáků.....	3
III.	Práva a povinnosti zákonných zástupců	6
IV.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	7
V.	Zaměstnanci školy	7
VI.	Provoz a vnitřní režim školy	8
VII.	Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.....	10
VIII.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí	12
IX.	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.....	14
X.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	15
XI.	Domácí úkoly	15
XII.	Školní stravování	16
XIII.	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	16
XIV.	Závěrečná ustanovení	16

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

- Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 48/2005 Sb. O základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické radě a schválení školskou radou tento řád školy.
- Závaznost školního řádu Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.
- Obecné zásady chování žáka ve škole:
 - zdraví, prosí, děkuje
 - zodpovídá za své chování
 - chová se přátelsky, čestně, klidně
 - plní své povinnosti
 - omluví se, když je třeba
 - naslouchá ostatním a je otevřený názorům druhých,
 - respektuje druhé, jejich potřeby a jejich práci
 - nabídne pomoc, když je potřeba
 - dodržuje zásady dobrých mravů
 - nepodvádí, neopisuje
 - udržuje pořádek, k vybavení školy se chová ohleduplně.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

MÁ PRÁVO:

A. Na vzdělání a na informace o výsledcích

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a kritériích hodnocení výsledků vzdělávání.
- Obrátit se při výhradách k hodnocení v některém předmětu nejprve na vyučujícího daného předmětu, následně na třídního učitele, poté na ředitelku školy.
- Vyučující zapisují všechny získané známky do Školy OnLine.
- Oficiální informace o výsledcích vzdělávání je žákovi poskytnuta:
 - na konci 1. - 3. čtvrtletí Školou Online
 - na konci 1. pololetí na výpisu z vysvědčení
 - na konci 2. pololetí na vysvědčení
- Vyjadřovat se slušně ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Na škole působí školní psycholog, činnost školního psychologa ve škole je samostatná poradenská činnost, která je nepřímou součástí vzdělávací činnosti školy; jedná se o komplexní službu žákům, jejich rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve znění pozdějších změn, z Koncepce školního poradenského pracoviště a z ročního plánu činnosti školního psychologa,

případně ze školního řádu nebo jiné interní normy školy.

- Na škole působí školní speciální pedagog; vykonává činnosti zaměřené na odbornou podporu integrovaných žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a všech ostatních žáků, kteří potřebují speciálně pedagogickou podporu a péči založenou na krátkodobých či dlouhodobých podpůrných opatřeních.

B. Na poradenskou pomoc

- V záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona se žák obrací se žádostí o pomoc, radu, informace buď na Školní poradenské pracoviště, (ŠPP), pokud se cítí z jakéhokoli důvodu v tísní, má problémy, chce se vyjádřit k projevům šikany...
 - na výchovného poradce
 - na metodika prevence
 - na školní psycholožku
 - na třídního učitele
 - kohokoli ze zaměstnanců školy, k němuž má důvěru.

C. Právo sdružovací

- Prostřednictvím žákovského parlamentu od 2. - 9. ročníku pod vedením Mgr. Kateřiny Doškové a Mgr. Vladimíra Mikoláše se žáci spolupodílí na chodu školy. Zástupci parlamentu pravidelně informují třídu o dění v parlamentu, sbírají názory spolužáků, řeší problémy, které ve škole vnímají, podněty ze schránky důvěry/nápadů, podněty ze strany učitelů a dalších pracovníků školy.
- Prostřednictvím Žákovského parlamentu se žáci mohou obracet na vedení školy.

D. Právo na odpočinek

- Žák může o přestávce využívat prostory školy a za příznivého počasí využívá zahradu školy vždy s dohledem zaměstnance školy, využívat o polední přestávce při čekání na odpolední vyučování pod dohledem zaměstnance školy prostory šaten.

E. Právo na ochranu

- Před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly žákovu rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- Před fyzickým a psychickým násilím, šikanou jakéhokoli druhu
 - šikana zahrnuje opakované nepříjemné a násilné chování, omezování osobní svobody, nátlak, obtěžování, zastrašování a další formy protispolečenského chování – ponižování, provokování, zesměšňování, používání urážlivých jmen, nedovolené nakládání s cizím majetkem, vyčleňování z kolektivu
 - kyberšikana je obecně jakákoliv aktivita online, která zastrašuje, obtěžuje, zesměšňuje nebo vede k vyloučení ze skupiny.
- Před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- Před rasismem a xenofobií. Všichni žáci (ale i jejich rodiny) jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, rasu, barvy pleti, sociální původ, majetek, pohlavní sexuální orientaci.
- Před zesměšňováním a ponižováním.

F. Právo na ochranu osobních dat

- Žák (ale i jeho rodina) má právo na ochranu osobních údajů dle GDPR.

MÁ POVINNOST:

A. Docházet do školy a řádně se vzdělávat

- Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.

- Aktivně se účastnit výuky podle rozvrhu, jak prezenční, tak distanční formou výuky v případě mimořádných opatření v míře odpovídající okolnostem.

B. Dodržovat základní pravidla chování a bezpečnosti ve škole

- Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Být ohleduplný vůči mladším, slabším spolužákům, neubližovat, neohrožovat, nezastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany).
- Plnit pokyny zaměstnanců škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Ve škole se chovat slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů zaměstnanců školy, dodržovat školní řád a řád odborných učeben. Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- Dodržovat pravidla hygieny a kulturního vystupování v době vyučování, při akcích školy a při mimoškolních aktivitách, hájit dobré jméno školy.
- V případě mimořádných opatření být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

C. Příprava na výuku, pomůcky a školní potřeby

- Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

D. Plnit pokyny pedagogů a zaměstnanců školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí zaměstnanců školy. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- Chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Žák má výslovně zakázáno ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných mimo školu kouřit, užívat, nabízet, přinášet a distribuovat alkoholické nápoje, výrobky a nápoje obsahující kofein nebo taurin, tabákové výrobky, kuřácké pomůcky, bylinné výrobky určené ke kouření, pyrotechniku, zbraně, těkavé látky, hořlaviny, omamné a psychotropní látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek vstupovat do vnitřních i vnějších prostor školy.
- Má zákaz přinášet, nabízet, užívat, distribuovat předměty, látky a nápoje imitující návykové látky, porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- Jeví-li žák ve škole znaky požití alkoholu nebo návykových látek, bude předán zákonným zástupcům nebo záchranné službě, škola informuje OSPOD a dále postupuje dle zákona.
- Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- **Cenné předměty, včetně mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, nenechávají je odložené v oděvu ani v odložených aktovkách, za ztrátu škola nenese právní odpovědnost.**
- Koloběžky, které slouží žákům jako dopravní prostředek, odkládají je na místo k tomu určeném v suterénu školy. Žáci jsou povinni při příchodu do školy řádně uzamkat odloženou koloběžku. Dále pak nahlásit neprodleně zaměstnanci školy zjištěné nesrovnalosti – poškození – zcizení své koloběžky, poškození zámku, ztrátu klíče, či jiný technický problém. Žák na nich v prostorách školy nejedí, v prostorách školy je zakázána i jízda na kolečkových bruslích, skateboardech a v botách s kolečky v podrážkách.
- Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

III. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

MÁ PRÁVO:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
 - přímo formou, bez prostředníka
 - přes školní systém Škola Online
 - na třídních schůzkách, na individuálních konzultacích s pedagogy
 - na výchovných komisích při řešení výsledků vzdělávání, chování žáka
 - o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Na vzdělávání u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- Na volbu a zvolení do školské rady.
- Na vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka. Své připomínky a návrhy vznést na TS, konzultacích, prostřednictvím zápisů z třídních schůzek.
- Na požadavek o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

MÁ POVINNOST:

- Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče ve vzájemné shodě (Občanský zákoník § 876). Hrozí-li při rozhodování o záležitosti dítěte nebezpečí z prodlení, může jeden z rodičů rozhodnout nebo dát přivolení sám; je ale povinen neprodleně sdělit druhému rodiči, jaký je stav věcí.
- Zajistit:
 - aby žák docházel řádně do školy zúčastňoval se vyučování v souladu s daným rozvrhem
 - aby se žák řádně vzdělával distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem.
- Pravidelně sledovat a kontrolovat školní systém Škola Online.
- Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
- Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.
- Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v údajích potřebné pro vedení školní matriky.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka prostřednictvím Školy Online, nejpozději do 2 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak v prezenční, tak distanční formě vzdělávání.
- V případě přestupu dítěte na jinou školu odhlásit dítě ze základního vzdělávání formou písemné žádosti zveřejněné na webových stránkách školy.
- Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád

následovně. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonného zástupce, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

MÁ PRÁVO:

- Mít zajištěné podmínky potřebné pro výkon pedagogické činnosti.
- Na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým tlakem ze strany žáků, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
- Volit a být volen do školské rady.
- Dostávat objektivní hodnocení své pedagogické činnosti – nestranné, spravedlivé, s ohledem na konkrétní okolnosti a prostředí.

MÁ POVINNOST:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva žáka.
- Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- Vytvářet svým přístupem k výchově a vzdělávání pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
- Poskytovat žákovi a jeho zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Projednat včas s vedením školy všechny změny oproti pravidelnému rozvrhu, (akce mimo školu, přesuny hodin, změny místností...)
- Prokazatelně seznámit žáky s pravidly bezpečnosti a jejich dodržováním.

V. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

A. Všichni zaměstnanci školy:

- **Dbají** na vytváření partnerských vztahů mezi zaměstnanci, i mezi zaměstnanci a žáky, založených na vzájemné úctě, důvěře, respektu, názorové snášenlivosti, spravedlnosti, solidaritě a důstojnosti.
- **Dbají** na dodržování základních společenských pravidel, pravidel slušného chování a zdvořilé a klidné komunikace.
- **Vystupují** vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájí.
- **Usilují** o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti vůči škole.
- **Nesdělují** žákům, rodičům, cizím osobám důvěrné informace týkající se jednotlivých žáků a zaměstnanců školy, důvěrné jsou také výsledky uzavřených jednání a porad.

- **Řídí se** zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů včetně dalších znění – informace, které poskytne zákonný zástupce žáka do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné.
- **Usilují** o co nejvyšší kvalitu své práce, o spolupráci.

B. Zaměstnanec školy – žák:

- Nejsou přípustné žádné urážky a ponižování, zesměšňování, vulgární vyjadřování jak ze strany zaměstnance školy vůči žákovi, tak ze strany žáka vůči zaměstnanci školy.
- Zvláště hrubé slovní chování a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy (včetně návštěv ve škole souvisejících se vzděláváním žáků) se považují za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k uložení kázeňského opatření žákovi.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

„Ve škole se přezouváme, nikoliv žáci jsou povinni se přezouvat.“

„Při setkání se zdravíme, nikoliv žáci jsou povinni zdravit.“

„Chováme se k sobě slušně, nikoliv žáci mají povinnost chovat se slušně, na veřejnosti se chováme tak, abychom byli dobrými reprezentanty školy.“

VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE:

- Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Žáci jsou povinni být přítomni ve třídě 5 minut před začátkem vyučování. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žakovských knížkách. Vyučování včetně zájmové činnosti končí nejpozději v 18.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- Školní budova se pro účastníky školní družiny v 6.30 hodin, pro ostatní žáky v 7.40 hodin a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Školní budova je zabezpečena EZS (elektronický zabezpečovací systém).
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.
- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do své skříňky v šatně, příchod označí čipem v prostorách šatny na terminálu 1 nebo 2 a poté odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. **V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten zakázán.**
- Při odchodu ze školy po ukončení vyučování si žák odchod označí čipem na terminálu, který je umístěný u hlavního vchodu do školy. Tento terminál slouží k otevírání hlavního vchodu a je nastaven dle rozvrhů.
- Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Na škole působí školní psycholog. Činnost školního psychologa ve škole je samostatná poradenská

činnost, která je nepřímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, jejich rodičům a pedagogům.

- O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonní zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví zřizovatel školy a zveřejňuje ji na webových stránkách školy. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy.
- **Mimoškolní aktivity pořádané školou:**
 - kroužky pořádané školou žák navštěvuje před/po vyučování v prostorách školy,
 - rozpis kroužků je uveřejněn na začátku školního roku na webových stránkách školy,
 - začínají 1. 10. a končí 31. 5. daného školního roku,
 - zákonný zástupce přihlašuje žáka na základě vyplněné přihlášky
 - vedoucí kroužku zaznamenává docházku žáka v třídní knize pro kontrolu účasti žáka na kroužku,
 - formu příchodu a odchodu žáka na kroužek oznámí vedoucí kroužku zákonnému zástupci před zahájením kroužku.
- **Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a podobných komunikačních zařízení:**
 - mobilní telefon má žák v budově školy při vyučování, o přestávkách a při školních akcích stále vypnut a uložený v šatní skříňce,
 - mobilní telefon a ostatní elektronická zařízení může použít ve školních prostorách pouze se souhlasem pedagoga,
 - při výuce může žák použít mobilní telefon na vyzvání pedagoga jako vzdělávací pomůcku,
 - poruší-li žák nastavená pravidla, bude vyzván pedagogem, aby mobilní telefon odložil na katedru s tím, že si jej po skončení hodiny převezme zpět
 - pedagog navrhne za porušení školního řádu ředitelskou důtku
 - používání mobilního telefonu na adaptačním pobytu, lyžařském výcviku, škole v přírodě a dalších akcích je na rozhodnutí pedagoga pověřeného vedením,
 - chytré hodinky – v době výuky má žák chytré hodinky přepnuty do klidového režimu, při opakovaném rušení výuky bude žák požádán o uložení hodinek do školní tašky,
 - při používání mobilních telefonů platí zákaz umísťovat jakýkoliv materiál a informace související se školou na sociální sítě, YouTube, na veřejné webové stránky, poskytovat cokoli médiím.

REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU:

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- Součástí výuky je také lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší 2 let.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

• **Distanční vzdělávání:**

- je povinnou součástí vyučování a uplatňují se při něm pravidla školního řádu, která je možné užít i v tomto zvláštním režimu školy,
- o zahájení a ukončení rozhoduje ředitelka školy na základě doporučení či nařízení k tomu oprávněných institucí a orgánů státní správy,
- o organizaci a rozsahu informuje škola zákonné zástupce a žáky přes Školu Online,
- žák je povinen se řádně vzdělávat distanční formou výuky,
- na distanční vzdělávání se nevztahuje rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do skupin,
- režim vyučovacích hodin a délku přestávek stanovuje pedagog, resp. vedení školy podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- škola přizpůsobí distanční vzdělávání možnostem a podmínkám žáků a zajistí online výuku kombinací MS Teams, Škola Online:
 - synchronní online výuky (pedagog pracuje v určené době se skupinou žáků pomocí předem určené komunikační platformy,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogů,
 - komunikací zákonných zástupců a pedagogů,
 - pravidelnou komunikací s žákem a informováním žáka o jeho výsledcích, zpětnou vazbou a vedením žáka k sebehodnocení,
 - zveřejněním zadávaných úkolů a správného řešení,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- škola poskytne dle aktuálních možností všem žákům, kteří požádají, potřebné technické vybavení (notebooky, iPady, mobilní internet (SIM),
- škola tím umožní každému žákovi a každé rodině se účastnit online hodin (synchronně i asynchronně), stejně tak i elektronickou komunikaci mezi školou a rodinou, pedagogem a žákem,
- vzdělávání distančním způsobem se bude uskutečňovat podle ŠVP (školního vzdělávacího programu) školy, ale nelze ho realizovat v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku.

VII. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUčOVÁNÍ

Zákonný zástupce žáka:

- Je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 2 kalendářních dnů od

počátku nepřítomnosti žáka následovně:

- pokud ve stanovené lhůtě (2 dny) po skončení neúčasti žáka ve výuce žáka neomluví, je neúčast žáka považována za neomluvenou nepřítomnost (neomluvené hodiny),
- známou nepřítomnost žáka omlouvá předem prostřednictvím Školy Online (elektronická omluvenka).
- Uvolnění žáka z vyučování (např. odchod k lékaři, dovolená, soustředění...) oznámí zákonný zástupce třídnímu učiteli ve Škole Online, vyplní Žádost o uvolnění a následně omluví dle pravidel. Žák si po návratu zameškané učivo doplní, případně požádá vyučujícího o individuální konzultaci
- Neomluvená absence žáka včetně svévolného opuštění školy v době vyučování je porušením školní řádu.
- Pravidelné uvolňování žáka z výuky se uskutečňuje na základě podané žádosti (tiskopis) zákonného zástupce žáka.
- Uvolnění z výuky ze zdravotních důvodů se uskutečňuje na základě podané žádosti (tiskopis) zákonného zástupce žáka a doložením lékařského potvrzení. Z předmětu tělesná výchova uvolní žáka na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na celý školní rok, na první nebo poslední hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Ředitelka školy:

- Může požadovat ve zcela výjimečných případech (častá nepřítomnost žáka naznačující zanedbávání školní docházky) potvrzení od lékaře jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem i pro jednodenní, či dvoudenní absenci.
- Může uvolnit žáka ze zdravotních či jiných závažných důvodů na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- Vyžaduje omlouvání všech zameškaných hodin.

Třídní učitel/ka:

- Pravidelně zpracovává dokumentaci o absenci žáka.
- Telefonicky kontaktuje zákonného zástupce žáka, pokud po 2 dnech absence žáka nemá žádné zprávy od zákonného zástupce.
- Informuje výchovného poradce o zvýšené absenci žáka.

Výchovný poradce:

- Vyhodnocuje údaje o absenci a ověřuje věrohodnost.
- Informuje ředitelku školy.

ŘEŠENÍ NEOMLUVENÉ ABSENCE ŽÁKA (ZÁŠKOLÁCTVÍ)

- **do součtu 10 neomluvených hodin** – řeší se zákonným zástupcem formou pohovoru třídní učitel, který ho pozve přes Školu Online nebo telefonicky do školy,
 - třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti, upozorní na povinnost stanovenou zákonem, seznámí zákonného zástupce s důsledky v případě nárůstu neomluvených hodin, provede písemný zápis o průběhu a závěrech z pohovoru, který účastníci pohovoru podepíší a zákonný zástupce obdrží jeho kopii, případné odmítnutí podpisu je zaznamenáno do spisu.

- **do součtu 20 neomluvených hodin** – svolává ředitelka školy výchovnou komisi, které se účastní ředitelka nebo zástupce školy, výchovný poradce, školní metodik prevence, třídní učitel, zákonný zástupce žáka, popřípadě i žák
 - provede se písemný zápis o průběhu a závěrech z pohovoru, který účastníci pohovoru podepíší a zákonný zástupce obdrží jeho kopii, případné odmítnutí podpisu je zaznamenáno do spisu.
- **nad 25 neomluvených hodin** – ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o zanedbání školní docházky s náležitou dokumentací na OŠ MČ Praha 4, v kopii OSPOD Praha 4, popřípadě Policii ČR.
 - pokud má škola podezření na “skryté záškoláctví”, informuje OSPOD a OŠ MČ Praha 4,
 - pokud žák neplní řádně povinnou školní docházku, může mu být uloženo některé z výchovných opatření dle § 31 školského zákona.
- **Opakované záškoláctví** – pokud se záškoláctví u žáka v průběhu roku opakuje, přestože byli zákonní zástupci postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, škola provede druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

VIII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

A. BEZPEČNOSTNÍ ZÁSADY A POKYNY PRO ŽÁKY:

- Žák je seznámen na začátku školního roku s nebezpečím ohrožujícím jeho zdraví a následně je poučen o zásadách bezpečného chování, o možném ohrožení a bezpečnosti jeho zdraví při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání
- Třídní učitel provede na začátku školního roku poučení, seznámí žáky se:
 - školním řádem,
 - zásadami bezpečného chování v celé škole při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání, při příchodu do školy a odchodu ze školy,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě ohrožující události,
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- O všech přestávkách se může žák pohybovat mimo třídu, zdržuje se hlavně na patře své kmenové třídy, po poslední hodině dopoledního vyučování je odveden pedagogem do ŠJ.
- Žáka, který chodí do ŠD, si převezme vychovatelka ve ŠD.
- Odchod ze školy – ihned po obědě nebo ihned po vyučování (v případě, že se nestravuje ve ŠJ) žák neprodleně opouští školu, nezdržuje se ve vnitřních prostorách školy.
- Do odborných učeben žák vstupuje pouze pod dohled vyučujícího.
- Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Poučení před činnostmi probíhajícími mimo školní prostředí (výlety, vycházky, lyžařský výcvik,

plavecký výcvik, exkurze, zahraniční pobyty atd.) provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

- Při výuce plavání odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků v bazénu na základě uzavřené smlouvy zaměstnanci příslušné plavecké školy.
- Při přecházení žáka na místa vyučování nebo při jiných akcích mimo budovu školy se žák řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázející osoby.
- Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žák podřizuje vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbá všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou **žáci hlásí** ihned vyučujícímu nebo zaměstnancům školy.
- Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (zvracení, průjem, vysoká horečka) je oddělen od ostatních žáků, zůstává pod dohledem na určeném místě do příjezdu zletilého člena rodiny, kterému je předán.
- V případě výskytu infekčního onemocnění u některého z žáků jsou zpřísněna hygienická pravidla, žáci jsou dodatečně poučeni o zvýšené hygieně.
- Pokud žák onemocní nebo se dostal do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně třídnímu učiteli nebo na vedení školy, žák se může účastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Při výuce v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny.
- Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny a každý žák má svůj klíč.
- Všichni žáci školy jsou pojištěni, všechny náležitosti související s likvidací pojistné události vyřizuje hospodárka školy.
- Zákonný zástupce žáka ani jiný rodinný příslušník nemá právo (je zakázáno) oslovit, nebo cokoli řešit s kterýmkoli žákem v prostorách a areálu školy bez přítomnosti vedení a zákonného zástupce daného žáka.

Žák má přísně zakázáno:

- manipulovat s elektrickými spotřebiči, hasicími přístroji, s rozvody elektřiny, IT technikou (kromě odborných učeben se souhlasem a pod dohledem pedagoga),
- používat v prostorách školy vlastní nabíječku na jakékoliv elektronické zařízení,
- manipulovat s uloženými exponáty a modely bez souhlasu pedagoga,
- manipulovat s otevřeným ohněm bez souhlasu a dohledu pedagoga

B. BEZPEČNOSTNÍ ZÁSADY A POKYNY PRO ZAMĚSTNANCE ŠKOLY:

- Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově, vždy se zapíší do Knihy návštěv.
- Každá cizí osoba, která se pohybuje po objektu školy, má visačku „host“. Je doprovázena zaměstnancem školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování, vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny.
- Ostatní odvádí do šaten a do školní jídelny.

- Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlízející pedagog.
- Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.
- Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných přestávek a stravování.
- Prevence rizikového chování (sociálně patologické jevy)
 - k preventivní ochraně žáků před rizikovým chováním (záškoláctví, šikana, drogy...) vypracovává školní metodik prevence Minimální preventivní program školy,
 - všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů a uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků,
 - metodik prevence pravidelně zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách, spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže,
 - žákovi, který opakovaně vykazuje rizikové chování, je poskytnuta péče školního poradenského pracoviště, v odůvodněných případech škola oslovuje ke spolupráci PPP, OSPOD.
- Postup školy při záškoláctví – dle metodického pokynu k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu v souladu s §12 odst.1 zákona č.564/1990 Sb.
- Škola se řídí Metodickým pokynem ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (č.j.MSMT-21149/2016) a Metodickým doporučením k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy
- Všichni zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků, při úrazu žáka poskytnou první pomoc a podle závažnosti úrazu zajistí lékařské ošetření přivoláním RZS
 - poskytnout neodkladnou první pomoc, dle potřeby přivolat záchrannou službu,
 - informovat vedení školy, případně třídního učitele,
 - informovat zákonného zástupce žáka, pokud se s ním nelze spojit, kontaktovat další osobu uvedenou v matrice žáka.
- Lékárničky jsou uloženy v kanceláři školy, v kabinetu TV, ve ŠD, v polytechnické dílně, v případě výuky mimo prostory školy u pověřeného pedagogického pracovníka, pravidelně probíhá kontrola a doplňování.
- Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Evidence úrazů
 - Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí třídní učitel nebo opět zaměstnanec školy, který vykonával v době úrazu dohled.
 - V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
 - O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

IX. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY ŽÁKŮ.

- Získává učebnice po dobu školního roku do bezplatného užívání.
- Má právo používat materiální vybavení školy, pomůcky v souvislosti s výukou.

- S majetkem školy zachází šetrně a řádně, chrání ho před poškozením, ztrátou, zničením. Pokud způsobí škodu úmyslně nebo z nedbalosti, bude škola požadovat náhradu od zákonného zástupce,
- Žák získává vlastní šatní skříňku po dobu docházky, o kterou se řádně stará, udržuje v ní pořádek, poškození z nedbalosti uhradí, na skříňku nic nelepí ani nepíše. Uhradí, jak ztrátu klíče od šatní skříňky, tak nový zámek při ztrátě obou klíčů, nebo poškození zámku.
- Na případné nalezení ztracených předmětů se žák dotazuje na vrátnici, poté na vedení školy.
- Nalezené předměty (klíče, peněženky, mobilní telefony) odevzdává u hospodářky školy.

X. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v Klasifikačním řádu.

XI. DOMÁCÍ ÚKOLY

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole.

Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukovaný rozsah a náročnost podle typu postižení. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

• Zásady zadávání domácích úkolů:

- zda bude či nebude zadán domácí úkol (povinný, dobrovolný) a v jaké frekvenci (pravidelnost se většinou osvědčuje) je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu rodičů,
- vyučující by měl dodržovat zásadu důslednosti (vyžadování úkolů, oprava chyb v úkolech, informování rodičů o kvalitě domácí přípravy, dodržování stanovených zásad pro vypracovávání domácích úkolů a domácí přípravy atd.),
- domácí úkoly musí být vždy přiměřené schopnostem žáků, musí být žákům srozumitelné, konkrétní,
- pokud je to vhodné, žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou dostávat domácí úkoly s diferencovaným zadáním vzhledem k ostatním žákům,
- střídáme formy domácí přípravy: písemná, elektronická, praktická, ústní...
- nezakazujeme spolupráci žáků při plnění domácích úkolů, pokud podporuje porozumění problému,
- domácí úkoly mohou být zadávány pro skupiny žáků,
- některé úkoly mohou být zadávány dlouhodobě (zejména v rámci projektů),
- domácí příprava či domácí úkoly nesmí zatěžovat rodiče, úkol by měl být zadán tak, aby ho byl žák schopen vypracovat samostatně bez pomoci rodičů,
- rodiče by měli zajistit vhodné materiální zázemí podporující domácí přípravu (klid k soustředění – nerozptylování, židle a stůl, psací a jiné běžně používané pomůcky...), vhodnou organizaci času dítěte po vyučování podporující domácí přípravu, podpurnou motivaci dítěte k domácí přípravě.

- **Kontrola plnění úkolů:**

Splnění každého zadaného úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- ústním ověřením znalostí – ústní zkoušení, frontální opakování
- kontrolou sešitů, pracovních sešitů, pracovních listů
- kontrolou pomůcek
- kontrolou správnosti vypracování úkolu (slovně, počet chyb, označení chyb)

- **Hodnocení domácí přípravy:**

- Pokud žák opakovaně nesplní domácí úkol, je tato skutečnost oznámena rodičům v žákovské knížce. Žák si úkol splní dodatečně.

XII. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

- Školní stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny základní školy, který je zveřejněn na webových stránkách školy.

XIII. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- Žák je povinen dodržovat školní řád, o jeho obsahu žáka seznámí třídní učitel/ka na první hodině nového školního roku nebo po jakékoliv aktualizaci školního řádu.
- Poučení je proveden řádný zápis do třídní knihy.
- Chybějící žák je poučen další hodinu jeho přítomnosti, třídní učitelka o tom provede zápis do poznámky TK.

XIV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně školy a o kontrolách provádí písemné záznamy.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.3.2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2025.
- Žáci jsou se školním řádem seznámeni a o povinnosti školní řád dodržovat poučení třídním učitelem vždy na začátku školního roku a po každé změně či úpravě školního řádu.
- Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni i všichni zaměstnanci školy.
- Zákonní zástupci žáků jsou o vydání školního řádu a jeho obsahu informováni prostřednictvím Školy Online, webových stránek školy (www.zssdruzeni.cz), v tištěné podobě u vedení školy a v elektronické podobě na interaktivních panelech ÁMOS.
- Školní řád může být změněn či doplněn, pokud se ukáže nutnost takové změny nebo doplnění na základě návrhu pedagogické rady.

V Praze dne 1. 10. 2025

Mgr. Romana Mrázková

Ředitelka školy


Základní škola a mateřská škola,
Praha 4, Sdružení 1080
Sdružení 1080/2a, 140 00 Praha 4
IČ: 61384518
tel.: 241 403 504