



## Školní řád Základní školy Edisona

### **Provozovatel**

Název provozovny: Základní škola Edisona  
Adresa provozovny: Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4  
RED-IZO: 6910115040  
IZO: 181 120 933

### **Zřizovatel**

Název: Základní škola Edisona s.r.o.  
Adresa: Bítovská 1122/5  
140 00 Praha 4  
Schránka: 94jhm3z  
IČO: 09442065  
(dále jen "**Edisona**" nebo "**škola**")

**Vypracovala:** Mgr. Pavla Sadilová, MBA

**Interní směrnice číslo:** 19/2024, tento předpis nahrazuje předpis 19/2023

### **Obecná ustanovení**

Tento školní řád je vydán na základě § 30 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád byl dle § 164 odst. 2 dne 26. 8. 2024 projednán pedagogickou radou.

Školní řád byl dle ustanovení § 168 odst. 1 písm. c) školského zákona dne 29. 8. 2024 schválen školskou radou.

**Platnost a účinnost nabytí směrnice: 1. 9. 2024**



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

## Školní řád Edisony stanovuje:

1. hodnoty a principy školy, na kterých je Edisona založena;
2. provoz a vnitřní režim školy;
3. práva a povinnosti všech účastníků výchovně vzdělávacího procesu (žáků, zaměstnanců školy i zákonných zástupců);
4. podmínky a pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků;
5. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a
6. závěrečná ustanovení.

Na ustanovení školního řádu je třeba brát zřetel i ve vyučování, které probíhá mimo budovu školy (např. školní výjezdy, výlety, vycházky, návštěva výstav, exkurzí, koncertů, sportovních utkání, kroužků, jízda dopravními prostředky, chování na veřejnosti či v době školních prázdnin apod.).

**K docházce do základní školy Edisona se zákonní zástupci žáků a žáci rozhodli svobodně, a to s vědomím práva vybrat si školu, kde bude žák vzděláván. Seznámili se s hodnotami a principy školy, rozumí jim a přejí si, aby žák byl vzděláván v souladu s nimi. Z toho vyplývá, že se svobodně rozhodli přijmout a dodržovat školní řád této školy.**

**Tento školní řád je závazný pro všechny žáky školy, zákonné zástupce žáků a zaměstnance školy.**

## 1. Hodnoty a principy školy

Chápeme Edisonu jako místo, kde dochází k partnerské spolupráci dětí, průvodců i rodičů<sup>1</sup>. Toto nelze realizovat bez vzájemné důvěry a přátelského klimatu. Neustále usilujeme o vytváření bezpečného prostoru, kde se děti učí sdílet své nápady týkající se chodu školy, sestavovat pravidla pro vzájemné vztahy a komunikaci v komunitě a řešit konflikty. Naším posláním je poskytovat dětem základní vzdělávání cestou přirozeného a vědomého učení založeného na důvěře, vnitřní motivaci a sebepoznávání. Stavíme na následujících hodnotách a principech.

### HODNOTY

- **Důvěra:** Máme důvěru v děti, přistupujeme k nim jako k rovnocenným partnerům a vzájemně se obohacujeme.
- **Svoboda a odpovědnost:** Vedeme děti k uvědomění provázanosti mezi svobodou a odpovědností, postupně je učíme dělat svobodná rozhodnutí a nést následky.



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

- **Smysluplnost učení:** Děti poznávají svět v souvislostech. Vycházíme z jejich vnitřního zájmu a zprostředkovanou zkušeností rozvíjíme dovednosti potřebné pro život v moderní společnosti.

## PRINCIPY

- **Bezpečí:** Bezpečí chápeme ve smyslu vytvoření vztahů založených na respektu, důvěře a otevřené komunikaci. Práce s emocemi a rozvoj sociálních dovedností tvoří důležitou součást výuky. Učíme se otevřeně a ohleduplně vymezovat hranice, vyjadřovat své potřeby a naslouchat druhým. V bezpečném prostředí není místo pro přetvářku, ponižování, zastrasování ani výsměch.
- **Inspirativní prostředí a vytváření příležitostí:** Věříme, že připravené prostředí podněcuje touhu zkoumat a hledat. Ukazujeme svět v souvislostech a v situacích reálného života.
- **Hra a pohyb:** Umět si hrát považujeme za důležitou schopnost po celý život. Hra, podobně jako pohyb, vnáší do činností lehkost a radost, vede k rozvoji tvořivosti.
- **Spolubytí a spolupráce:** Děti spoluutvářejí prostředí školy, učí se pracovat v týmu a společně řešit konflikty a náročné situace.
- **Opravdový učitel:** je správným průvodcem dítěte na jeho cestě za vzděláním. Naši průvodci jsou pedagogové, kteří na sobě neustále pracují a rozvíjí se. Podporujeme individualitu a autenticitu a zároveň usilujeme o sdílení inspirace v rámci týmu. Proto věnujeme dostatek času společnému rozvoji a tzv. měkkým dovednostem: nenásilné komunikaci, práci v konfliktu a se stresem atd.
- **Zapojení rodičů:** Partnerský přístup při spolupráci s rodiči vnímáme jako nezbytný předpoklad dobře fungující výchovy dětí.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### ČASOVÉ USPOŘÁDÁNÍ DNE:

- 7:50 odemknutí vstupu do budovy školy;
- 7:50 – 8:35 příchod dětí do školní budovy;
- 8:35 – 8:45 příprava dětí na vyučování, pobyt ve své učebně;
- 8:45 – 15:20 vyučování podle rozvrhu vyučovacích hodin (včetně přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním);
- 12:00 – 13:00 výdej obědů podle rozpisu tříd uvedeného ve směrnici „Provoz výdejny“;
- 12:00 – 17:00 mohou žáci navštěvovat školní družinu, docházka do školní družiny je řešena přihláškou.



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

## VSTUP DO BUDOVY A AREÁLU ŠKOLY:

1. Hlavní vchod budovy školy se otevírá v 7:50 a uzavírá v 8:35. Během celého dne je budova školy (vchody zvenku) uzamčena a vstup osob kontrolují zaměstnanci školy (příchozí před vchodem zvoní na zvonek).
2. Ranní služba v hale umožňuje vstup do budovy rodičům dětí, kteří se mohou pohybovat do 8:35 v neuzamčených prostorách školy bez omezení, ve třídách s vědomím a souhlasem průvodců. Po 8:35 se rodiče zdržují ve škole pouze v případech dohodnutých návštěv nebo akcí třídy nebo školy, kde se předpokládá účast rodičů.
3. Každé ráno je jeden ze zaměstnanců školy přítomen v hale školy až do 8:35, 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. Dohled průvodci provádějí aktivně, nevěnují se jiným činnostem a nevzdalují se v uvedené době (7:50 – 8:35) od hlavního vchodu.
4. Všechny děti a rodiče, kteří přijdou po 8:35, pouští do budovy již pracovník kanceláře.
5. Návštěvy rodičů přijímají průvodci zásadně mimo vyučování (netýká se dohodnutých pozorování ve výuce – viz bod Návštěvy ve vyučování). Není přípustné, aby rozhovory s rodiči zasahovaly do vyučování.
6. Průvodci, kteří nemají ranní službu, jsou ráno přítomni ve třídách nejpozději 15 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 průvodců, se tito vždy dohodnou, kdo je odpovědný za výkon dozoru ve všech prostorách, kde dětem povolí pobyt.
7. Děti, rodiče i všichni zaměstnanci školy si zouvají boty na koberci ve vstupní hale školy. Návštěvníci školy si taktéž zouvají boty nebo použijí návleky na boty, které jsou k dispozici ve vstupní hale školy.
8. Boty, oblečení a další předměty neurčené k výuce si odkládají do své šatní skříňky.
9. Děti i všichni zaměstnanci školy jsou povinni se v šatně přezout a v přezůvkách se pohybovat po celé budově školy.
10. Odpolední vstup a pobyt rodičů v prostorách školy je bez omezení v učebnách a na galerii školy.
11. Vstup cizích osob (tedy osob, které nejsou dětmi, rodiči ani zaměstnanci školy, je během celého dne (tj. od 7:50 do ukončení provozu kanceláře) možný pouze s vědomím a souhlasem kanceláře školy. Zaměstnanec kanceláře odpovídá za jejich vpuštění do budovy a přístup do míst a na dobu dle účelu jejich návštěvy. Tyto osoby vstupují do školy zásadně hlavním vchodem a v případě delšího pobytu v



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

- budově (tj. bez trvalého doprovodu některého zaměstnance školy) nosí na viditelném místě označení „HOST“.
12. Při společně organizovaných akcích mimo budovu se budova odemýká při společném vstupu a zamyká při společném odchodu ze školy.
  13. Každý zaměstnanec je povinen v době pobytu dětí ve škole vždy uzavírat hlavní vchod do budovy školy. Děti, zaměstnanci školy, rodiče dětí i návštěvníci školy se do školy dostávají pomocí zvonku u hlavního vchodu školy.
  14. Provoz kanceláře je denně od 8:30 do 15:30, 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.
  15. Vstup osob do areálu školy může být omezen v případě opatření vyhlášených v souvislosti s epidemiologickou situací.

## NÁVŠTĚVY VE VYUČOVÁNÍ:

1. Rodiče mohou učinit návštěvu ve vyučování, a to po předchozí domluvě s průvodcem. V jedné třídě mohou být maximálně 2 návštěvy za týden (tj. dva dny v týdnu), pokud se výjimečně průvodci s rodiči nedomluví jinak. Současně může být ve třídě nejvýše 1 osoba na pozorování (výjimkou, kterou schvaluje ředitelka školy, mohou být například praxe studentů nebo dny určené pro hromadné pozorování – v takovém případě nesmí přesáhnout počet pozorujících v jedné třídě 3).
2. Rodiče mohou návštěvu výuky domlouvat přímo s průvodci, ostatní osoby domlouvají návštěvu vždy s ředitelkou školy, která předem ověří u průvodců dodržení ostatních pravidel (domluvu s ředitelkou školy může zprostředkovat průvodce, pokud se někdo obrátí přímo na něj). Návštěvy ve výuce jsou standardně možné od listopadu do května školního roku (výjimky povoluje ředitelka školy, například u praxí studentů, s přihlédnutím k podmínkám třídy).
3. Průvodce 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 ve třídě, která jsou nedílnou přílohou č. 1 tohoto dokumentu a která vždy obdrží před návštěvou od průvodce nebo v kanceláři (v závislosti na tom, s kým návštěvu domlouval).
4. K návštěvě jiných osob než rodičů ve vyučování je vždy nutný souhlas ředitelky školy.

## ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ:

1. Vyučuje se podle rozvrhu vyučovacích hodin schváleného ředitelkou školy.
2. Vyučovací hodinu začíná a končí průvodce s ohledem na potřeby a probíhající činnost dětí.



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

3. Výuka může probíhat také v blocích, formou projektů, na výletech a exkurzích mimo školu.
4. Výukové bloky jsou dlouhé 90, 60 nebo 45 minut. Mezi výukovými bloky je zařazena přestávka v délce minimálně 5 minut, přičemž jedna z dopoledních přestávek vždy trvá minimálně 15 minut.
5. Za organizaci přestávek odpovídají průvodci (společně pro celou třídu nebo individuálně pro jednotlivé děti a vždy dbají na dodržení psychohygienických zásad a celkové doby určené pro přestávky podle rozvrhu).
6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností jsou nastaveny délky přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám dětí.
7. Po skončení vyučování průvodci odvedou děti na oběd nebo je předávají pracovníkům družiny. Dohlížejí i na pořádek v šatně, chodbách, třídách a dětských WC.
8. Škola zodpovídá za děti v době dané rozvrhem, včetně družinových aktivit a přestávek.
9. V období školního vyučování má ředitelka školy právo ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit tzv. ředitelské volno dle Zákona č. 26/2022 Sb.

## **3. Práva a povinnosti všech účastníků výchovně vzdělávacího procesu (děti, zaměstnanců školy i rodičů dětí)**

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

### **PRÁVA DĚTÍ:**

1. Děti mají právo se učit a vzdělávat, v tomtéž nesmí bránit ostatním.
2. Děti mají právo být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a právo vyjádřit se k hodnocení.
3. Děti mají právo vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají, a musí toto právo respektovat i u druhých. Jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

4. Děti mohou říkat, co si myslí, tak, aby neurážely, nevysmívaly se a neubližovaly.
5. Dětem nesmí nikdo ubližovat, tělesně ani duševně je týrat, nutit je k věcem, které ubližují či ponižují, a totéž nesmí dělat dítě nikomu jinému.
6. Děti mají právo si volit krátké přestávky k relaxaci a odpočinku dle vlastní potřeby po dohodě s průvodcem a při dodržování pravidel školy.
7. Děti se mohou se svými problémy, starostmi, připomínkami a návrhy kdykoliv obracet na kohokoliv z průvodců, školního psychologa, nebo na ředitelku školy.
8. Děti mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
9. Děti mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány dětí, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

## POVINNOSTI DĚTÍ:

1. Děti se chovají ohleduplně k ostatním dětem i dospělým, mluví slušně, dodržují zásady společenského chování a pravidla stanovená pro jednotlivé aktivity.
2. Děti se chovají vždy tak, aby nikoho neohrozily ani nezpůsobily újmu na zdraví sobě ani druhým, nepoškodily školní ani osobní majetek svůj či kohokoliv jiného.
3. Žáci dbají na zdravý životní styl, ve škole konzumují potraviny a nápoje, které neškodí jejich zdraví.
4. Všichni se snaží přispět ke společné pracovní, tvůrčí atmosféře a co nejlepšimu plnění školních povinností. Každý podle svých sil a schopností pomáhá ostatním.
5. Při vyučování děti pracují tak, aby maximálně využily svoje schopnosti, možnosti a čas.
6. Děti vědomě nenarušují průběh vyučování. Při všech školních činnostech respektují pokyny průvodců a dalších pracovníků školy.
7. Na vyučování si přinášejí denně to, co je pro daný předmět nebo činnost stanoveno průvodci nebo třídními pravidly (vybavení, pomůcky, oblečení, přezutí, notýsky apod.).
8. Děti jsou povinny chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu vyučovacích hodin, nejpozději do 8:35. Do budovy ráno vstupují výhradně hlavním vchodem školy. Poté se připravují na výuku ve své učebně.
9. V průběhu činností pořádaných školou mohou děti opustit třídu nebo budovu školy jen se souhlasem průvodce.
10. Děti si zouvají boty na koberci ve vstupní hale školy. Boty, oblečení a další předměty neurčené k výuce si odkládají do své šatní skříňky. Děti jsou povinny se přezout a v přezůvkách se pohybovat po celé budově školy.



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

11. Elektronická zařízení (mobilní telefon, smartphone, chytré hodinky, tablety, notebooky apod.) děti vždy ponechávají vypnutá ve své skříňce v šatně po celou dobu vyučování s výjimkou případů, kdy průvodce naplánuje činnost, při které je elektronické zařízení účelně využíváno (v takových případech odpovídá za kontrolu využívání elektronického zařízení průvodce a dítě si elektronické zařízení uloží zpět do skříňky na základě jeho pokynů).
12. Děti nenosí do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Bezdůvodně nenosí do školy peníze či jiné cennosti. Cenné předměty předají v případě nutnosti k úschově zaměstnancům školy, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
13. Děti mají zakázáno nosit do školy a na akce pořádané školou literaturu či jiné materiály (včetně elektronické varianty) a zdroje obsahující propagaci násilí či hnutí směřující k rasové či jiné nesnášenlivosti, s pornografickým obsahem nebo takové materiály, které mohou jiným způsobem ohrozit mravní výchovu dětí.
14. Každé dítě je odpovědné za uzamykání své šatní skříňky (v případě neuzamčené skříňky neručí škola za případné ztráty, výjimkou je technická závada bránící uzamčení skříňky a nahlášená ráno v kanceláři).
15. Dítě je povinno být v učebně na svém pracovním místě nejpozději v 8:40, aby se mohlo řádně a v klidu připravit na samotnou výuku.
16. Ve školní budově chodí děti pomalu po pravé straně schodiště a chodeb.
17. Děti odpovídají za pořádek, čistotu a stav svého místa, kde pracují, i za pomůcky jim svěřené.
18. Dětem není dovoleno manipulovat s okny, elektronikou, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením. Výjimku tvoří činnosti spojené s výukou (např. vaření, používání digitálních technologií apod.), kdy žáci pod dozorem průvodce a dle jeho pokynů mohou používat elektrická zařízení k tomu určená.
19. Pro užívání relaxačního a sportovního vybavení jsou stanovena zvláštní pravidla, která jsou všechny děti povinny dodržovat.
20. Dětem není dovoleno odnášet z učebny jakékoli zařízení či vybavení. Jakékoliv změny mohou být činěny pouze se souhlasem průvodce či zaměstnance školy.
21. Poškodí-li dítě úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, je povinno o této škodě informovat průvodce. Průvodce je pak povinen ve spolupráci s rodiči najít řešení vedoucí k nápravě škody. Tímto úkonem může průvodce pověřit dítě, jehož úroveň je dostatečná pro samostatné řešení doma spolu s rodiči. Průvodce však dohlédne na to, aby se situace dořešila.
22. Pokud někdo z dětí najde cizí předmět, předá ho neprodleně někomu ze zaměstnanců školy.
23. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí ve školních prostorách nebo mimo budovu při akci pořádané školou, dítě hlásí ihned průvodci nebo jinému dohled vykonávajícímu zaměstnanci školy.





# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

24. Pro všechny děti platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoli návykových látek v areálu školy. Stejně tak je přísně zakázáno do všech prostor školy přinášet jakékoliv 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). Porušení tohoto pravidla bude vyhodnoceno jako hrubé porušení školního řádu.
25. Odejít ze své učebny do jiného prostoru ve škole během vyučování nebo přestávky smí dítě jen po dohodě s průvodcem. Dítě informuje průvodce kam chce jít, případně za jak dlouho se vrátí.
26. Dítě se neprodleně po vykonání dohodnuté činnosti vrací do příslušné třídy. Pokud se dítě nevrátí do třídy, je průvodce povinen vyslat dospělou osobu, aby jej zkontrolovala a domluvila s ním návrat do třídy.
27. Odejít ze školy v době vyučování smí dítě jen se svolením hlavního průvodce po předložení písemné informace od rodičů. Tato informace obsahují i přesný čas, kdy dítě může opustit školu, může být hlavnímu průvodci sdělena také přes Edookit nejpozději den předem.
28. Po skončeném dopoledním vyučování děti pod dohledem průvodce odcházejí na oběd nebo polední přestávku. Pokud dítě neobědvá, odchází společně s ostatními a vyčká, až se ostatní naobědvají a začne polední přestávka. Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví děti zpravidla na školní zahradě, kde se řídí pravidly pro pobyt na zahradě, nebo ve své třídě a odpočívají. Dohled nad nimi vykonávají určené zaměstnanci školy.
29. Po skončeném vyučování děti pod dohledem průvodce uklidí třídu, vezmou si všechny potřebné věci do šatny a odcházejí do družiny.
30. Děti vykonávají třídní služby, které dbají například o:
  - a. Školní zvířata.
  - b. Udržování pořádku ve třídě.
  - c. Udržování pořádku v šatně.
  - d. Péči o zahradu.
  - e. Přidělenou oblast potřebnou pro celou školu nebo třídu.Podrobnosti výkonu těchto služeb jsou stanoveny v pravidlech třídy.
31. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád i během akcí pořádaných školou a konaných mimo budovu školy.
32. Žáci na veřejnosti reprezentují Edisonu, jednají v souladu se zájmy školy a dbají na její dobré jméno.

## PRÁVA PRŮVODCŮ:

1. Průvodci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo

- psychickým nátlakem ze strany dětí nebo rodičů dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem.
2. Průvodci mají právo na používání metod, forem a prostředků výuky dle vlastního uvážení v souladu s hodnotami, principy a koncepcí školy.
  3. Průvodci mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
  4. Průvodci mají právo být informováni o dění ve škole, mají právo vyjádřit své názory ke všem záležitostem týkajícím se chodu školy, resp. navrhnout změny.
  5. Průvodci mají právo na pedagogickou podporu a rozvoj prostřednictvím dalšího vzdělávání.
  6. Průvodci mají právo být voleni do školské rady.

## POVINNOSTI PRŮVODCŮ:

1. Průvodci se řídí tímto školním řádem a jsou povinni vyžadovat jeho dodržování od všech dětí školy (tj. nikoli jen dětí „jejich“ třídy).
2. Průvodci dodržují partnerský a respektující přístup k dětem a jejich rodičům, respektují Úmluvu o právech dítěte.
3. Průvodci podporují rozvoj schopností a dovedností dětí. Rozvíjí všestranně potenciál dítěte, zachovávají a rozvíjí vhodné prostředí pro výuku a výchovu.
4. Soustavným sebevzděláváním průvodci prohlubují a rozvíjí své profesní kompetence. Své poznatky předávají kolegům a snaží se je uplatnit ve výchovně vzdělávacích činnostech ve škole.
5. Průvodci pravidelně provádí sebehodnocení své práce.
6. Průvodci si uvědomují, že kvalita jejich práce je přímo úměrná jejich psychické a fyzické vyrovnanosti, a proto si pro ni vytváří podmínky, včetně žádosti o pomoc.
7. Průvodci dodržují zásady bezpečnosti práce, požární a civilní ochrany. Před akcemi, které vyžadují poučení dětí, vždy toto prokazatelným způsobem provedou.
8. Při úrazu průvodce poskytne první pomoc a zajistí lékařské ošetření.
9. Zodpovídají za udržování čistoty a pořádku svěřené třídy včetně péče o květiny a zvířata, zavření oken a zhasnutí po skončeném vyučování.
10. Průvodci 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.
11. Průvodci organizují a řídí služby dětí.
12. Průvodci spolupracují s kolegy a dalšími osobami v zájmu vzdělávání dětí. V pracovním kolektivu pracují týmově, při prosazování svých cílů dbají na dané strategie a cíle školy jako celku.
13. Průvodci jsou povinni se seznámit s informacemi o specifických výchovně vzdělávacích potřebách dětí, které vzdělávají.



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

14. Průvodci průběžně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u dětí, které vzdělávají.
15. Průvodci se při hodnocení dětí řídí „Pravidly pro hodnocení dětí“.
16. Průvodci uchovávají v bezpečí důvěrné informace týkající se dětí nebo zaměstnanců školy.
17. Průvodci na veřejnosti reprezentují školu Edisona, jednají v souladu s jejími zájmy a dbají na dobré jméno školy.

## PRÁVA RODIČŮ:

1. Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí.
2. Být voleni do školské rady.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
4. Být seznámeni se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti jejich dítěte ve škole.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
6. Učinit návštěvu ve vyučování nebo na akci školy, a to po předchozí domluvě s hlavním průvodcem či ředitelkou školy.
7. V případě plánované absence mají právo požádat o uvolnění dítěte z vyučování, a to prostřednictvím Edookit s řádným odůvodněním. Dítě z výuky uvolňuje ředitelka nebo jí pověřený hlavní průvodce.

## POVINNOSTI RODIČŮ:

1. Rodiče dodržují partnerský a respektující přístup ke všem zaměstnancům školy a všem dětem ve škole, respektují Úmluvu o právech dítěte.
2. Rodiče zajistí, aby dítě pravidelně a řádně docházelo do školy včas (tj. nejpozději do 8:35).
3. Konzultaci s průvodci si rodiče domlouvají zásadně mimo vyučování, tj. ráno do 8:20 hodin nebo po ukončení vyučování.
4. Rodiče se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
5. Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Rodiče též informují školu o infekční chorobě dítěte nebo osoby, se kterou žije dítě ve společné domácnosti, a dále informuje o nutnosti omezení některé činnosti dítěte (tělesná výchova apod.).
6. Rodiče jsou povinni oznamovat škole osobní údaje důležité pro potřeby školy (např. změna bydliště, telefonního čísla, e-mailové adresy atd.) podle § 28, odst. 2 a 3 zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon). V případě změny těchto údajů nahlásí



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

- neprodleně nové skutečnosti v kanceláři školy, ředitelce školy a hlavnímu průvodci třídy.
7. Rodiče jsou povinni škole neprodleně oznamovat další údaje a skutečnosti podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte ve škole.
  8. V případě neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole (např. nemoc) informují rodiče co nejdříve hlavního průvodce (prostřednictvím Edookit). Následně, před plánovaným návratem dítěte do školy, informují o této skutečnosti hlavního průvodce prostřednictvím e-mailu, textové zprávy nebo zprávy v Edookit.
  9. Hlavní průvodce nebo ředitelka mohou požádat o potvrzení od lékaře. V případě absence delší než tři dny stanoví průvodce náhradní způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem dítěte.
  10. V případě předem známé a plánované nepřítomnosti rodiče domlouvají uvolnění dítěte s hlavním průvodcem. Dítě z výuky uvolňuje ředitelka nebo jí pověřený hlavní průvodce.
  11. V případě náhlých projevů nevolnosti nebo infekčního onemocnění jsou rodiče povinni si dítě z vyučování vyzvednout co nejdříve poté, co jsou školou o vzniklé situaci informováni.
  12. Rodiče dodržují termíny splatnosti školného, plateb za školy v přírodě, exkurze, výstavy apod., stravného a případných dalších plateb. V případě nedodržení termínu splatnosti má škola právo stanovit (v souladu s příslušnou smlouvou) poplatek z prodlení. V případě jakéhokoliv důvodu prodlení platby informují rodiče včas hospodářku školy.
  13. Rodiče jednájí v souladu se zájmy Edisony a chrání její dobré jméno.

## PRAVIDLA PRO OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE NA VYUČOVÁNÍ:

1. V případě neplánované nepřítomnosti dítěte na vyučování (zpravidla nemoc) omlouvají rodiče své děti co nejdříve v aplikaci Edookit, a to nejpozději do 20 minut před začátkem vyučování. V případě neomluvené nepřítomnosti průvodce informuje po začátku vyučování kancelář a ta rodiče kontaktuje telefonicky za účelem zjištění příčiny absence.
2. V případě předem známé a plánované nepřítomnosti dítěte na vyučování:
  - a. **Nepřítomnost v rozsahu menším než 3 vyučovací dny** – rodiče informují u hlavního průvodce skrze Edookit – Omluvenky a doloží důvod nepřítomnosti.
  - b. **Nepřítomnost v rozsahu větším než 3 vyučovací dny** – rodiče odevzdávají formulář Žádost o uvolnění z vyučování prostřednictvím hlavního průvodce do kanceláře školy, a to nejméně týden před plánovanou nepřítomností. Žádost je nutné předjednat osobně, telefonicky či písemně s hlavním průvodcem a dohodnout s ním podmínky absence dítěte. Souhlas s uvolněním dítěte na více než 3 dny



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

uděluje ředitelka 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 vyučování rodičem písemně zaznamenány a doložen jejich důvod v Edookit. Škola si vyhrazuje právo v případě opakovaných absencí ze zdravotních důvodů vyžadovat lékařské potvrzení.**

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.

## 4. Podmínky a pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Žáci jsou předem seznámeni s pravidly, která platí pro pobyt v celém areálu školy včetně odborných učeben, tělocvičně, plaveckém bazénu, pronajatých prostorách a pro různé typy akcí (exkurze, výlety, školy v přírodě). Při akcích konaných mimo budovu školy jsou žáci povinni dbát pokynů průvodců či jiných dozorujících zaměstnanců školy a při pohybu po veřejných komunikacích se řídit pravidly silničního provozu. O poučení dětí provede průvodce zápis do Edookit.
2. Průvodce 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 v Edookit.
3. 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 ředitelka školy. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku dětí a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitelka 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.
4. Podle rozhodnutí ředitelky 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 ředitelka školy o tomto poučení provede písemný záznam, který osoba pověřená dohledem podepíše.
5. Průvodci jsou povinni dbát na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve své třídě i při pobytu venku mimo budovu školy a sledovat základní hygienické podmínky. V učebnách na jižní straně bude sledována teplota instalovaným teploměrem uvnitř učebny. Pokud by teplota v letních měsících překročila 26 °C, bude výuka přesunuta z této učebny jinam. Teplota je pravidelně kontrolována průvodci.
  6. 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.
  7. Při sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se děti řídí pokyny průvodce. Průvodce 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 průvodcem určená místa.
  8. Děti používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů průvodce, 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.
  9. Bezpečnost dětí při tělesné výchově zajišťuje průvodce po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech průvodce 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 ředitelky školy a dodržovat bezpečnostní pravidla i metodické postupy pro danou věkovou kategorii platné v oblasti školního nebo svazového sportu.
  10. Za bezpečnost dětí při plavecké výuce, do doby jejich předání průvodcům, jež

vedou výuku, odpovídají průvodci, kteří děti na plaveckou výuku doprovázejí. Doprovázející průvodce je přítomen po celou dobu plavecké výuky.

11. Průvodce zná přesný počet dětí, které má na zodpovědnost, a tento počet průběžně kontroluje. Při pobytu mimo vnitřní prostory školy je průvodce povinen znát počet dětí, se kterými opustil školní budovu, a mít nepřetržitý přehled o všech dětech, které má na zodpovědnost.
12. Dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem apod.), musí průvodce neprodleně oddělit od ostatních dětí a zajistit pro něj 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 školy, který v době úrazu vykonával nad dětmi dohled, následovně:

1. Poskytne nezbytnou první pomoc a v případě, že to charakter úrazu vyžaduje, přivolá záchrannou službu. Prostředky pro poskytnutí první pomoci (lékárnička) jsou uloženy na chodbě vedle dveří do Ateliéru (skříň u dveří vpravo).
2. Informuje (telefonickým hovorem) bezodkladně rodiče dítěte a následně též ředitelku školy.
3. Do 24 hodin poté, co se o úrazu dozvěděl, učiní zdravotník školy zápis do Knihy úrazů v Edookit.

Škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo ve škole nebo při činnostech souvisejících se školou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

## 5. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Pravidla, způsoby a kritéria hodnocení vzdělávacího procesu v Základní škole Edisona jsou popsány ve Školním vzdělávacím programu Spirála poznání. Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby dítěte, musí být jednoznačné, srozumitelné, věcné a pedagogicky odůvodnitelné.

Hodnocení vychází z jasných cílů a úkolů v jednotlivých oblastech a časově vymezených úsecích vzdělávání. V pololetí obdrží dítě výpis z vysvědčení a na konci školního roku závěrečné vysvědčení. Tyto dokumenty mají podobu slovního hodnocení. Slovní písemné hodnocení, které je vhodné chápat jako komplexní zpětnou vazbu, odráží individuální pokrok dítěte, popisuje zvládnuté oblasti vzdělávání, motivuje dítě k dalšímu rozvoji a reflektuje sebehodnocení dítěte.



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace (klasifikace známkou/stupněm) pouze v případě přestupu dítěte na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce dítěte.

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

## **Průběžné ústní hodnocení a vzájemná zpětná vazba**

Proces hodnocení se odehrává v první řadě průběžným poskytováním ústní zpětné vazby mezi průvodcem a dítětem. Tento proces je neformální a vzájemný – zpětnou vazbu poskytuje průvodce dítěti, stejně jako dítě průvodci. Ústní hodnocení a zpětná vazba se odehrává pomocí různých metod a technik. Cílem tohoto typu hodnocení je bezprostřední poskytnutí informací a postřehů ke konkrétním aktivitám dítěte, slouží k získání okamžité představy, jak se mu daří dané učivo či téma zvládnout.

## **Písemná zpětná vazba a tripartitní setkání**

Průvodci průběžně během školního roku vedou písemné poznámky vztahující se k práci a chování dítěte ve škole. Tyto záznamy jsou důležitým podkladem pro vytváření slovního hodnocení, tripartitní setkání a konzultaci s průvodcem. Rodičům jsou poskytovány k nahlédnutí na vyžádání. Minimálně dvakrát za rok se dítě, průvodce a rodič(e) schází k osobnímu setkání, na kterém společně reflektují dosavadní vzdělávací proces dítěte, plánují jeho další cíle, hledají možnosti k posílení vnitřní motivace dítěte a vzájemně si poskytují zpětnou vazbu a důležité informace.

## **Celkové hodnocení dítěte na vysvědčení**

Hodnocení na vysvědčení je prováděno formou slovního hodnocení a shrnuje výsledky dítěte za určité období (pololetí). Podklady pro hodnocení tvoří především:

- dítětem vytvořené výstupy (pracovní listy, výrobky, multimediální záznamy atd.);
- rozhovory mezi průvodci a dětmi;
- sebehodnocení dítěte a
- pedagogické pozorování chování a projevů dítěte.

Kritéria pro hodnocení se primárně odvíjejí od cílů vzdělávání a osvojování klíčových kompetencí. Při hodnocení dítěte je posuzováno:



- jak dítě plní očekávané výstupy stanovené pro jednotlivé předměty ve školním vzdělávacím programu, ale i průběžně během roku vzhledem k probíraným tématům, s ohledem na individuální možnosti dítěte;
- s jakým úsilím dítě pracuje na jednotlivých úkolech, všímá si jeho aktivního zapojení při dosahování stanovených cílů, obsahuje ocenění úspěchů dítěte, zdůraznění jeho kvalit, upozornění na oblasti, na které je třeba se zaměřit, a naznačení dalšího rozvoje dítěte;
- do jaké míry je dítě schopno uplatnit získané schopnosti a dovednosti v praxi;
- jak efektivně pracuje a komunikuje ve skupině i individuálně;
- úroveň vyjadřování, nápaditost a míra samostatnosti;
- jak pracuje s vlastní chybou a hledá řešení problémů;
- jak dítě respektuje práva ostatních a pravidla školy a
- jak a jestli dokáže formulovat zpětnou vazbu.

Celkové hodnocení dítěte určuje hlavní průvodce a na vysvědčení se vyjadřuje těmito stupni:

- A. *Prospěl(a) s vyznamenáním:*** Dítě prospělo s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný) a zároveň průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a zároveň chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- B. *Prospěl(a):*** Dítě prospělo, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný) a naplnil ve stanovené míře očekávané výstupy v předmětech, kterým je vyučován v daném ročníku.
- C. *Neprospěl(a):*** Dítě neprospělo, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li dítě hodnoceno z některého předmětu na konci druhého pololetí.
- D. *Nehodnocen(a):*** Dítě je nehodnoceno, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

Hodnocení chování na vysvědčení je prováděno taktéž formou slovního hodnocení.

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

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

## Hodnocení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou hodnoceny slovně. Hodnocení vychází z individuálního plánu a bere v potaz predispozice dítěte. Dochází k úpravě metod, obsahu a způsobu ověřování plnění očekávaných výstupů na základě individuálních vzdělávacích potřeb.

Průvodce 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 průvodce především z doporučení posudku pedagogicko – psychologické poradny a z individuálního vzdělávacího plánu dítěte. Dítě je hodnoceno co nejčastěji, v závěrečném hodnocení pak průvodce vždy přihlédne k charakteru znevýhodnění.

## Informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

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

- průběžných výstupů dítěte a jejich hodnocení (v žákovském portfoliu);
- tripartitních setkání a záznamů z těchto setkání;
- individuálně domluvených schůzek s průvodcem;
- vysvědčení vydávaného v pololetí a na konci školního roku.

## Vyloučení žáka

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy, pokud žák již splnil povinnou školní docházku. Žák může být též vyloučen podle oddílu IV. odstavce c) o platbě školného Smlouvy o studiu.

## Výchovná opatření

Výchovná opatření se rozlišují na pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly se udělují, kázeňská opatření se ukládají.

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Hlavní průvodce může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

- a) napomenutí třídního učitele;
- b) důtku třídního učitele anebo
- c) důtku ředitelky školy.

Uložení kázeňského opatření musí zohledňovat věk a rozumové schopnosti dítěte.

**Napomenutí třídního učitele (NTU)** je zpravidla uložené za mírné prohřešky proti školnímu řádu. Ukládá je třídní učitel = hlavní průvodce za:

- nevhodné chování k ostatním žákům, pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům školy a dalším osobám;
- drobná narušování či znemožňování vyučování;
- užívání vulgarismů;
- pozdní příchody do školy a na vyučování;
- zapomínání učebních pomůcek a nepřipravenost na výuku a
- nedodržování pokynů při práci s elektronickými zařízeními.

**Důtka třídního učitele (DTU)** je zpravidla uložena za méně závažné prohřešky proti školnímu řádu. Ukládá třídní učitel = hlavní průvodce po projednání s ostatními učiteli a s ředitelkou školy za:

- opakované nevhodné chování k ostatním žákům, pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům školy a dalším osobám;
- opakované neplnění pokynů pedagogických i nepedagogických pracovníků školy;
- opakovaná závažnější narušování či znemožňování vyučování;
- opakované a cílené užívání vulgarismů;
- opakované pozdní příchody do školy a na vyučování;
- nedbalostní poškození majetku školy či osob ve škole;
- opakované zapomínání učebních pomůcek a nepřipravenost na výuku a
- opakované nedodržování pokynů při práci s elektronickými zařízeními.

V případě, že se žák chová způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků nebo nějakým způsobem ohrožuje další osoby, může škola přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Do vyřešení takového problému je možné žáka **dočasně vzdělávat pod zvláštním dohledem** (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy). Takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování zákonným kázeňským opatřením, např. důtkou třídního učitele), nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit svou školní docházku (žák bude vzděláván v rámci stanoveného rozvrhu hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně), bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě, bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v

kolektivu. Za uvedených podmínek je dočasné „vyloučení“ žáka z vyučování přípustné, tj. neodporující právu žáka na vzdělávání ani povinnosti školy toto vzdělávání poskytovat.

**Důtka ředitelky školy (DŘŠ)** je zpravidla uložena při závažném porušení školního řádu. Ukládá ředitelka školy po projednání pedagogickou radou.

- přetrvávající přestupky uvedené v přestupcích NTU a DTU;
- soustavné pozdní příchody do školy a na vyučování;
- svévolné opuštění třídy, areálu školy či místa školní akce v době vyučování;
- slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a ostatním žákům;
- úmyslné slovní nebo fyzické ublížení žákovi, jiné osobě nebo zvířeti (Školský zákon 561 považuje hrubé slovní útoky a úmyslné fyzické útoky za závažné porušení povinností stanovených zákonem - §31, odst. 3.);
- podvodné nebo lživé jednání;
- hraní hazardních her s možností výhry (např. peníze, věci, služby);
- vystupování jménem školy na veřejných místech a v médiích bez souhlasu ředitelky školy, ohrožení dobré pověsti školy;
- nebezpečné jednání (manipulace s nebezpečnými a návykovými látkami) a
- úmyslné poškození majetku školy či majetku osob ve škole.

Projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní fyzické útoky, formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (děti i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

Všechna výchovná opatření jsou ukládána bezprostředně po prohřešku během daného pololetí. V průběhu jednoho pololetí mohou být výchovná opatření ukládána i opakovaně (více NTU, DTU, DŘŠ). Zákonný zástupce žáka je o výchovných opatřeních informován prostřednictvím aplikace Edookit a dále je mu předána tištěná forma.

**Chování žáka** ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí slovně, v případě sníženého stupně z chování se uvádí i klasifikace stupni:

- 1 – velmi dobré;
- 2 – uspokojivé a
- 3 – neuspokojivé.

Snížený stupeň z chování se uděluje žákovi za chování, které je v rozporu s pravidly společenského chování a školním řádem školy, nebo se žák opakovaně dopouští přestupků, za která mu byla uložena kázeňská opatření. Snížený stupeň z chování navrhuje v pololetí hlavní průvodce žáka a o návrhu hlasuje pedagogická rada.

Žák je hodnocen z chování podle následujících pravidel:

a) **snížená známka z chování o jeden stupeň** (uspokojivé) za:

- hraní hazardních her s možností výhry (např. peníze, věci, služby);
- soustavné a cílené užívání vulgarismů vůči ostatním;
- svévolné opuštění třídy, areálu školy či místa školní akce v době vyučování;
- podvodné nebo lživé jednání;
- držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou;
- opakované ubližování spolužákům;
- krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou a
- pořizování zvukového či obrazového záznamu jiných osob bez jejich svolení.

b) **snížená známka z chování o dva stupně** (neuspokojivé) za:

- opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou;
- opakované svévolné opuštění školy v době vyučování;
- opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou;
- obzvláště hrubé ublížení spolužákovi, šikana;
- soustavné a cílené užívání vulgarismů vůči ostatním;
- zvláště závažné či kombinované přestupky uvedené v předchozích odstavcích a
- za prokázanou šikanu či kyberšikanu.

Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## 6. Závěrečná ustanovení

### 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



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

i povinnosti rodičů ohledně zajištění účasti dítěte a omlouvání jeho případné neúčasti podle předcházející části tohoto řádu.

## Platby

Rodiče dodržují termíny splatnosti školného, či jiných poplatků např. Třídní fond, kroužky, plateb za školy v přírodě, stravného. V případě nedodržení termínu splatnosti má ředitelka právo stanovit (v souladu s příslušnou smlouvou) poplatek z prodlení. V případě jakéhokoliv důvodu prodlení platby informují včas finanční ředitelku školy. Rodiče mohou požádat ředitelku školy o rozložení plateb (splátkový kalendář).

## Pomoc škole

V případě, že se rodiče rozhodnou pomoci škole, konzultují způsob a rozsah pomoci s ředitelkou nebo s kanceláří školy. V případě finančních darů je zpracována darovací smlouva obsahující specifikaci využití finančního daru. Průvodce nesmí přijmout ze strany rodičů finančně nákladné věcné dary ani dary finanční, a to ani mimo prostory školy. V kompetenci průvodců je přijímat pomoc ve formě spolupráce, pomoc s organizací školních a mimoškolních aktivit, které se týkají celé třídy nebo školy.

## Mimoškolní akce

Pokud průvodce 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. **Průvodce zajistí:**

1. Seznámení ředitelky 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).
2. Včasnou a podrobnou informovanost rodičů o detailech akce. Akci uvede v Edookit – Události.
3. 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 do školy (Pravidla na zahradě). Tato pravidla dodržují i všichni další návštěvníci zahrady.

Děti se po zahradě pohybují pouze v prostorách vymezených průvodci tak, aby byly vždy v dohledu dospělých. Děti dbají zásad bezpečnosti při sportu a předcházejí zraněním svým i druhých, udržují čistotu a pořádek.



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

Pokud přijdou pro dítě rodiče se psem, ponechají ho u zahradní branky tak, aby jeho přítomnost umožnila příchod a odchod dalších osob. Totéž platí i v případě, že si děti občas do školy přinesou živé zvíře – je potřeba akci předjednat s hlavním průvodcem, který zajistí vše potřebné.

## Kroužky

Odchod a příchod dětí do odpoledních kroužků organizují průvodci 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 kroužek.

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

## Svačiny a pitný režim

Pokud rodiče objednájí skrze Edookit dětem svačinu, je pro děti odpoledne ve 14:00 připravena k vyzvednutí u průvodce družiny. Pokud výuka končí obědem, bude možné vyzvednout si svačinu při výdeji oběda. Děti si vyzvedávají svačinu osobně na základě dohody s průvodcem družiny pouze za jeho osobní přítomnosti, nikdy ne samy.

Děti mají k dispozici nápoje v průběhu celého dne dole v jídelně školy.

## Ostatní

Hlavní průvodci vždy na začátku školního roku proberou s dětmi pravidla tohoto školního řádu (která se děti bezprostředně týkají) a učiní o tom záznam do třídní knihy v Edookit (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. Celoročně jej rodiče najdou v Edookit na Nástěnce.

## Kontakty

Kontakty na všechny zaměstnance školy, včetně ředitelky, finanční ředitelky, všech průvodců a Družinový telefon jsou uvedeny v Příručce pro rodiče Edisony, která se průběžně aktualizuje a kterou najdou rodiče na Nástěnce v Edookit.

Tento řád byl aktualizován dne 1.9. 2024 a aktualizace je účinná od **1.9. 2024**  
Aktualizace byla schválena školskou radou dne 29.8. 2024.



# ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Edisona, Bítovská 1122/5, 140 00 Praha 4

Mgr. Pavla Sadilová  
Ředitelka školy

Příloha č.1 - Pravidla pro pozorování ve třídě