

Základní škola, Praha 13, Kuncova 1580

Školní řád

I. Organizace učebního dne a činnosti ve škole

II. Práva a povinnosti žáků

- A) Všeobecné zásady
- B) Příchod žáků do školy
- C) Chování žáků ve škole
- D) Chování žáků o přestávkách
- E) Odchod žáků ze školy
- F) Nepřítomnost žáků ve škole
- G) Styk žáků s vedením školy a učiteli
- H) Školní jídelna
- I) Školní družina
- J) Odborné učebny
- K) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců

IV. Práva a povinnosti učitelů

I. Organizace učebního dne a činnosti ve škole

1) Ve škole se vyučuje podle rozvrhu hodin schváleného ředitelem školy. Bez vědomí ředitele školy se nesmí stanovený program měnit.

2) Změny v rozvrhu hodin může povolit pouze ředitel školy. Bez vědomí vedení školy nesmí dojít k výměně hodin ani jejich zkracování.

3) Ředitel školy musí být bezpodmínečně zpraven předem o veškeré mimořádné a neplánované činnosti nebo jiných akcích, které se konají ve škole nebo se žáky. Oznámení musí být podáno nejméně den předem.

4) Přehled zvonění:

Hodina:	Zvonění:
1.	8.00 - 8.45
2.	8.55 - 9.40
3.	10.00 - 10.45
4.	10.55 - 11.40
5.	11.50 - 12.35
6.	12.45 - 13.30
7.	13.40 - 14.25
8.	14.30 - 15.15
9.	15.20 - 16.05

II. Práva a povinnosti žáků

A) Všeobecné zásady

1) Žák má právo:

a) na vzdělávání

b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání

c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např. žákovský parlament), být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat

d) vyjadřovat se k chodu školy prostřednictvím školní pošty, žákovského parlamentu (od 4. do 9. ročníku), třídního učitele, výchovného poradce, školního psychologa, školního metodika prevence, školské rady při ZŠ Kuncova nebo v době konzultačních hodin vedení školy

e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje

f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

g) využívat poradenské, diagnostické a konzultační služby v oblasti psychologie, které poskytuje školní psycholog, a to výjimečně i v době vyučování, pokud se žák (žákyně) nachází v krizové psychické situaci

h) v 6. – 9. ročníku používat Žolík. Žolík opravňuje žáka k tomu, aby nebyl ústně ani písemně zkoušen, pokud není připraven, a to pouze jedenkrát v měsíci v jakémkoliv předmětu (neplatí v případě, kdy byla vyučujícím předem nahlášena kontrolní práce). Použití Žolíka potvrdí vyučující předmětu záznamem data a svým podpisem.

ch) chodit do místnosti s pedagogickým dozorem (pokud je zajištěn), a to dopoledne v souladu s rozvrhem výuky a před odpoledním vyučováním (popř. i kroužky), a využívat její vybavení (nápojový automat, Wifi, hry, časopisy, knihy aj.). Toto právo ztrácí, pokud se v místnosti nechová slušně, ničí její vybavení a nerespektuje pokyny pedagogického dozoru

2) Žák je povinen:

a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen

b) řádně docházet do školy tj. pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat (účast na vyučování nepovinných předmětů, docházka do zájmových kroužků a do ŠD je pro zařazené žáky rovněž povinná)

c) docházet do školy připravený na výuku s vyplněnými domácími úlohami a se všemi učebnicemi a pomůckami potřebnými k výuce

d) žákům je zakázáno vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy

e) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

f) slušně se ve škole chovat, zachovávat úctu ke všem dospělým i k sobě navzájem. Ve škole zdravít každého zaměstnance školy a hosty školy pozdravem "**dobrý den**"

g) chránit své zdraví a neohrožovat zdraví jiných spolužáků

h) nepoškozovat školní majetek, učebnice ani školní potřeby, dbát o čistotu a pořádek ve svých věcech, ve třídě a ve škole

i) chodit do školy čistý, upravený, ve slušném a vhodném oblečení

j) na tělesnou výchovu od 1. do 9. ročníku nosit do tělocvičen pouze čistou sálovou obuv nebo cvičky a cvičební úbor, na pracovní činnosti nosit pracovní úbor dle pokynů vyučujícího

B) Příchod žáků do školy

1. Žáci se ráno shromažďují před hlavním vchodem školy (žáci I. stupně před vchodem A1, žáci II. stupně před vchodem A4) a čekají na pokyn šatnářky ke vstupu do školní budovy.

2. Škola se otevírá pro všechny žáky v 7.40 hod. (tj. nejméně 20 minut před začátkem vyučování). Žáci vcházejí do budovy postupně podle pokynů šatnářky, která má dozor, aby byl zajištěn pořádek a bezpečnost dětí. Při dodržování kázně a pořádku napomáhá dozírající učitel.

3. Po vstupu do školy je každý žák povinen přiložit svoji identifikační kartu ISIC Školák nebo svůj plastový čip ke čtecímu zařízení, které zaznamená do elektronické třídní knihy a elektronické žákovské knížky čas jeho příchodu.

4. V šatnách se žáci přezují do domácí obuvi, popř. odloží svrchní oděv a ihned odcházejí do svých tříd.

5. Po zvonění v 7.55 šatnářka uzamkne šatny a hlavní vchod.

6. Všichni žáci jsou povinni být na svých místech nejpozději 5 minut před zahájením hlavního vyučování, tj. v 7.55 hod., při odpoledním vyučování v 13.35 hod. Po příchodu do třídy si žáci připraví potřeby na hodinu.

7. Škola se otevírá pro žáky, kteří mají odpolední vyučování, v 13.20 hod.

C) Chování žáků ve škole

1. Žáci si před zvoněním připraví na lavici vše, co potřebují k vyučování. Nepřijde-li učitel do třídy do 5 minut po zvonění na vyučování, ohlásí jeho nepřítomnost jeden z žáků třídy zástupci ředitele nebo řediteli školy.

2. Žáci jsou povinni pravidelně se na vyučování připravovat. Zapomene-li žák domácí úkol či některou pomůcku na vyučování, je povinen nahlásit tento přestupek učiteli na počátku hodiny.

3. Při vyučování žák slušně sedí a pozorně sleduje průběh vyučování.

4. Žáci pečují o úpravu a pořádek ve své třídě, jsou odpovědni za zařízení, pořádek a čistotu svého místa a za pomůcky jim vydané. Jsou povinni odstranit každou nečistotu nebo závadu, kterou způsobili. Žáci jsou povinni udržovat čistotu ve všech školních prostorách.

5. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je povinen nahradit škodu způsobenou záměrně nebo nedbalostí. Poškození musí ihned nahlásit vyučujícímu.

6. Žákům není dovoleno přinášet do školy věci, které nejsou potřebné pro školní práci. Výslovně je zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost lidí nebo způsobit škody.

7. Žáci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření. Ve školní budově se nesmějí zdržovat v době, kdy nemají vyučování, bez dozoru pedagogického pracovníka. Z bezpečnostních důvodů se nesmějí naklánět z oken, opírat o zábradlí, stoupat na trubky rozvodů ústředního topení, sedat na tělesa ústředního topení, běhat v prostoru školy, skákat ze schodů a vozit se po zábradlí.

8. Pro žáky ve škole platí zákaz žvýkání žvýkaček během vyučování i o přestávkách.

9. Během výuky není **bez vědomí a souhlasu vyučujícího** povoleno používat mobilní telefon, **chytré hodinky nebo jiné elektronické zařízení** tj. přijímat a odesílat textové zprávy či hovor, pořizovat fotografie nebo jiné audiovizuální záznamy a umisťovat je na sociální síť. Během výuky má žák mobil vypnutý v tašce nikoliv na lavici, v lavici či v kapse. Pořizovat fotografie nebo audiovizuální záznamy osob bez jejich vědomí a souhlasu je zakázáno i o přestávkách. Dobíjení mobilů, tabletů či jiných osobních elektronických věcí žáků není ve škole povoleno. Mobilní telefony je zakázáno používat i ve školní jídelně (viz Řád školní jídelny).

10. Žákům je ve škole i při akcích pořádaných školou zakázáno mít u sebe, nabízet a zneužívat návykovou látku (tj. kouřit, pít alkohol či užívat jinou drogu). **Zákaz se týká nejen kouření cigaret, ale i tzv. vapování (inhalace nikotinu pomocí e – cigaret), užívání nikotinových sáčků, pití energetických nápojů a užívání jakýchkoliv jiných přírodních nebo syntetických látek ovlivňujících stav vědomí, a to bez ohledu na to, zda je jejich užívání legální nebo trestné**

11. Každého dospělého v budově školy žáci slušně pozdraví. Ve třídách zdraví povstáním a usednou až na pokyn učitele nebo osoby, která do třídy vstoupila.

12. Hrubý slovní nebo dokonce úmyslný fyzický útok vůči pracovníkovi školy se vždy považuje za závažné zaviněné porušení školského zákona.

13. Ke svým vrstevníkům se chovají kamarádsky, slušně a ohleduplně. Respektují mladší a slabší spolužáky. Na jakýkoliv náznak šikanování, vandalství, brutality či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí upozorní kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy.

14. Před odchodem ze třídy (mezi vyučováním a zejména po skončení vyučování) uvede žák své místo do pořádku. Žáci určení třídním učitelem dohlédnou, aby ve třídě nebyl nepořádek. Vyučující učitel nepovolí odchod ze třídy, dokud nebude třída uklizená. Do třídní knihy zapisují třídní učitelé jména žáků, kteří vykonávají v určeném týdnu pořádkovou službu (od 3. ročníku).

15. Žáci, kteří přecházejí na tělesnou výchovu si vezmou všechny věci s sebou a uloží si je v šatně u tělocvičny.

16. Pro žáky platí zákaz manipulace s hasebními prostředky a hydranty a s elektrickými rozvody a zařízeními. Rovněž je zakázáno vstupovat do odborných pracoven, šaten a tělocvičen bez dovození vyučujícího.

17. Žáci 2. – 9. ročníku používají šatní skříňky pouze k přezouvání a převlékání nikoliv k uskladňování učebnic a osobních věcí.

18. Je zakázáno vstupovat do školy s koloběžkami, skaty a kolečkovými bruslemi a uskladňovat je ve skříňkách.

D) Chování žáků o přestávkách

1. O přestávkách jsou žáci ve své třídě nebo na chodbě před ní. Bezdůvodné přecházení žáků do jiných pater a pavilonů není povoleno.

2. O velké přestávce přecházejí žáci do jiných tříd (odborných učeben, tělocvičen) až v 9.55 hod.

3. Pro žáky, kteří mají odpolední vyučování a kroužky, je ve škole zřízena místnost s pedagogickým dozorem. Žák může odejít po dopoledním vyučování buď ven, nebo do místnosti s pedagogickým dozorem. Přecházení z místnosti s pedagogickým dozorem ven nebo obráceně není povoleno.

E) Odchod žáků ze školy

1. Po skončení vyučování odejdou žáci za doprovodu učitele ze třídy. Před odchodem dají do pořádku své pracovní místo, zvednou židle, učitel zavře okna, zamkne třídu a odvede žáky do šatny, kde si žáci uloží tašky do svých šatních skříňek. Žáci, kteří neobědvají ve ŠJ, odcházejí domů. Zbývající žáky učitel seřadí a odvede až do jídelny.

2. Při odchodu do šaten zachovávají žáci maximální klid a pořádek. Dbají bezpečnosti své i svých spolužáků.

3. Žáci se po skončení vyučování, nemají-li odpolední vyučování, ve škole (v šatnách ani ostatních prostorách) bezdůvodně nezdržují a odcházejí domů.

4. Každý žák, který odchází domů, je povinen přiložit svoji identifikační kartu ISIC Školák nebo svůj plastový čip ke čtecímu zařízení pro záznam času odchodu ze školy.

5. Žáci jsou povinni chránit své zdraví, dodržovat pravidla slušného chování a zásady bezpečnosti i mimo vyučování ve volných dnech i o prázdninách.

F) Nepřítomnost žáka ve škole

1. Každou nepřítomnost žáka ve vyučování (i když je to 1 hodina) musí rodiče žáka řádně omluvit v elektronické ŽK. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Omluvit neúčast žáka ve vyučování lze telefonicky, písemně nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky nejlépe 1. den absence.

2. Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena nemocí nebo mimořádně vážnou událostí v rodině. Vzniknou-li o tom pochybnosti, má škola právo vyžadovat lékařské potvrzení.

3. Ze zcela mimořádných důvodů lze uvolnit žáky ze školy na žádost rodičů (pro událost, která se bez dítěte nemůže řešit). Uvolnění na 2 dny může povolit třídní učitel, delší nepřítomnost ředitel školy na základě předložené písemné žádosti doporučené třídním učitelem alespoň 3 dny předem.

4. Je nepřípustné uvolňovat žáky k vyřizování záležitostí, které lze zajistit v mimoškolní době.

5. Uvolnění žáka na rodinnou rekreaci patří do kompetence ředitele školy.

6. Absence v nepovinných předmětech, na které se žák přihlásil, musí být rovněž omluvena.

7. V případě nevolnosti žáka vyrozumí vyučující učitel telefonicky rodiče a požádá je, aby si pro dítě přišli. Učitel může výjimečně uvolnit žáka z vyučování po předložení písemné žádosti rodiče, ve které rodič uvede, že přebírá za dítě odpovědnost.

G) Styk žáků s vedením školy a s učiteli

1. Ve věcech osobního i školního rázu se žáci obracejí především na svého třídního učitele, popř. výchovného poradce, školního metodika prevence, jen v závažných případech se mohou obracet na zástupce nebo ředitele školy.

2. Žáci oslovují ředitele školy "pane řediteli", zástupce ředitele "pane zástupce", zástupkyni ředitele „paní zástupkyně“ a učitele "pane učiteli" či "paní učitelko".

3. Své záležitosti a žádosti předkládají žáci třídnímu učiteli.

H) Školní jídelna

Chování žáků v jídelně a chod jídelny vymezuje **Řád školní jídelny**.

I) Školní družina

Chování žáků ve školní družině a chod školní družiny vymezuje **Řád školní družiny**.

J) Odborné učebny

Chování a bezpečnost žáků v odborných učebnách (v tělocvičnách, dílnách, učebně fyziky – chemie, učebně přírodopisu, počítačové učebně a ve cvičné kuchyni) vymezují **Řády odborných učeben.**

K) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání vymezují **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**, která jsou nedílnou součástí tohoto školního řádu formou samostatné přílohy.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců a další pravidla

1) Zákonní zástupci mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte prostřednictvím notýsků (v 1. a ve 2. ročníku), prostřednictvím elektronické ŽK (od 3. do 9. ročníku), prostřednictvím programu Bakaláři (1. – 9. ročník) a minimálně 1 x v každém čtvrtletí prostřednictvím třídních schůzek pokud bude výuka probíhat prezenční formou

b) volit a být voleni do školské rady

c) vyjadřovat se k chodu školy prostřednictvím školské rady dopisem řediteli školy, osobním jednáním v době sjednané konzultace s ředitelem školy nebo jeho zástupcem popř. telefonicky či e-mailem k vedení školy

d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte

e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte (např. řešení problémů spojených se vzděláváním dětí s obtížemi, péče o nadané žáky, individuální výuka, odstraňování některých sociálně patologických jevů, profesní orientace dítěte ...)

2) Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

a) zajistit, aby dítě - žák docházel řádně do školy

b) spolupracovat se školou

c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte

d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka

e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka

f) oznamovat škole podstatné údaje o dítěti do školní matriky: jméno a příjmení, místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání ve škole, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o zdravotním postižení dítěte, údaje o zdravotním stavu dítěte a o jeho zdravotních potížích, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích

g) uhradit škole škodu na školním majetku, na majetku žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob, pokud byla dítětem - žákem prokazatelně způsobena

3) Další pravidla:

a) dospělým osobám je zakázáno vstupovat do budovy školy mimo dobu třídních schůzek, domluvených konzultací a domluvených akcí. Rovněž platí přísný zákaz vstupu se psy a jinými zvířaty

b) jedná-li se o návštěvu, nahlásí ji a její účel návštěvník na recepci vrátné/mu u vchodu A1, kde obdrží kartičku HOST, kterou po návštěvě na recepci zase odevzdá

c) projednávat s učiteli jakékoliv záležitosti v době vyučování je nepřijatelné s výjimkou vyzvednutí svého dítěte z vyučování

d) rodičům (zákonným zástupcům) dětí doporučujeme nedávat žákům luxusní věci a finanční hotovost nad 50,- Kč, luxusní oblečení (drahou obuv) a věci, které se mohou stát předmětem zcizení (např. elektronika, mobilní telefony aj.)

e) zákonní zástupci, u jejichž dětí se vyskytli paraziti, jsou povinni své děti vyléčit a po dobu léčby je neposílat do školy

f) zákonným zástupcům doporučujeme dohlížet na přípravu svého dítěte do školy včetně plnění domácích úkolů

IV. Práva a povinnosti učitelů

1. Práva a povinnosti učitelů jsou určeny provozním, organizačním a školním řádem, Zákoníkem práce a Úmluvou o právech dítěte.

2. Při vyučování pracuje učitel tvůrčím způsobem s učebnicemi, texty, pomocnými knihami a dalšími pomůckami.

3. Učitelé, kteří vyučují v první vyučovací hodině, přicházejí do školy nejpozději dvacet minut před zahájením vyučování.

4. Nástup učitele do třídy je určen zazvoněním na počátku hodiny.

5. Pozdní příchod do školy ohlásí učitel zástupci nebo zástupkyni ředitele případně řediteli školy a vysvětlí příčinu opoždění.

6. Každý učitel je po příchodu do školy a před odchodem ze školy povinen přiložit svoji identifikační kartu ITIC ke čtecímu zařízení u sborovny a provádět evidenci své pracovní doby.

7. Dozor nad žáky ve škole začíná ráno v 7.40 hod. a končí odchodem žáků ze školy.

8. V první vyučovací hodině zapíše vyučující nepřítomné žáky do elektronické třídní knihy. V dalších hodinách doplní ostatní vyučující případné změny.

9. Pomůcky si učitelé připravují o přestávkách. Klíče od kabinetů a sborovny zásadně nepůjčují žákům.

10. Třídní učitel (vyučující) vede elektronickou třídní knihu, zapisuje a aktualizuje údaje o žácích v programu Bakaláři, zapisuje známky a hodnocení do elektronické žákovské knížky, komunikuje s rodiči a ostatními vyučujícími, vede třídní výkaz a ostatní pedagogickou dokumentaci týkající se žáků (zprávy z PPP, plány podpůrných opatření, korespondence se zákonnými zástupci žáka, zápisy z jednání s rodiči ...).

11. Učitel má právo na 1 den pracovního volna podle Zákoníku práce (svatba, pohřeb přímého rodinného příslušníka apod.). Nepřítomnost pro nemoc hlásí nejpozději půl hodiny před zahájením vyučování. Kontrolní návštěvy u lékaře sjednává učitel pokud možno mimo vyučovací dobu. Musí-li navštívit lékaře ve vyučovací době a o této nutnosti ví, musí svou nepřítomnost předem projednat s ředitelem školy. Po příchodu od lékaře odevzdá učitel vedení školy doklad o návštěvě na lékařském středisku (propustku).

12. Pedagogickou dokumentaci a veškeré administrativní práce provádějí učitelé včas a pečlivě mimo vyučovací dobu.

13. Není přípustné vstupovat v průběhu vyučování do jiných tříd, vyvolávat žáky nebo učitele z vyučování. V závažných případech mohou návštěvy vstoupit jen s povolením ředitele školy.

14. Návštěvy rodičů a konzultace se mohou uskutečnit na základě domluvy učitele s rodiči, nejlépe v odpoledních hodinách. Není přípustné, aby rozhovory s rodiči narušovaly vyučovací hodiny.

15. Třídní učitelé sledují mimotřídní a mimoškolní činnost žáků.

16. Výchovnou činnost ve svěřených třídách promýšlejí a plánují třídní učitelé v souladu s celoročním rámcovým výchovně vzdělávacím plánem školy, týdenními plány a podle směrnic ředitele školy a dle pokynů vedení školy.

17. Třídní učitelé úzce spolupracují s rodiči. Při výchovných problémech se radí s výchovnou poradkyní a s pracovníci PPP.

18. Všichni učitelé jsou povinni účastnit se celoškolních schůzí a třídních schůzek a dostavovat se na ně včas.

19. Třídní učitelé soustavně sledují docházku dětí do školy (do povinného i nepovinného vyučování), důsledně vyžadují omluvení absence. Zvláště pečlivě sledují učitelé dlouhodobou nepřítomnost žáka ve škole a ihned oznámí rodičům každé podezření z neoprávněné absence dítěte nejlépe doporučeným dopisem.

20. Učitelé jsou povinni účastnit se všech pedagogických rad po celou dobu jejich konání.

21. Učitel se správcem učebny dbá bezpečnostních a protipožárních zásad, jakoukoliv závadu hlásí bezpečnostnímu technikovi (školníkovi) a vedení školy.

22. Správci učeben zapisují závady do sešitu závad ve sborovně, havárie (topení, vody, elektro ...) nahlásí ihned na sekretariátu školy.

23. Správci učeben zapisují závady a poruchy informačních technologií do sešitu závad IT ve sborovně.

24. Třídní učitel je povinen zapisovat osobně do sešitu na sekretariátu každý měsíc k 10. kalendářnímu dni stav (počet) žáků ve třídě a jmenovitě změny (odchody nebo příchody žáků), ke kterým ve třídě v daném měsíci došlo. Změny údajů provádí neprodleně i v programu Bakaláři.

25. Vycházky a exkurze zapisuje učitel do sešitu vycházek ve sborovně.

26. Z vyučování nesmí být uvolněn žák bez písemné omluvy nebo písemné žádosti rodičů. Písemné žádosti si třídní učitelé ponechávají do konce školního roku. Vedení školy doporučuje telefonicky ověřit.

27. Třídní učitel je povinen informovat rodiče žáků předem o všech změnách v rozvrhu hodin. Pokud je rozvrh z vážných důvodů upraven, rodiče musí být informováni nejméně jeden den před změnou v elektronické ŽK.

28. Pokud se projeví u některého žáka během vyučování nevolnost, je odchod k lékaři možný jen v doprovodu rodičů (nutno zavolat rodičům), učitele nebo jiné dospělé osoby starší 18 let.

29. Zadání čtvrtletních kontrolních prací zapisuje vyučující do elektronické třídní knihy předem k datu, kdy budou žáci práci psát.

30. Třídní učitel je povinen poučit žáky o pravidlech bezpečného chování ve škole i mimo ni na začátku školního roku, před každou školní akcí a všemi prázdninami a dny volna.

31. Každý vyučující odborných předmětů seznámí žáky s řády odborných učeben, dílen a tělocvičen.

32. Každý pedagogický pracovník je povinen důstojně reprezentovat učitelský stav, sebe sama a svoji školu.

Učitelský dozor

1. Učitelé konají dozor podle vyhlášeného plánu dozorů. Dozor trvá do konce vyučování.

2 Službu konající učitelé jsou povinni nastoupit včas, provádět dozor skutečně aktivně, napomínat žáky, usměrňovat jejich chování a drobnější přestupky řešit na místě domluvou popř. zápisem do elektronické ŽK.

Pohotovostní služba učitelů

1. Plán pohotovostí je vyvěšen ve sborovně.

2. Pro jednotlivé dny vypracovává zástupce plán suplování, který je vyvěšen ve sborovně a pro žáky na nástěnce u knihovny.

3. Učitel, který má pohotovost, je povinen setrvat ve škole (ve sborovně, v kabinetu) a zkontrolovat si před pohotovostí, není-li zařazen do suplování,

4. Učitelé se denně po příchodu do školy seznamují ve sborovně s týdenním plánem práce, s plánem suplování i s dalšími zprávami, vzkazy a připomínkami.

PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Ruší se „Školní řád“ ze dne **22. ledna 2021**.

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou ke dni **27. ledna 2023**.

Školní řád **byl projednán na pedagogické radě dne 23. ledna 2023**.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. února 2023.

V Praze dne **27. ledna 2023**

PaedDr. Pavel Petrnoušek

ředitel školy