

ŠKOLNÍ ŘÁD

Právní subjektivita: Základní škola Nika, s.r.o., IČ 03739937, zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 237135, ZO 181 066 602, se sídlem Pošepného náměstí, 148 00, Praha 11 (dále jen Škola Nika)

Preambule

Chceme, aby děti¹, které projdou naši školou, cítily **odpovědnost** za svoje vlastní vzdělávání, uměly se **svobodně** rozhodovat a byly se svým okolím **solidární**. V duchu těchto hodnot jednájí všichni zaměstnanci školy a vytvářejí tak prostředí, ve kterém je možné tyto hodnoty skutečně žít a ve kterém hlavní odpovědnost za svoje vzdělávání nese každé dítě. Děti se při rozhodnutích, která činí, mohou svobodně rozhodovat a při svém rozhodování a konání berou v potaz i potřeby ostatních.

Pedagogičtí pracovníci školy, tedy učitelé, jsou vzhledem k charakteru, jakým probíhá vzdělávání žáků ve Škola Nika, označováni jako průvodci.

Přílohou a nedílnou součástí tohoto Školní řádu je dokument Práva a povinnosti, který je platný pro žáky i zaměstnance školy Nika. Pro všechny dotčené jsou pak platné vždy v aktuálním znění.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků

Veškeré podrobnosti k právům žáků jsou vymezeny v příloze "Práva a povinnosti".

Vyjma povinností vyplývajících z dokumentu „Práva a povinnosti“ mají děti povinnost:

- respektovat pokyny zaměstnanců školy;
- dodržovat bezpečnostní a jiná pravidla pro konkrétní prostory ve škole (dílna, kuchyňka, tělocvična, prostory družiny a klubu atd.) a pravidla stanovená při akcích mimo školu (výlety a výjezdy);
- zacházet s majetkem školy a i majetkem spolužáků a zaměstnanců školy šetrně, tak, aby nedošlo k jeho poškození. Případné škody je třeba napravit nebo nahradit zákonným zástupcem dítěte, které škodu způsobilo.
- informovat průvodce nebo jiného zaměstnance školy v případě, že došlo k jakémukoliv úrazu, poranění či nehodě, a to jak v prostorách školy, tak na akcích konaných mimo školu;
- dodržovat tento Školní řád včetně Práv a povinností;
- dodržovat pokyny a poučení týkající se ochrany zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni dle článku IV. tohoto školního řádu.

II. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Vyjma povinností vyplývajících z dokumentu „Práva a povinnosti“ mají zaměstnanci plnit další povinnosti a dohody, které jsou jim dostupné v písemné podobě na školním zaměstnaneckém intranetu (nebo jinou formou umožňující vzdálený přístup) a dohody vznikající na pravidelných poradách. Pravidla zveřejněná na školním zaměstnaneckém intranetu upravují zejména bezpečné chování v on-line pracovním prostředí, zásady pro zajištění bezpečnosti při práci s dětmi, zásady pro zajištění ochrany osobních údajů a další podrobnosti o pracovních povinnostech. Povinností všech zaměstnanců je se s pravidly, právy a povinnostmi seznámit.

Veškeré záležitosti týkající se chodu školy a pedagogické koncepce se rozhodují společně na pravidelných poradách zaměstnanců školy. Vedení školy rozhoduje samostatně o otázkách finančních, má hlavní rozhodovací pravomocí v otázkách personálních a případně může zvrátit většinové rozhodnutí, které by bylo v rozporu s hodnotami a školy Nika nebo v rozporu s platnou legislativou nebo v rozporu s tímto školním řádem.

III. Podrobnosti k výkonu práva a povinností zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáka mají právo:

¹ Slovo „dítě“ může být v tomto školním řádu použito ve stejném významu jako slov „žák“, které se používá v platných právních předpisech.

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte včetně způsobu hodnocení výsledků vzdělávání. Hlavním komunikačním nástrojem je školní on-line systém a pravidelná osobní setkání s rodiči;
- volit a být volen do školské rady;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí ve škole a také k činnosti pedagogických i ostatních pracovníků školy;
- na konzultaci s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky školy včetně poradenské pomoci školního poradenského pracoviště;
- zúčastnit se po předchozí domluvě se zaměstnancem školy běžného výukového dne ve škole Nika;

Zákonní zástupci mají povinnost,

- omlouvat nepřítomnost dětí z výuky, uvolňovat je z výuky a dokládat důvody jejich nepřítomnosti podle článku IV. tohoto Školního řádu;
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy podle stanoveného rozvrhu hodin;
- na vyzvání ředitele školy učiněném telefonicky, písemně, emailem nebo skrze školní informační systém se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školního zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- v případě náhlé nevolnosti žáka nebo podezření na infekční onemocnění je zákonný zástupce povinen si žáka z vyučování vyzvednout co nejdříve po té, co je školou o vzniklé situaci informován.

IV. Podmínky pro uvolňování dětí z výuky, dokládání důvodů nepřítomnosti a omlouvání

- Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat dítě výhradně prostřednictvím školního on-line systému, ve kterém je třeba také zadat důvod nepřítomnosti, a to nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti.
- Ve výjimečných, odůvodněných případech, kdy zákonní zástupci nemají přístup k internetu, je možné dítě omluvit také telefonicky nebo e-mailem.
- Plánovanou absenci do jednoho týdne nejsou rodiče povinni předem oznamovat ani žádat o uvolnění. Plánovanou absenci delší než jeden týden rodič oznámí také písemně tzv. patronovi dítěte e-mailem nebo zprávou zaslou prostřednictvím školního systému. Učiněním oznámení je žák z vyučování uvolněn. Obojí nezabývá rodiče povinností omluvit absenci ve školním systému společně s udáním důvodu nepřítomnosti.
- Odpovědnost za udání pravdivého důvodu nepřítomnosti nese zákonný zástupce.
- Při dlouhodobé nepřítomnosti nebo častých opakovaných i kratších nepřítomnostech, může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení lékaře v případě udání zdravotních důvodů nebo upřesnění důvodu nepřítomnosti ze strany rodiče. Za dlouhodobou či častou nepřítomnost se považuje nepřítomnost přesahující 60 vyučovacích hodin za jedno pololetí na prvním stupni a 80 hodin za pololetí na druhém stupni.

V. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz budovy a začátek výuky

Dětem, které jsou přihlášeny do školní družiny nebo školního klubu, je škola otevřena od 7:30. Provoz ranní družiny a školního klubu končí v 8:30. Nejpozději v 8:30 přicházejí do školy průvodci i žáci školy, aby měli dost času připravit se na výuku, která začíná 8:45. V tomto čase už jsou děti i průvodci v místnosti, kde jim daný den začíná výuka a jsou připraveni na práci.

Žákům, kteří nejsou přihlášení do školní družiny nebo klubu je vstup do školy umožněn od 8:25. Další časové rozvržení organizace výuky je uvedeno v rozvrhu, který je pro děti, rodiče i zaměstnance školy uveden v elektronickém školním systému, případně v tištěné podobě v budově školy a v on-line podobě v souboru umožňující dálkový přístup.

Po skončení výuky probíhá Školní družina, Školní klub a zájmové aktivity, které končí nejpozději v 17:00, kdy se škola uzavírá.

Pohyb po budově, péče o osobní věci, zajištění bezpečnosti

Při příchodu do školy si všichni přichodzí (děti i zaměstnanci školy) zují venkovní obuv a v prostorách šaten si svršky i venkovní obuv odkládají. Děti si venkovní obuv, oblečení a osobní věci, které nepotřebují každý den k výuce, ukládají do uzamykatelné šatní skříňky. V případě, že není možné si věci do skříňky uschovat (např. z důvodu zapomenutého klíčku od šatní skříňky), je možné oblečení, batohy a tašky pověsit na háčky, které jsou v prostorách šaten volně dostupné.

Děti mají povinnost:

- nenosit do školy ani na školní akce zbytečně velký finanční obnos nebo cenné předměty (vyjma vlastních počítačů nebo obdobných zařízení určených pro práci, které lze ve škole bezpečně uschovat). Pokud je nutně potřebují, mají povinnost je uschovat do uzamykatelné osobní šatní skříňky nebo požádat o jejich uschování zaměstnanec školy. V případě, že tak žák neučiní, není škola odpovědná za případnou ztrátu;
- nenosit do školy literaturu či jiné materiály (včetně elektronických médií) s pornografickým obsahem, obsahující propagaci násilí či hnutí směřující k rasové či jiné nesnášenlivosti.

V prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou je zakázáno držení, distribuce a užívání veškerých návykových látek a držení jakýchkoliv zbraní a napodobenin zbraní. Výjimkou je možnost používání kapesních zavíratelných nožů potřebných jako pracovní nástroj pro konkrétní, časově omezenou činnost (např. v rámci školního projektu nebo výletu do přírody). Tuto výjimku musí pro konkrétní účel udělit zaměstnanec školy.

Děti mají o přestávkách možnost volného pohybu po škole, pokud se ale chystají opustit patro, na kterém právě pracují, je třeba se domluvit s průvodcem nebo jiným zaměstnancem školy.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je ve vestibulu školy přítomný zaměstnanec školy, který provádí dohled nebo službu na recepci.

Každá návštěva školy, vyjma rodičů vyzvedávajících si děti v časech k tomu určených, je povinná sdělit jméno a důvod návštěvy zaměstnanci školy.

Podrobná pravidla zabezpečení vstupu do školy a fungování elektronického vstupního systému jsou popsána ve *Vnitřním předpise I. - zabezpečení vstupu do budovy školy*, který je k dispozici na zaměstnaneckém školním intranetu (nebo na jiném místě umožňujícím dálkový přístup).

Způsob a podmínky školního stravování

Obědy mohou děti odebírat ve školní jídelně, jejíž činnost zajišťuje Základní škola, Praha 4, Pošepného náměstí 2022 a která je umístěna ve stejné budově. Děti odchází do školní jídelny po skončení poslední vyučovací hodiny před polední přestávkou a vracejí se zpět dle pokynů dohlížejícího průvodce. Žáci jsou povinni se při stravování řídit vnitřním řádem tohoto zařízení.

VI. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, pravidla vztahů se zaměstnanci

Povinnost zajistit bezpečnost škola vnímá obecně jako povinnost budovat bezpečné prostředí, ve kterém je mezi dětmi a dospělými nastavena vzájemná respektující komunikace. Ve školním prostředí by děti měly mít možnost okusit bezpečné riziko a zkusit si řešit konflikty, kterých se přirozeně účastní. Zároveň škola dbá na to, aby dětem v situacích, se kterými si nevědí rady, pomohl zaměstnanec školy nebo starší spolužák.

Základním nástrojem pro nastavení bezpečného prostředí jsou jasná pravidla každodenního fungování ve škole, která jsou uvedena v Příloze 1 tohoto Školního řádu.

Pro zajištění fyzické bezpečnosti a prevenci úrazů má škola soubor poučení, která jsou zaměstnancům dostupná na školním zaměstnaneckém intranetu (nebo jinou formou umožňující dálkový přístup). Tato poučení obsahují obecné bezpečnostní zásady a pravidla i pravidla bezpečného chování ve specifických učebnách nebo na akcích mimo školu. Na začátku školního roku, před zahájením práce ve specifické učebně nebo před začátkem mimoškolní akce, jsou

průvodci, případně jiní odpovědní zaměstnanci školy, povinni děti poučit a provést záznam o poučení do třídní knihy.

Každé dítě má ve škole svého kmenového průvodce, tzv. „patrona“, se kterým má možnost kromě svého vzdělávání řešit také to, jak se ve škole cítí, případně co potřebuje k tomu, aby zažívalo pocit bezpečí. V případě, že má patron jakýkoliv signál, že je jakkoliv ohroženo osobní bezpečí a pohoda (wellbeing) některého ze žáků, má možnost situaci konzultovat se školním psychologem, externím specialistou na prevenci šikany, metodikem prevence nebo vedením školy. Na všechny tyto osoby se může dítě také obrátit samo. Kromě výše uvedených rolí, existuje ve škole skupina dětí zvaná „Mediátoři“, která pod vedením průvodců pomáhá dětem vypořádat se s konflikty.

Pro prevenci vzniku sociálně-patologických jevů škola pravidelně organizuje preventivní programy pod vedením školního psychologa nebo externího specialisty. Součástí preventivních programů je provádění sociometrických šetření.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů jsou uvedena v Příloze 2 tohoto školního řádu (odkaz: https://bit.ly/pravidla_hodnoceni)

VIII. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek

Škola nemá žádný formální systém pro udělování pochval a ocenění. Kázeňská opatření ve smyslu školského zákona škola neukládá. Při porušení povinností a zamezení ostatním v užívání svých práv používáme důsledky stanovené v Příloze 1, případně jiné důsledky dle závažnosti situace, jak je uvedeno v článku „[Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.](#)“ Důležitým aspektem důsledků, které škola uplatní při porušování povinností stanovených v Příloze 1 nebo v tomto Školním řádu, je důraz na posilování a budování respektu k ostatním.

V případě závažného nebo opakovaného porušení Práv a povinností nebo povinností vyplývajících z toho Školního řádu je v kompetenci průvodců nebo vedení školy stanovit i jiné důsledky než ty, které jsou navrhované v Příloze 1. Smyslem takových důsledků je zastavit nežádoucí chování a jejich součástí by měla být i opatření, která posílí chování žádoucí.

IX. Pravidla pro používání mobilních zařízení ve škole

Škola podporuje, aby si děti do školy nosily vlastní počítače, tablety či mobilní telefony. Děti mají přístup na lokální bezdrátovou síť. Cílem školy je naučit děti používat elektroniku jako pracovní nástroj při výuce. Zároveň škola omezuje používání mobilních zařízení o přestávkách. Konkrétní pravidla pro používání elektroniky mohou stanovit pouze zaměstnanci školy bez konsenzu školního shromáždění. Pravidla nebo jejich změnu je vždy třeba na školním shromáždění projednat.

X. Pravidla pro organizaci distanční výuky

S účinností od 1. 10. 2020 stanovuje Školský zákon dle § 184a povinnost vzdělávat se distančně v případě, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků 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.

Škola v takových případech kombinuje:

- **synchronní výuku**, která se realizuje prostřednictvím pravidelných on-line setkání v prostředí Google Meet s výukou
- **asynchronní**, kdy mají děti možnost plnit si dle svých možností úkoly zadávané v prostředí Google Classroom, které zároveň slouží jako hlavní nástroj komunikace mezi dětmi a průvodci.

Před zahájením distanční výuky jsou děti i rodiče informováni o tom, která setkání jsou povinná a která dobrovolná. V odůvodněných případech je možné zvolit jinou formu plnění distanční výuky.

Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou součástí tohoto školního řádu.

Během distanční výuky platí nadále pravidla stanovená v článku „Podmínky pro uvolňování dětí z výuky“ viz výše. Škola během distanční výuky eviduje docházku na denní bázi pomocí možnosti „JPD“ (jiné plnění školní docházky) pro dítě, které se prokazatelně účastní distančního vzdělávání, a eviduje absence „A“ na hodinové bázi (pokud se dítě nezúčastní povinného on-line setkání) nebo přítomnost „P“, pokud se dítě účastní povinných on-line setkání.

Pro evidenci docházky a zápis do třídnice škola buď ponechá ve školním systému stávající rozvrh, ve kterém případně vyznačí předmětové hodiny, které neprobíhají v rámci synchronní či asynchronní výuky vůbec, nebo rozvrh nahradí jeho jednodušší variantou, ve které se učivo i docházka mohou evidovat v blocích.

V případě, že během distanční nebo kombinované výuky (např. při rotačních schématech) nebude mít škola z důvodů vzniklých na straně dítěte dostatečné množství splněné práce potřebné pro hodnocení na vysvědčení, může škola rozhodnout o přezkoušení dítěte.

XI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tento Školní řád je závazný pro žáky i všechny zaměstnance školy.
- 2) Tento Školní řád se zveřejňuje a je kdykoliv každému přístupný na internetových stránkách školy.
- 3) Tento Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 24. 8. 2020 a schválen školskou radou dne 29. 8. 2024.

V Praze dne 29.08.2024



Jiří Hokeš
ředitel školy

Příloha 1 – Práva a povinnosti žáků školy Nika

Každodenní práva a povinnosti dětí a zaměstnanců školy jsou stanoveny v dokumentu [Práva a povinnosti](#), který je možné měnit prostřednictvím školního shromáždění.

Odkaz: https://bit.ly/prava_povinnosti

Příloha 2 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Odkaz: https://bit.ly/pravidla_hodnoceni