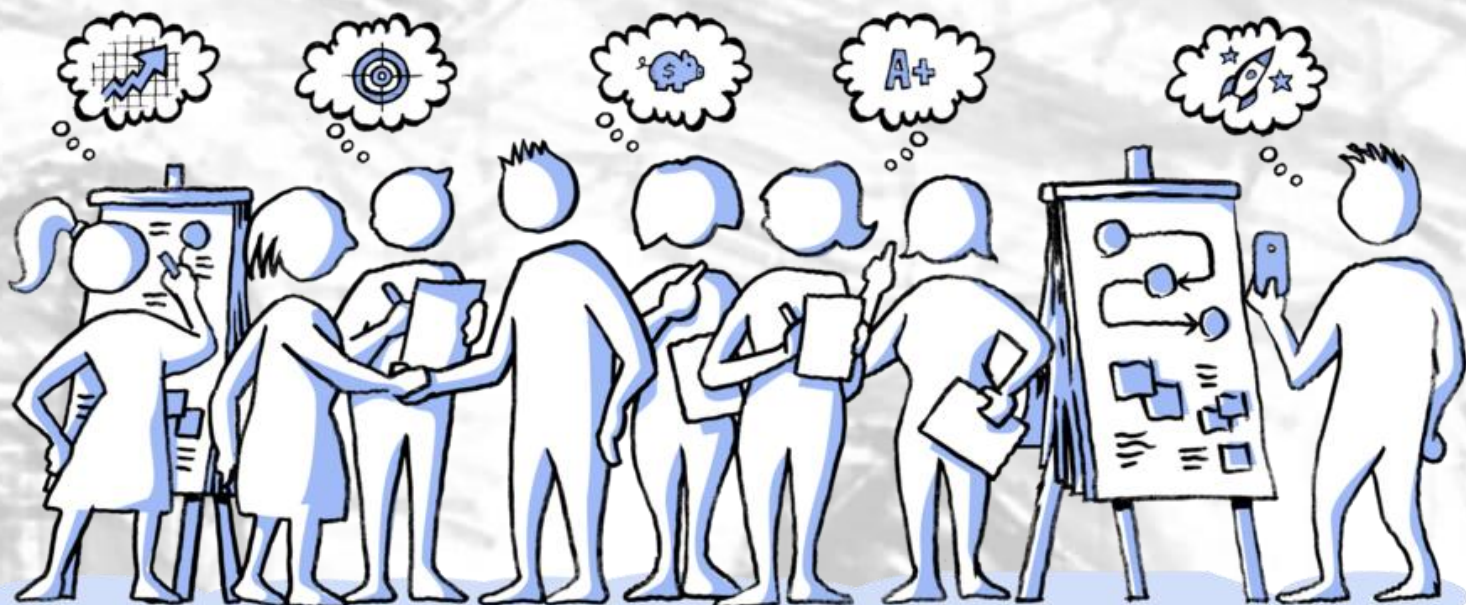


# KOŘENDA

Příručka pro použití školy

Základní škola a mateřská škola Praha 5 - Smíchov,  
Kořenského 10/760,  
příspěvková organizace



## OBSAH

<b>KOŘENDA .....</b>	<b>1</b>
<b>Příručka pro použití školy .....</b>	<b>1</b>
<b>SLOVO NA ÚVOD.....</b>	<b>3</b>
<b>ZÁKLADNÍ HODNOTY ŠKOLY .....</b>	<b>4</b>
K naplnění hodnot potřebujeme: .....	4
V rámci našeho vzdělávacího programu nabízíme: .....	4
<b>Co je pro nás důležité .....</b>	<b>5</b>
<b>Co očekáváme od rodičů a žáků .....</b>	<b>5</b>
<b>JAK TO U NÁS CHODÍ.....</b>	<b>6</b>
Příchod do školy.....	6
Vyučování .....	6
K čemu jsou přestávky .....	6
Odchod ze školy.....	7
<b>Jak to chodí u těch nejmenších .....</b>	<b>7</b>
První dny ve škole .....	8
Rostoucí žák (3. – 5. třída) .....	8
Hodnocení.....	8
<b>Jak se u nás najíte.....</b>	<b>9</b>
<b>Po škole do školní družiny .....</b>	<b>10</b>
<b>Přechod na 2. stupeň.....</b>	<b>11</b>
<b>KROUŽKY PRO KAŽDÝ VĚK .....</b>	<b>11</b>
<b>ŠKOLSKÉ PORADENSKÉ PRACOVISTĚ .....</b>	<b>12</b>
Kariérový poradce.....	12
Výchovný poradce .....	12
Školní metodik prevence .....	12
Školní psycholog .....	13
Sociální pedagog:.....	13
<b>Pokud se stane žákovi úraz .....</b>	<b>13</b>

<b>Pokud se Vám něco nelíbí .....</b>	<b>14</b>
Škola – prospěch a chování .....	14
Školní družina .....	14
<b>Co by nám pomohlo .....</b>	<b>15</b>

## Slovo na úvod

*Vážení rodiče a zákonní zástupci žáků, milí žáci a další uživatelé naší základní školy. Dostává se k vám návod, který má za cíl usnadnit Vám orientaci v našich místních zvyklostech a postupech.*

*Základní hodnoty, které chceme spolu s Vámi vytvářet, jsou:*

- **bezpečí,**
- **zodpovědnost,**
- **kvalitní vzdělání.**

*Nejdůležitějším cílem školy je samozřejmě kvalitní vzdělávání žáků, a to jde všem zúčastněným nejlépe v atmosféře bezpečí a klidu při současné zodpovědnosti nejen těch, kdo vzdělávají, ale také těch, kdo vzdělávání přijímají.*

*Potřebujeme k tomu od Vás, abyste respektovali naše pravidla (abychom společně podle nich mohli jednat) a otevřeně a pravdivě s námi i o nás komunikovali.*

*Otevřenou komunikaci si představujeme jako slušné a laskavé sdílení informací, znalostí, postojů a emocí. V oblasti potřeb a přání tak, že pokud Vy máte nějaký podnět či připomínku k nám, sdělíte ji primárně s tím, koho se nejlépe týká.*

*Také my budeme sdílet záležitosti Vás a Vašeho dítěte primárně s Vámi a s ním.*

*Jsme školou pro téměř všechny typy žáků, která respektuje jejich individualitu a specifické vzdělávací potřeby, přičemž využívá a rozvíjí jejich dětské sny a kreativitu. Uvědomujeme si své limity a vnímáme hranice inkluze.*

*Očekáváme spolupráci ve výchově ze strany žáků i jejich zákonných zástupců. Respektujeme to, že rodiče mají právo své dítě vychovávat jakýmkoli způsobem, v našem prostředí však vyžadujeme přijetí našich pravidel a zvyklostí pro realizaci výchovně vzdělávacího procesu.*

# Základní hodnoty školy

- ✓ kvalitní vzdělávání v rámci individuálních možností a potřeb každého žáka
- ✓ bezpečí a klid pro žáky i dospělé (pedagogy, nepedagogy, rodiče, hosty)
- ✓ zodpovědnost všech – dospělých i žáků

## K naplnění hodnot potřebujeme

- ✓ znalost a přijetí pravidel – seznámení se školním řádem (na stránkách školy v sekci Dokumenty) <https://www.zskorenskeho.cz/skola/dokumenty/>
- ✓ otevřenou komunikaci
- ✓ slušné a laskavé jednání
- ✓ plánování schůzek: kontakty na naše zaměstnance najdete v sekci Více kontaktů <https://www.zskorenskeho.cz/kontakty/>

## V rámci našeho vzdělávacího programu nabízíme

- ✓ komunikaci (český jazyk i cizí jazyky)
- ✓ využití technologií a rozvoj osobnosti
- ✓ využití a rozvoj kreativity
- ✓ environmentální výchovu a výchovu v duchu demokracie a úcty k životu, tradičním hodnotám a životnímu prostředí

## Školní vzdělávací program

spolu s krátkými anotacemi o jednotlivých vzdělávacích předmětech - najdete na webu školy v sekci vzdělávací proces <https://www.zskorenskeho.cz/skola/vzdelavaci-proces/>

## Co je pro nás důležité

- ✓ hledáme v každém to nejlepší
- ✓ pomáháme všem, kdo o pomoc stojí
- ✓ pomáháme všude, kde to ještě umíme – inkluze není nekonečná
- ✓ respektujeme svrchovanou odpovědnost rodiče za dítě
- ✓ uznáváme zodpovědnost žáka za jeho vzdělávání
- ✓ přinášíme svůj odborný názor a očekáváme spolupráci s rodiči jako s partnery
- ✓ respektujeme individuální a specifické vzdělávací potřeby
- ✓ využíváme různorodé pedagogické a didaktické postupy

## Co očekáváme od rodičů a žáků

- ✓ spolupráci rodiny a školy
- ✓ vzájemnou komunikaci těmito cestami:
  - **webové stránky** – obecné záležitosti celé školy, aktuální dění, stránka třídy
  - **email** – komunikace mezi učiteli a rodiči, hromadné zprávy zákonným zástupcům, omlouvání absence, domlouvání schůzek
  - **elektronická žákovská knížka (systém Bakaláři)** pod přihlašovacím heslem – přehled výuky, klasifikace žáků <https://www.zskorenskeho.cz/skola/zakovska/>
  - **papírová žákovská knížka** – omlouvání absence, upozornění k chování žáků, změny ve výuce, dvakrát za měsíc potvrzení rodičů o přečtení, aktuální telefonní kontakt pro případ nutné rychlé komunikace
  - **diář** či **notýsek** s přehledem domácích úkolů
  - podporu žáků z rodin (**materiální zabezpečení** – pomůcky, včasná úhrada plateb, svačina, pití a čisté oblečení každý den; **kontrola při odchodu z domova** – správné učebnice a pomůcky, klíče od skříňky, žákovská knížka, čip na obědy; **psychická podpora** – povzbuzování, postupný přesun zodpovědnosti na žáka

- komunikaci rodičů se školou v případě dlouhodobé absence dítěte a zajištění plnění alespoň některých úkolů
- komunikaci rodičů se školou při změnách v prospěchu či chování dítěte (s třídním učitelem či vyučujícím daného předmětu, případně po doporučení třídního učitele s dalšími zaměstnanci školy)

## Jak to u nás chodí

### Příchod do školy

- ✓ Potřebujeme bezpečí pro naše děti – rodiče ani jiný doprovod nevstupují do prostor školy (rodiče a další dospělí čekají na příchod dítěte či pedagoga ve vstupní hale).
- ✓ V zájmu bezpečí a hygieny žáci přicházejí do školy čistí, upravení a zdraví.
- ✓ Škola je otevřena od 7:35 do 7:55; pozdější příchod je brán jako pozdní.
- ✓ Před vyučováním i o přestávkách je na každém patře pedagogický dozor.
- ✓ Každý žák má svoji uzamykatelnou skříňku a povinnost si tuto skříňku zamykat (v případě nouze můžeme otevřít univerzálním klíčem); klíč ke skříňce žák obdrží oproti záloze 100 Kč.
- ✓ Případnou ztrátu klíčku nahlásí žák bez odkladu v kanceláři školy.
- ✓ Přezouváme se (hygiena, bezpečný pohyb po budově v odpovídající obuvi).
- ✓ **V 7:55 jsou žáci ve třídě** a připraveni na vyučování z hlediska pomůcek i svých potřeb.

### Vyučování

- ✓ Začátek hodiny je oznámen zvoněním. Žák je připraven na hodinu a vyčká v tichosti příchodu učitele.
- ✓ Pokud žák není kompletně připraven (nemá ŽK, pomůcky či domácí úkol), omluví se na začátku hodiny.
- ✓ Učitel vede vyučování, žák respektuje jeho pokyny.

### K čemu jsou přestávky

- ✓ Prioritou je příprava na další hodinu a primární potřeby: toaleta, pití, svačina.
- ✓ Teprve po naplnění těchto potřeb má žák osobní volno v rámci třídy, případně chodby.

## Odchod ze školy

- ✓ Po vyučování odcházejí žáci prvního stupně do družiny nebo domů s doprovodem či bez dle požadavků zákonných zástupců; žáci druhého stupně odcházejí samostatně.
- ✓ Pokud dítě odchází z vyučování během dne samostatně, přebírá za ně zodpovědnost zákonný zástupce; žák odevzdá třídnímu učiteli lísteček (datum, formulace o převzetí odpovědnosti, jméno žáka, podpis zákonného zástupce).
- ✓ Pokud dítě odchází z vyučování během dne v doprovodu rodiče, vyzvedává ho rodič nebo pověřená osoba v průběhu přestávky.
- ✓ Důvody nepřítomnosti žáka rodič oznamuje nejpozději do 48 hodin (mail, telefon), po návratu do školy má žák písemnou omluvenku v žákovské knížce do 72 hodin. Jinak je absence počítána jako neomluvená.
- ✓ Uvolnění z výuky během školního roku (ozdravný pobyt atd.) řeší zákonný zástupce s třídním učitelem.

## Jak to chodí u těch nejmenších

- ✓ povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad
- ✓ o odklad žádá rodič na základě doporučení školského poradenského zařízení a doporučení dětského obvodního lékaře;
- ✓ zákonný zástupce je povinen dítě k povinné školní docházce přihlásit
- ✓ **začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku**
- ✓ zápis probíhá v předem vypsanych termínech v dubnu (informace na webu školy)
- ✓ přijímáme přednostně děti z naší spádové oblasti, při nenaplnění kapacity i další zájemce
- ✓ k zápisu do první třídy potřebujete:
  - svůj občanský průkaz (případně pas a osvědčení o pobytu na území ČR),
  - rodný list dítěte
  - kartičku zdravotní pojišťovny a zdravotní průkaz dítěte



## První dny ve škole

- ✓ během prvního školního týdne postupné přidávání vyučovacích hodin (1 až 4 vyučovací hodiny),
- ✓ třídní schůzka rodičů se koná první školní den, další dle rozpisu školního roku
- ✓ pracovní sešity a slabikář dostávají děti ve škole
- ✓ pouze rodiče žáků první a přípravné třídy mohou v prvním školním týdnu doprovodit své dítě až ke třídě; v následujících dnech již podporujeme samostatnost žáků

## Rostoucí žák (3. – 5. třída)

- ✓ žáci se učí mít svůj názor a konfrontují tvrzení dospělých se svým vlastním názorem, který je pro nás důležitý, učí se vzájemné spolupráci a respektování názoru druhých
- ✓ pravidelně zařazujeme třídnické hodiny a třídnické chvíle k řešení aktuálních záležitostí třídy
- ✓ od 4. ročníku jsou ve třídách voleni zástupci do školního parlamentu
- ✓ v průběhu 3. – 5. třídy dochází k upevňování přátelských vazeb uvnitř třídy i mimo ni, děti mohou společně trávit čas ve školní družině či v zájmových kroužcích, které škola nabízí, jsou vedeny k tomu, aby postupně přebírali zodpovědnost za své vzdělávání
- ✓ pokud žák sám ví, že něčemu nerozumí, vedeme jej k tomu, aby si dovedl sám říct o pomoc

## Hodnocení

- ✓ žáci jsou hodnoceni dle předem stanovených kritérií, se kterými jsou seznámeni
- ✓ vedeme žáky také k sebehodnocení a pozitivnímu hodnocení ostatních žáků
- ✓ pro žáka je klasifikace informací, do jaké míry si osvojil požadované vědomosti, dovednosti a návyky, a zároveň je motivačním prvkem pro zvyšování aktivity
- ✓ výsledná známka na vysvědčení není aritmetický průměr známek v žákovské knížce



# Jak se u nás najíte

Ve škole není školní kuchyně, máme výdejnu obědů, které dovážíme z jiné blízké školy.

- ✓ **Pozor, k začátku stravování je třeba mít obojí:**
  - vyplněnou podanou přihlášku přihlašovat ke stravování lze v případě loňských strávníků i cestou emailu [bergerova@zskorenskeho.cz](mailto:bergerova@zskorenskeho.cz)
  - zaplacenou platbu na účtu
- ✓ noví strávníci (tedy i prvňáčci) nemají variabilní symbol, proto prosíme jejich rodiče o osobní návštěvu v kanceláři školy, časy viz web
- ✓ stravné bude hrazeno pod současným variabilním symbolem (čtyřmístný číselný kód) a to bankovním převodem na účet: **27 – 6622720237 / 0100**
- ✓ variabilní symbol je nutné uvádět přesně, jinak platba nebude včas identifikována a přiřazena ke kreditu strávníka
- ✓ **splatnost je do 28. dne v měsíci na měsíc následující** (výjimkou je září, tam viz web)
- ✓ stravné je třeba hradit v takové výši, aby měl žák dostatečný kredit na účtu ZŠ na následující měsíc (cena oběda x počet školních dní v následujícím měsíci)
- ✓ výši kreditu lze sledovat online na [www.e-jidelnicek.cz](http://www.e-jidelnicek.cz) po zadání přihlašovacího jména a PIN Vašeho dítěte (vydán spolu s potvrzením o zálohové platbě za čip)
- ✓ při vyčerpání kreditu se čip automaticky zablokuje a obědy nelze objednávat
- ✓ **objednávání obědů** – žáci osobně čipem na objednávacím boxu v budově školy (10:00 – 13:45) nebo online na [www.e-jidelnicek.cz](http://www.e-jidelnicek.cz) (14:30 – 8:00 hod po zadání přihlašovacího jména a PIN)
- ✓ **odhlašování obědů** – osobně čipem, online na [www.e-jidelnicek.cz](http://www.e-jidelnicek.cz), nebo telefonicky na tel. 257 326 119 do 13:30 hodin na den následující
- ✓ minimální počet porcí na objednání menu 2 je 20 porcí, pokud bude méně objednávek, objednává se automaticky menu 1
- ✓ **pokud žák zapomene čip doma**, dostaví se do kanceláře a obdrží lísteček, na jehož základě mu bude oběd vydán

## Po škole do školní družiny

- ✓ ranní družina denně 6:40 – 7:30 (příchozí po 7:30 již nejdou do ranní ŠD)
- ✓ odpolední družina denně od 11:40 – 17:00 (vyjma předem oznámených výjimek)
- ✓ vyzvedávání a samostatné odchody dětí domů od 11:40 do 13:30 a od 15:30 do 17:00 dle zápisových lístků; pokud dítě odchází samo, přebírá rodič zodpovědnost
- ✓ děti se nevyzvedávají od 13:30 do 15:30 hodin (pobytu venku, společná činnost)
- ✓ přihlašování i odhlašování vždy písemně u zástupce pro 1. stupeň (i elektronicky)
- ✓ přihlášení – zápisový lístek při nástupu dítěte do ŠD, ke stažení na webu školy
- ✓ odhlášení – odhláška a odevzdáním zástupci pro 1. stupeň, ukončení pobytu ve ŠD je možné k poslednímu dni v měsíci (měsíční platba je nevratná)
- ✓ platbu za ŠD je nutné uhradit do 25. dne předchozího měsíce na účet školy, je možné zaplatit několik měsíců najednou
- ✓ platba za ŠD je hrazena bezhotovostně bankovním převodem, složením částky na účet Základní školy, číslo účtu: 27-6622720237/010
- ✓ k identifikaci platby je třeba uvádět variabilní symbol, který vznikne tak, že před čtyřmístný variabilní symbol na stravné zapíšeme 3 (3XXXX)
- ✓ opakované nezaplacení školného je důvodem pro vyloučení dítěte ze ŠD
- ✓ žáci 3. – 5. tříd se mohou bezplatně zapsat do poledního školního klubu, ve kterém je zajišťován dohled nad žáky v době pauzy před odpoledním vyučováním (zápisní lístek do polední ŠD, najdete na webu <http://www.zskorenskeho.cz/druzina/rad/>, nebo jej děti dostanou od třídního učitele
- ✓ pokud dítě navštěvuje ŠD, mělo by mít obědy nebo dostatek jídla z domova
- ✓ děti navštěvující ŠD mají družinové notýsky (informace o provozu školní družiny aj.)
- ✓ opakované nedodržení vnitřního řádu ŠD může vést až k vyloučení dítěte ze ŠD
- ✓ ŠD nevykonává dozor v době třídních schůzek, výjimkou je první třídní schůzka pro první a přípravnou třídu a zahradní slavnost prvňáčků

## Přechod na 2. stupeň

Přechod na druhý stupeň je pozvolný – již od první třídy jsou žáci zvyklí na střídání učitelů, postupně přivykají také zvyšující se zátěži nárokům na samostatnost.

- ✓ dle možností je v 6. třídě během září organizován adaptační kurz
- ✓ třídní učitelé dle potřeby organizují třídnické hodiny pro své žáky
- ✓ žák má právo na konzultaci s pedagogem, aktivita požádat o ni je na straně žáka
- ✓ práva a povinnosti žáka jsou shrnuta ve školním řádu, očekává se jeho znalost ze strany žáků i zákonných zástupců
- ✓ cílem je vzdělat a vychovat samostatného jedince, který se dokáže orientovat ve světě a dle svých dispozic se dále zlepšovat v jeho poznávání

Školní řád, zahrnující též pravidla hodnocení výsledků vzdělávání (prospěch i chování) najdete na webu v sekci Dokumenty. <https://www.zskorenskeho.cz/skola/dokumenty/>

## Kroužky pro každý věk

- ✓ nabídka kroužků pro nový školní rok se objevuje na jeho počátku na webu školy v sekci Družina/Kroužky včetně informací o čase konání, zahájení a ceně
- ✓ všechny kroužky v nabídce probíhají v prostorách školy a přechody mezi družinou a kroužkem jsou zajištěny
- ✓ přihlašování probíhá online dle instrukcí na webu
- ✓ pokud jde o externí organizaci, je nutné se přihlásit i na jejich stránkách, které jsou na webu uvedeny, a zároveň se dozvíte pokyny k úhradě platby (neplaťte na účet školy)
- ✓ kroužek organizovaný školou - proveďte úhradu na účet školy 27 - 6622720237 s variabilním symbolem Vašeho dítěte na obědy, před který se přičísle 5
- ✓ platby za více kroužků lze uhradit jednou částkou

# Školské poradenské pracoviště

## Kariérový poradce

- ✓ poskytuje poradenskou činnost pro rodiče a žáky při volbě povolání
- ✓ zjišťuje zájem žáků o studium ve středních školách, spolupracuje s třídními učiteli
- ✓ je zodpovědný za správné vyplnění přihlášek a zápisových lístků do středních škol
- ✓ podílí se na tvorbě tematického plánu učiva volba povolání

## Výchovný poradce

- ✓ zodpovídá za strukturu a realizaci podpůrných opatření IVP (individuální vzdělávací program) a PLPP (plán pedagogické podpory)
- ✓ zodpovídá za rozdělení a činnost asistentů pedagoga
- ✓ vede asistenty pedagoga a koordinuje jejich práci
- ✓ uskutečňuje vlastní diagnostickou činnost u žáků s PO (podpůrným opatřením)
- ✓ dle možností navrhuje doučování
- ✓ pomáhá učitelům při shromažďování podkladů pro psychologická a speciálně pedagogická vyšetření
- ✓ podává návrhy na vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně nebo ve speciálně pedagogickém centru pro žáky s vývojovými poruchami čtení a chování i pro žáky se smyslovým, tělesným nebo mentálním postižením

## Školní metodik prevence

- ✓ působí na škole jako poskytovatel poradenských služeb spolu s výchovným poradcem, školním psychologem a sociálním pedagogem
- ✓ úkolem je mapování situace ve škole, nabízení pomoci při řešení rizikových problémů, ve složitějších situacích metodik prevence odkazuje zúčastněné strany na pomoc odborníků
- ✓ spolupracuje s pedagogy a rodiči při strategii řešení konkrétních případů

- ✓ spolupracuje s jinými institucemi – např. orgány státní správy a samosprávy, středisky výchovné péče, poradny, zdravotnická zařízení, Policie ČR, orgány sociální péče
- ✓ zodpovídá za procesy řešení rizikových jevů
- ✓ koordinuje tvorbu, realizaci a zhodnocení Školního preventivního programu

Prevence zahrnuje široké spektrum oblastí, například závislosti (hráčkou, počítačovou, komunikační, na tabáku, na sociálních sítích, na drogách), záškoláctví (včetně jeho skryté formy, podporované rodiči). Součástí preventivních aktivit je také budování dobrých vztahů ve třídách a posilování zodpovědnosti a sebeuvědomění dětí.

### Školní psycholog

- ✓ poskytuje individuální i skupinovou péči žákům i dospělým
- ✓ po domluvě konzultuje i s rodiči

### Sociální pedagog:

Věnuje se žákům s výchovnými obtížemi a se sociálním znevýhodněním. Nabízí řešení konfliktních situací a poradenské činnosti. Zabývá se rodinnou situací žáka (nastavení domácí přípravy do školy, začlenění dítěte do třídního kolektivu, rodinné a existenční problémy a poradenství v oblasti spolupráce s dalšími subjekty).

- ✓ Navrhuje a realizuje podpůrná opatření zaměřená na pomoc a podporu žákovi při jeho vzdělávání a společenském rozvoji.
- ✓ Oslovuje jménem školy různé organizace, možné sponzory a úřady s prosbami o pomoc s řešením konkrétních případů sociální tíže.
- ✓ Úzce spolupracuje s kurátory a různými dobrovolníky ve snaze usnadnit rodinné fungování nejen v oblasti vzdělávání, ale také v jiných společenských oblastech.

## Pokud se stane žákovi úraz

Je bezpodmínečně nutné okamžité nahlášení úrazu žákem dospělému a zápis do knihy úrazů (zajistí dospělý).

Zaměstnanci školy se postarají o zraněného a informují jeho rodiče.

Škola má pojištění odpovědnosti. Odškodnění úrazů řeší hospodářka školy.

# Pokud se Vám něco nelíbí

## Škola – prospěch a chování

- ✓ prospěchové problémy a ostatní záležitosti v určitém předmětu – řeší daný vyučující
- ✓ emailové adresy a konzultační hodiny vyučujících – na webu školy
- ✓ ředitelka školy bude konzultovat jako vyučující svých předmětů
- ✓ konzultační hodiny jsou k dispozici jak pro rodiče, tak pro žáky – po předchozí domluvě
- ✓ další situace řeší prvotně třídní učitel
- ✓ každá třída má i svého zastupujícího třídního učitele (pro případ delší nepřítomnosti třídního učitele)
- ✓ informujeme se navzájem a podáváme si zprávy o třídách, když dochází k jejich předání – k tomu používají třídní učitelé takzvaný pedagogický deník třídy
- ✓ třídní učitel má povinnost připravit podklady pro čtvrtletní hodnocení a právo požádat každého z kolegů o konzultaci ke své třídě
- ✓ třídní učitel dostává informace od ostatních vyučujících o všem, co se její třídy týká
- ✓ drobné každodenní záležitosti o přestávkách řeší vždy dozírající pedagog
- ✓ první stupeň i druhý stupeň má svého zástupce ředitele – jestliže se nemůžete dobrat řešení, jednejte s nimi
- ✓ prosíme o vyčerpání všech předchozích možností, než se rozhodnete řešit podněty a stížnosti přímo s ředitelkou školy

## Školní družina

- ✓ běžné záležitosti školní družiny řeší vychovatelka daného oddělení ŠD
- ✓ jestliže se nemůžete dobrat řešení, kontaktujte zástupkyni pro 1. stupeň
- ✓ vychovatelky v ŠD mohou spolupracovat se školním psychologem, výchovným poradcem nebo metodikem prevence

**Stížnosti oficiálního charakteru se přijímají pouze písemnou formou.  
Ve stížnosti je třeba věcně popsat, co, kdy a komu se přesně stalo.**

## Co by nám pomohlo

- ✓ rodiče, kteří vnímají smysl naší práce
- ✓ pozitivní podpora (vaše okolí, sociální sítě...)
- ✓ materiální či finanční podpora
- ✓ pochvaly zaměstnanců (osobní nebo i písemné)
- ✓ návrhy na další rozvoj školy
- ✓ nabídky pro možnou spolupráci ze strany rodičů

Děkujeme za důvěru a každý typ podpory.

***Pokud jste nespokojení nebo potřebujete něco jinak, prosíme, komunikujte s námi o tom.***

***Pokud jste spokojení, prosíme, řekněte to svým přátelům a všude kolem.***

---

Základní škola a mateřská škola Praha 5 - Smíchov, Kořenského 10/760,  
příspěvková organizace



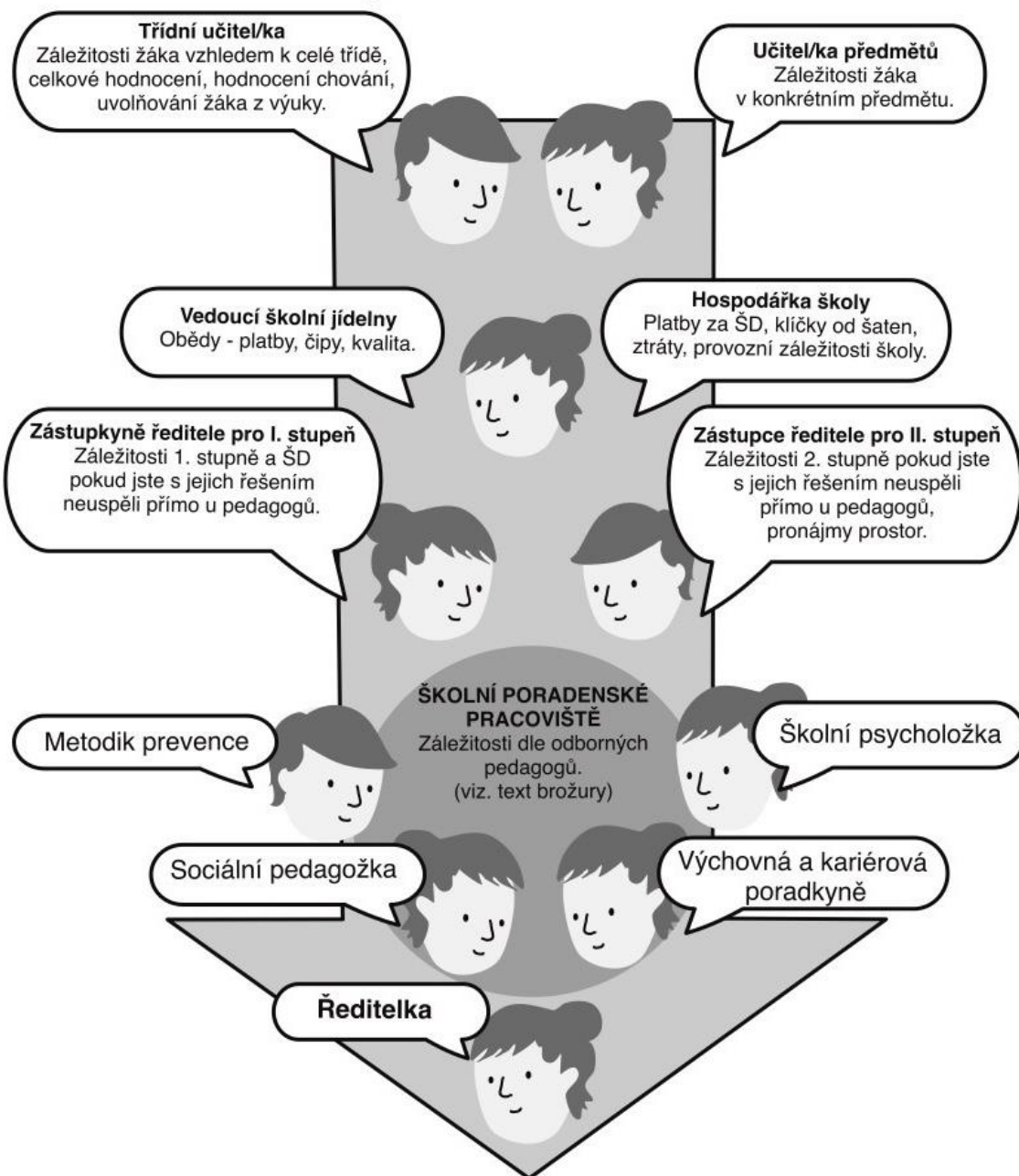
*Brožurka pro vnitřní potřebu školy*

*Červen 2020*





# Na koho se jako rodič mohu obrátit?



V případě, že nejste spokojeni ani s jednáním u ředitelky školy

