

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### část 2. Školní řád, příloha: PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ, Příloha-Oblast BOZ žáků

Č.j.: ZŠMŠU 195/2020

Vypracoval:

Mgr. Radek Pohořelský, zástupce ředitelky školy

Schválil:

Mgr. Helena Výkrutová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne:

1. 9. 2020

Směrnice nabývá platnosti dne:

1. 9. 2020

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

23. 9. 2020

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

### Školní řád

Na základě ustanovení § 30, odst. 1. zákona č. 561/2004 sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

### Obsah

I.	Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky .....	2
II.	Provoz a vnitřní režim školy .....	5
III.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	8
IV.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	11
V.	Řád školy .....	11
VI.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	12
VII.	Školní stravování .....	12
VIII.	Závěrečná ustanovení .....	14

## **I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

### **A. Práva a povinnosti žáků**

1. Žáci mají právo
  - na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
  - na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
  - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
2. Žák má právo
  - na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
3. Žáci jsou povinni
  - řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
  - dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
  - plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
4. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil svoje zdraví, ani jiných osob.
5. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy na konci pololetí.
6. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, oblečení žáků musí odpovídat prostředí školy jako pracovišti a splňovat požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví. Na hodiny Tv má žák vhodný cvičební úbor, není možno nosit ozdobné předměty, které mohou způsobit při cvičení poškození zdraví. Ve škole se žák přezouvá do vhodné obuvi (doporučena je pohodlná a vzdušná obuv).
7. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
8. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
9. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
10. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
11. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a

omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně: odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Při uvolnění žáka na dobu delší než 1 den je potřeba písemně požádat ředitelku školy o uvolnění.

12. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
13. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
14. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků, mobilních telefonů, audio přehrávačů apod. má neustále u sebe, má zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
15. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
16. Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 15, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
17. Mobilní telefony mají žáci během vyučovací hodiny ztišené nebo vypnuté ve svém batohu.
18. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - a. Napomenutí třídního učitele
  - b. Důtku třídního učitele
  - c. Důtku ředitele školy
  - d. Snížená známka z chování o jeden nebo dva stupně (viz. Pravidla v příloze – v klasifikačním řádu)

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

## **B. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků**

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### **C. Zaměstnanci školy**

- Zaměstnanci věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o žákovi. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka. Problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- Zaměstnanci evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky, mailem nebo faxem. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Pravidelně kontrolují a evidují, zda rodiče podepisují a sledují zápisy v žákovských knížkách.
- Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
- Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s plánem, přehledem zastupování a přehledem dohledů na další dny.
- Ve škole se nekouří a nekonzumují alkoholické nápoje.

### **D. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte nebo žáka,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,

- dodržovat zákaz vynášení jakýchkoli citlivých údajů, ať už v papírové podobě nebo ve formě přenosných médií (flash disky, HDD, notebooky apod.).
- poskytovat dítěti, žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## II. Provoz a vnitřní režim školy

### A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8:00 hodin, vyučování zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 16:00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámená rodičům.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin dopoledne (žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 20 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pětiminutové a desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut.
- 3.1. Organizace vyučovacího procesu:
  1. hodina: 8:00 – 8:45
  2. hodina: 8:55 – 9:40
  3. hodina: 10:00 – 10:45
  4. hodina: 10:55 – 11:40
  5. hodina: 11:50 – 12:35
  6. hodina: 12:45 – 13:30
  7. hodina: 14:00 – 14:45
  8. hodina: 14:50 – 15:35

Odpolední výuka v 7. ročníku (6. a 7. hodina) je realizována v časech 13:05 – 13:50 a 13:55 – 14:40.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do tříd. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce a podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým zaměstnancem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý k právním úkonům.
7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.
8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
12. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech v uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
13. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou určeny na pobyt v čajovně, za příznivého počasí určeny též k pobytu žáků mimo budovu školy.
14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7:00 hodin do 16:00 hodin. Pracovní doba školníka je uvedena na jeho kanceláři.
15. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
16. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

## **B. Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků, připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející zaměstnanec školy žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
  - lyžařské výcvikové kurzy,
  - školní výlety.Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, hokejové soustředění, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
10. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **C. Ustanovení o dohledu nad žáky**

1. Provoz školy je během vyučování zajištěn z hlediska bezpečnosti dohledy pedagogických pracovníků podle stanoveného rozvrhu. Při absenci určeného zaměstnance stanoví náhradní dohled zástupce ředitelky školy.
2. Dohled zahajuje příslušný zaměstnanec v 7.40, během přestávek sleduje činnost žáků ve třídách a na chodbě. Dohled před a po nepovinném předmětu před vyučováním a v odpoledních hodinách je úkolem vyučujícího tohoto předmětu. Během provozu ŠD vykonává dohled na přilehlých chodbách vychovatelka ŠD.
3. Během vyučovací doby stanovené rozvrhem hodin nesmí žáci opustit budovu školy bez svolení zaměstnance.
4. Kulturní akce během doby stanovené rozvrhem, cesta na ně a zpět jsou považovány za dobu školního vyučování.

### **D. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy je třeba omlouvat vždy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy (nejdéle do 3 dnů po skončení absence). Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Každá nepřítomnost musí být zapsána v žákovské knížce. Dodatečné omlouvání zameškaných hodin je nepřipustné. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na 1-3 dny uvolňuje třídní učitel.
2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

### **E. Zaměstnanci školy**

1. Zaměstnanci věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o

dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.

2. Zaměstnanci evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky, e-mailem či faxem. Vyučující pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek a třídních schůzek s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
3. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky. Týdenní rozpis přímé vzdělávací a výchovné práce je dán osobním rozvrhem zaměstnance. Provozní zaměstnanci přicházejí podle stanovené pracovní doby.
4. Zaměstnanci jsou povinni sledovat informace k provozu na nástěnce ve sborovně.
5. Plánovanou nepřítomnost na pracovišti oznamují předem řediteli školy písemně, v případě nemoci telefonicky do kanceláře školy.
6. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny.
7. Ve všech prostorách školy je zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a omamné látky.
8. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podlahu, ze které je napájena el. energií.
9. V době vyučování je zakázáno používat mobilní telefon (platí stejná pravidla jako pro žáky).

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu zaměstnance školy. Žákům je dále zakázáno nabíjet ve škole jakýkoliv elektronický přístroj.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem této učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede zaměstnanec záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před akcí mimo školu a před každými prázdninami.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7:40 – 8:00 školník. Při odchodu žáků domů z budovy ven dohlížející pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je



povinen zjistit důvody jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, omamných látek, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech přes noc.
8. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem ve třídě. Po odchodu žáků na oběd ukládá odvádějící zaměstnanec klíče do sborovny. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8:00 a průběžně během výuky školník.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny a vychovatele školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak odvádí společně pedagogický pracovník dle rozpisu dozorů do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonávají pedagogičtí pracovníci, kteří žáky odvádějí.
12. Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky, které ohrožují zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů a pojišťovnu. Při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned nahlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který vykonával dozor nad žákem.
13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod.. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
14. Evidence úrazů
  - Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonným zástupcem, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
  - V **Knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí a žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
  - Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte nebo žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoliv úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

- Hlášení o úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.
- Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost 2 dny (nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem), zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu. Podléhají režimu ochrany osobních údajů.

#### 15. Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně – vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející zaměstnanec žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, pobyt v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
  - Směrnice pro pobyt v přírodě
  - Lyžařské výcvikové kurzy
  - Zahraniční výjezdy
  - Školní výlety
  - Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

- Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako lyžařský výcvik, bruslení, pobyt v přírodě. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost o ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

#### IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, zaměstnanců školy či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věci hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jeho úschovu.
4. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu. Při ztrátě či úmyslném poškození bude vyžadována náhrada.

#### V. Řád školy

1. Chování žáka
  - základní povinností žáků ve škole je slušné chování. Je nezbytné dbát pokynů pedagogických pracovníků, připravovat se na vyučování a řídit se řádem školy
  - mimo školu se chová tak, aby nenarušoval zásady společenského chování
  - zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem
2. Docházka do školy
  - docházka do školy je povinná, neúčast ve vyučování omlouvají rodiče, v odůvodněných případech lékař, a to pouze jako součást omluvenky zákonného zástupce
  - vyučování začíná v 8,00 hod., škola je pro žáky otevřená od 7,40 hod.
  - po vstupu do školy je nezbytné se přezouvat do vhodné obuvi, k tomuto účelu slouží školní šatny
  - do odborných učeben odcházejí žáci na konci přestávky, vstupují na pokyn zaměstnance a řídí se příslušným řádem učebny
  - po ukončení vyučování opouštějí žáci okamžitě budovu školy, vždy přes východy ze šaten

### 3. Vztah ke školnímu majetku

- žáci jsou povinni zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek školy před poškozením
- učebnice a školní potřeby nosí žáci podle rozvrhu hodin a pokynu zaměstnance školy
- cenné předměty a větší obnos peněz (nad 200,-Kč) je zakázáno nosit do školy

### 4. Povinnost chránit zdraví

- do školy chodí žáci vhodně oblečení a upraveni, v prostorách školy jsou přezuti
- v budově školy je třeba se pohybovat pomalu, obezřetně tak, aby nedošlo k újmě na zdraví
- žáci nesmí otevírat jakékoli okno v budově školy a vyklánět se z nich. V případě nutnosti může žák otevřít malé sklopné okno („ventilačku“)
- žáci nesmí kouřit cigarety, elektronické cigarety, doutníky, dýmku, vodní dýmku, požívat alkoholické nápoje a chovat se násilně ke spolužákům
- je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy
- je zakázáno nahýbat se přes zábradlí
- žáci nesmí během vyučovací doby stanovené rozvrhem hodin opustit budovu školy bez svolení učitele
- každé zranění oznámí žák učiteli

### 5. Práva žáků

- žák má právo na vzdělání, na zabezpečení přístupu k informacím
- žák má právo na ochranu před vlivy, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a ovlivňovaly nevhodně jeho morálku
- žák má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- žák má právo sdělovat své připomínky a náměty k práci školy svému třídnímu učiteli, řediteli školy, nebo jeho zástupci
- jestliže se žák cítí z jakýchkoliv důvodů v tísní, má problémy apod., může požádat o radu a pomoc třídního učitele, výchovného poradce, nebo jinou dospělou osobu

### 6. Další pravidla řádu školy

- před odchodem ze školy uvedou žáci učebny do pořádku a vyučující třídu uzamkne
- rozsvěcování světel, větrání a manipulace s uzávěry plynu a topení přísluší jen zaměstnancům školy
- na výletech a exkurzích se žáci řídí obecně platnými předpisy a pravidly BESIP

## VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu.

## VII. Školní stravování

1. Školní stravování se řídí výživovými normami stanovenými vyhláškou č. 463/2011 Sb., ze dne 23. prosince 2011, kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených touto vyhláškou. Finanční limit je vyhlášen ministerstvem školství. U žáků se finanční limit rovná ceně obědu.
2. Přihlašování a odhlašování stravy

Nový strávník se přihlašuje na základě vyplněné přihlášky.

Strava se přihlašuje a odhlašuje den předem do 14 hodin osobně nebo telefonicky.

První den nemoci se řídí bodem 6. odst. c). Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování tzv. spotřebního koše dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

### 3. Volení výběru ze dvou jídel

Strávník má možnost výběru ze dvou hlavních jídel a to volením čipem u terminálu v jídelně. Pro MŠ je určeno 1. hlavní jídlo, pro ZŠ a zaměstnance je automaticky nahlášeno 1. hlavní jídlo a strávník může čipem u terminálu toto změnit.

### 4. Úhrada stravného

- Platí se na daný měsíc.
- Stravné lze hradit
  - inkasem z účtu
  - zálohově z účtu
  - v hotovosti
- U plateb inkasem i v hotovosti se přeplatky za minulý měsíc odečítají od zálohy na daný měsíc. Inkaso se provádí do 15. dne v měsíci.
- Hotovostní platby se vybírají každé pondělí do 15. dne v měsíci.
- Přeplatky z bezhotovostních účtů se vrací v měsíci červenci.
- Při neprovedení inkasa z účtu nebo nezaplacení v hotovosti, bude strávníkovi pozastavena strava od následujícího měsíce do doby úhrady. Rodiče strávníka budou o tom informováni telefonem nebo dopisem.
- Doporučuje se úhrada přes účty, strava je automaticky přihlašována, automaticky pozastavena v době prázdnin, strávník pouze nahlašuje změny ve stravování.
- Stravování zaměstnanců školy se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., a zákonem č. 262/2006 Sb. Zákoník práce, § 236 ZP.
- Zaměstnanci hradí náklady na potraviny dle výše citované vyhlášky o školním stravování sníženou o příspěvek FKSP.
- Za zvýhodněnou cenu může odebrat zaměstnanec 1 hlavní jídlo po odpracování 3 hodin. V době nemoci, dovolené, pracovní cesty nevzniká nárok na stravu za zvýhodněnou cenu.

### 5. Harmonogram výdeje stravy

Obědy: výdej začíná od 11.00 a končí 13.50 hodin  
11.00 – 13.50 h – pro zaměstnance školy  
11.00 - 11.30 h – výdej do jídelnosičů  
11.40 – 13.50 h – dle rozpisu ukončení vyučování

### 6. Organizace výdeje stravy v jídelně

Do školní jídelny přicházejí žáci ukázněně a pouze tehdy, je-li přítomen dohled. Dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, případně jiní zaměstnanci školy. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny dozorujícího pedagoga, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

Jídelna je určená pro přímou konzumaci jídel a nápojů, není přípustné vynášení jídla z jídelny (nápoje, ovoce atd.). Běžný úklid během výdejní doby zajišťují pracovnice kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídel. Úklid po skončení výdeje zajišťuje pracovnice školy.

### 7. Výdej svačinek a obědů.

Kuchařka vydá stravu na platný čip přiložený ke snímači, který kontroluje oprávněnost výdeje. Nevyzvednutá nebo včas neodhlášená strava se strávníkovi účtuje jako přihlášená strava. Rodiče se mohou osobně i telefonicky informovat u vedoucí jídelny na základě denního protokolu výdeje stravy, zda žák stravu odebírá pravidelně. Strávník si veškeré změny hlásí v kanceláři jídelny. Bezkontaktní čip si strávník zakoupí dle aktuálních nákladů a slouží mu po celou dobu stravování. Ukončí-li strávník docházku a neponičený čip vrátí v kanceláři školní jídelny, bude mu vrácená část nákladů za pořízení. Ztrátu a poškozený čip neprodleně hlásí v kanceláři jídelny a zakoupí si nový.

### 8. Výdej stravy do jídelnosičů

Doba výdeje dle odst. 5 a pouze 1. den nemoci. Další dny nemoci je nutné odhlásit. Školský zákon dle § 122, odst. 2 ukládá zabezpečit stravování v době pobytu ve škole. Strava vydaná do jídelnosiče je

určená k přímé spotřebě. Vydává se do čistých jídelnosičů, nepřijatelné jsou sklenice, kelímky, sáčky apod.

#### 9. Stravování žáků v době nemoci

Podle zákona č. 561/2006 Sb. (Školský zákon), § 122, odst. 2, nemůže školní jídelna poskytovat dotované stravování v době nemoci, pouze 1. den. Zbývající dny je nutno odhlásit nebo doplatit do plné výše, tzn. včetně režii. V tomto případě je možné se stravovat i v době nemoci jako „cizí strážník“. V případě neodhlášené stravy ukládá zákon doplatit do plné výše, včetně režii.

#### 10. Stravování zaměstnanců v době nemoci (nepřítomnosti v práci)

Zaměstnanec je povinen na základě vyhlášky č. 84/2005 Sb., § 3, odst. 4 v době nemoci (nepřítomnosti v práci) odhlásit stravování. V opačném případě je povinen doplatit do plné výše, tzn. včetně režii. V tomto případě je možné se stravovat jako „cizí strážník“.

### VIII. Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění směrnice ze dne (č.j.:ZŠMŠU45/2018). Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Školní řád schválen školskou radou dne 22. 9. 2020
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupní hale školy a ve sborovně školy.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 25. 8. 2020.
5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 1. 9. 2020 a seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na webových stránkách školy, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupní hale školy a na webových stránkách školy.

Školní řád platí od 1. 9. 2020

.....  
Mgr. Helena Výkrutová  
ředitelka školy