

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

2.část: A. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	159/2017
Vypracovala:	Mgr. Lenka Matoušovská, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Lenka Matoušovská, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	
Školská rada schválila dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

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 školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a základních povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).
- Informace k organizaci stravování ve školní jídelně, způsob úhrady za stravné.

Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Prostory školy: školní budova + školní dvůr, 2. patro městského úřadu, areál školní družiny, areál mateřské školy.

I. Základní práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

- na vzdělání a účast ve výuce, školské služby, také na odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- dostávat úkoly přiměřeně náročné, rozvíjející a takové, kterým rozumí,
- být hodnocen individuálně a objektivně tak, aby svému hodnocení dobře rozuměl. Přesný způsob hodnocení žáka vymezuje Školní řád – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na pomoc učitele, má-li jakékoli problémy a na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení, mimořádné schopnosti a talent),
- na demokratický, objektivní a tolerantní přístup všech dospělých,
- odejít ze třídy se souhlasem učitele, když to neodkladně potřebuje,
- na to, aby ho ostatní respektovali a chovali se k němu slušně a ohleduplně,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- na to, aby bylo respektováno jeho soukromí a život jeho rodiny,
- být chráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- odvolat se ke svému třídnímu učiteli a následně i k řediteli školy, je-li přesvědčen, že je jeho činnost či chování nespravedlivě hodnoceno kterýmkoli z pracovníků školy,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají. Tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, směřovat k třídnímu učiteli nebo ředitelce školy. Přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost.
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- v případě nezbytné potřeby zatelefonovat svým rodičům či lince důvěry z kanceláře školy,
- 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**,
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14

školského zákona

Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

- docházet do školy řádně a pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastnit se činností organizovaných školou,
- dodržovat školní řád a vnitřní řády a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chovat se ve škole slušně k dospělým i k ostatním žákům školy, nikomu druhému nesmí žádným způsobem ubližovat,
- dbát pokynů zaměstnanců školy, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, škola bude požadovat náhradu škody za poškození bezplatně poskytovaných učebnic,
- udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- chránit 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),
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob,
- v případě, že žák/yně má v prostorách školy mobilní telefon, je povinen/povinna ho mít vypnutý a uložený v aktovce. Použít jej může pouze s předchozím souhlasem zaměstnance školy, když bude potřebovat kontaktovat zákonného zástupce.
- při tělesné výchově používat doporučené oblečení a obuv, které si žáci mohou odkládat na určené místo ve třídě. Ve dnech, kdy probíhá TV, žák/yně nenosí prstýnky, řetízky a náušnice, které mohou být příčinou úrazu žáka nebo ostatních dětí. Delší vlasy nosí sepnuté.
- před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením zaměstnanců školy a pod jejich dohledem.
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo žákům se vždy považují za závažné porušení pravidel stanovených tímto řádem.
- 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.
- Podle § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, se zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených tímto zákonem. Ředitel školy do druhého pracovního dne oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, v platném

znění, ředitel vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení.

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

Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

- svobodnou volbu školy pro své dítě,
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- volit a být voleni do školské rady,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit (§ 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben - 30. duben). Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku,

- na vyzvání ředitelky školy se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

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 zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Má-li být nepřítomnost delší než jeden vyučovací den, zákonný zástupce požádá písemně ředitelku školy (formulář na [www stránkách školy](http://www.zsbohusovice.cz)).

Vyučování může žák před jeho ukončením opustit pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené dospělé osoby. Ve výjimečných případech požádá zákonný zástupce písemně o uvolnění dítěte s tím, že za ně od chvíle jeho odchodu ze školy zcela přebírá zodpovědnost.

Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost svého dítěte ve vyučování osobním, písemným či telefonickým vyjádřením do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Omluvenku v omluvném listě v žákovské knížce předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. (§ 50 odst. 1 školského zákona).

Řešení neomluvené absence

- Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Ředitelka 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.

Společným cílem všech zaměstnanců školy i rodičů je napomáhat každému žákovi v jeho individuálním rozvoji. Rodiče mají primární odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.

Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.
- Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené a zařazené žáky povinná.
- Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při

zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.

- Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotýčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).

- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.

- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učitelé na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.

- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

- Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

- Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.

- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

- Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

- Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.

- Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.

- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat

dříve než v 7 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 14.25 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin.

V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování.

V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 65 minut. Přestávka mezi dvěma vyučovacími hodinami odpoledního vyučování je vzhledem k času odjezdu autobusu dojíždějících žáků zkrácena na pět minut.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách žáci udržují pořádek, obuv ukládají do botníků, přezůvky do sáček, oblečení větší na háčky. Za pořádek v šatnách zodpovídá vyučující poslední vyučované hodiny. Žáky po skončení vyučování do šatny přivádí a ze šatny odvádí. 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 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 pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.

8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány 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 a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů 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, žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

13. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.

14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7.00 do 15.00 hodin. Úřední hodiny hospodářky školy jsou vyznačeny ve vitrině u vstupu do školy a na webových stránkách školy.

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. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

B. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.

- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

- Mobilní telefon má žák/žákyně v prostorách školy vypnutý a uložený v aktovce. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon pouze s předchozím souhlasem zaměstnance školy, když potřebují nutně kontaktovat zákonného zástupce.

- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit pedagogickému pracovníkovi, popř. ředitelce školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

C. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

1. Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Za cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů škola neodpovídá a jejich ztrátu či poškození nebude řešit. Cenné předměty si žák opatruje sám a na svou odpovědnost, odloží je pouze na výslovný pokyn zaměstnance školy a to z bezpečnostních důvodů. Zaměstnanec školy pak zajistí jejich úschovu.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání pracovní učebnice a učební texty nevracejí (vracejí pouze učebnici prvouky pro 1. ročník). 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 propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. V případě neúměrného poškození učebnic uhradí částku adekvátní poškození nebo zaplatí novou učebnici.
6. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami

Náhrada škody

- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

III. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona). Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí

poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy je zároveň výchovnou poradkyní a spolupracuje se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy (výchovná poradkyně) průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření. Nejméně jedenkrát ročně vypracuje třídní učitel zprávu pro školské poradenské zařízení, kde zhodnotí výsledky a průběh vzdělávání žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně rozhodne ředitelka školy na základě doporučení školského poradenského zařízení. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

IV. 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 BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob. Třídní učitel o akci informuje zákonné zástupce prostřednictvím týdenního plánu třídy.

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 týdenního plánu nebo žákovské knížky.

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 učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, zotavovací pobyty, exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Sportovních aktivit, které mohou být zařazeny do výuky – bruslení, turistika, základní plavecká výuka (od školního roku 2017 - 2018 zařazena do školního vzdělávacího programu), aj., se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

8. 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.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví 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 se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled 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 zaměstnancům školy. Zaměstnanec školy hlásí bez prodlení úraz, nehodu či poranění ředitele školy.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5. Při výuce v tělocvičně či odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné 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 vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Při odchodu žáků z budovy zajišťují dohled vyučující, kteří odvádějí děti po poslední vyučovací hodině před budovu školy. Každý z pracovníků školy, který

otevívá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem nebo třídní učitel. Uzamčení všech šaten průběžně kontroluje paní uklízečka.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, 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.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující odvádí žáky do šaten, dohlédne na jejich převlečení a odvede je před budovu školy. Zde předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny.

11. Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující 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 či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní do předepsaného formuláře záznam o úrazu. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně zájmových kroužků, přestávek.

13. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni zaměstnanci školy, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního

stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Program proti šikanování

Tento Program proti šikanování ve škole slouží k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole, zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování. Je určen všem pedagogickým pracovníkům školy, dále pak nepedagogickým pracovníkům, rodičům a žákům školy. Tento program je nedílnou součástí Primární prevence sociálně patologických jevů ve škole a Minimálního preventivního programu školy a Bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

14. Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), 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.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, 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 nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- d) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení 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 nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.

- e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků" (klasifikačním řádu).

VII. Odlišnosti provozu v mateřské škole.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je zaměstnanec školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je zaměstnanec školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

VIII. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) doplněné vyhláškou 463/2011 Sb. stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

Organizace stravování:

Školní kuchyně má přilehlou jídelnu. Za čistotu stolů odpovídá personál kuchyně. Organizace výdeje stravy je zabezpečena vhodnou úpravou rozvrhů nástupu jednotlivých tříd na oběd. Pedagogický dozor zajišťují zaměstnanci školy. Výdej do jídelnosičů rodičům nemocných dětí se provádí v průběhu výdeje dětem. Výdej cizím strávníkům se provádí mimo výdejní dobu dětí.

Úhrada stravného je možná dvojím způsobem:

- a) Hotovostně - vedoucí školního stravování.
- b) Bezhotovostně – bankovním účtem

Platí se dopředu na celý měsíc (objednanou stravu), neprojeté dny se odečtou od následujícího měsíce. Splatnost je vždy 6. - 9. dne téhož měsíce. V případě, že je 9. den ve dnech pracovního klidu, je den splatnosti stravného následující první pracovní den. V případě, že platba nebude uhrazena ani po písemné či telefonické výzvě do dvou pracovních dní, strávník nebude dostávat obědy, dokud se situace nevyřeší. 25. dne v měsíci (následující pracovní den) bude dlužná částka odečtena ze zálohy. Strávník bude dostávat opět obědy až ve chvíli, kdy bude záloha dorovnána.

Vedoucí školní jídelny je povinna hlásit opakované neplacení stravného na OSPOD.

Opakované nezaplacení stravného ve stanoveném termínu může být posuzováno jako závažné narušení provozu zařízení, v jehož důsledku může ředitelka ukončit docházku dítěte do zařízení.

(§4 odstavec 2 vyhláška 14/2005 Sb.)

Přepłatky se převádějí do následujícího školního roku.

Odhlašování obědů:

Odhlašování obědů je odběratel povinen učinit nejlépe alespoň den předem, nejpozději do 6,30 hodin stravovacího dne možno na tel. čísle 775 584 293 nebo 416 78 12 16. Za neodebranou, nebo včas odhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje. Neodebrané obědy jsou vydány ostatním strávníkům v přídavecích.

V případě hromadných akcí, školních výletů odhlášky provádí odběratel.

O jakýchkoli školních prázdninách mají žáci automaticky stravu odhlášenou. O prázdninách v době provozu školní družiny nemají žáci na stravování nárok.

Výdej obědů: ve školních dnech v době od 11.00 - 13.30 hod.

Strávníci se řídí provozním řádem školní jídelny.

VIII. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25. 8. 2016 a schválen Školskou radou dne ...
- Školní řád je zveřejněn na internetových stránkách školy, u ředitelny školy, na chodbě vedle učebny 3. třídy. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2017.
- Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena Mgr. Jitka Bičovská
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2016. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2017
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením vedle kanceláře ředitelky školy, pro třídy umístěné v budově MÚ na chodbě vedle výtahu a na webových stránkách školy (www.zsbohusovice.cz)
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 28. 8. 2017
7. Rada školy schválila tuto směrnici
8. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 5. 9. 2017. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách. Výňatky školního řádu jsou vyvěšeny ve všech třídách.
9. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy prostřednictvím vytištěných výňatků školního řádu s návratkou, které po seznámení stvrdili svým podpisem. Řád je pro ně zpřístupněn ve škole na výše uvedených místech a na internetových stránkách školy (www.zsbohusovice.cz).

Základní škola a mateřská škola Bohušovice nad Ohří, p.o.
Husovo náměstí 112, 411 56 Bohušovice nad Ohří
tel. : 416 781 135 zsbohusovice@email.cz, www.zsbohusovice.cz

Mgr. Lenka Matoušovská
ředitelka školy