

02 - ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola a Mateřská škola Domanín, okres Hodonín

2024/2025

Základní škola a Mateřská škola Domanín, okres Hodonín
Domanín 256

2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: Spisový / skartační znak	ZSDom-157/2024 A.1. A10
Vypracoval:	Mgr. Alena Kocourková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Alena Kocourková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	20. 6. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Školská rada projednala a schválila dne:	19. 6. 2024

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.

I. Práva a povinnosti zaměstnanců školy, dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

A. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci mají při výkonu své činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich 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 se zaměstnancem školy,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady, na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanec je povinen

- a) chránit a respektovat práva dítěte, žáka

- b) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení,
- c) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- d) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- e) poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- f) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků 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 nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

B. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žáci a děti mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) 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,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- g) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- h) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- i) na to, být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- g) 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,
- h) volit a být voleni do školské rady,

- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- j) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

3. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- b) dodržovat školní řád a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád školy, odborných učeben, nepoškozovat majetek školy a chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob,
- e) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené děti a žáky povinná. Odhlásit se může vždy na konci pololetí.
- f) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- g) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, 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.
- h) před ukončením vyučování neopouštět z bezpečnostních důvodů školní budovu bez vědomí vyučujícího. V době mimo vyučování zůstávají žáci ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- i) chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům a dětem jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- j) řádně a systematicky se připravovat na vyučování.
- k) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků, odkládá k vyučujícím, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- l) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka, dítěte vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, dětem, se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (dle § 31 v platném znění).
- m) řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole se nemůže užívat pokrývka hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se dítě, žák hlásí nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem dítěte, žáka.
- n) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- o) při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

Sdělení v žákovské knížce (dále jen ŽK) – udělují pedagogové bezprostředně po přestupku. (Sdělení v ŽK je chápáno jako informování rodičů o přestupku, kdy se očekává určitá výchovná spolupráce se školou, nebo je vyžadováno dohlédnutí na žáka při přípravě do školy). Zároveň se sdělení v ŽK, a to zejména opakované sdělení v ŽK o zapomínání pomůcek, neplnění školních povinností a nevhodném chování a nekázní při vyučování a o přestávkách stává dokladem o chování žáka, např. při rozhodování o udělení napomenutí třídního učitele (dále jen NTU), důtce třídního učitele (dále jen DTU) nebo důtce ředitele školy (dále jen DRŠ). Cílem je, aby v případě opakovaných přestupků žáků byli rodiče včas a průběžně informováni a mohli tudíž včas zasáhnout a spolupracovat se školou, než dojde k případnému udělení NTU, DTU nebo DRŠ. **NTU** – ukládá třídní učitel na základě svého rozhodnutí a podnětů ostatních pedagogů – průběžně – max. 1x za čtvrtletí, uvádí se v podkladech pro čtvrtletní poradu.

DTU – ukládá třídní učitel na základě svého rozhodnutí a podnětů ostatních pedagogů – průběžně – max. 1x za čtvrtletí, uvádí se v podkladech pro čtvrtletní poradu.

DŘŠ – ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě a ve výchovné komisi, DŘŠ je pak udělena okamžitě, ve stávajícím období.

Snížený stupeň z chování (2. a 3.) - projednat na čtvrtletní klasifikační poradě a ve výchovné komisi.

Specifikace jednotlivých výchovných opatření:

Napomenutí třídního učitele (NTU):

Opakované zapomínání pomůcek (např. po třech sděleních v ŽK).

Opakované neplnění školních povinností (nepřipravuje se na vyučování, nenosí domácí úkoly), (např. po třech sděleních v ŽK).

Nevhodné chování a nekázeň ve vyučování (např. po třech sděleních v ŽK).

Nevhodné chování o přestávkách (např. po třech sděleních v ŽK).

Kouření v areálu školy.

Důtka třídního učitele (DTU):

Časté zapomínání pomůcek (např. po šesti sděleních v ŽK).

Časté neplnění školních povinností (např. po šesti sděleních v ŽK).

Opakované nevhodné chování v hodinách (např. po šesti sděleních v ŽK).

Opakované nevhodné chování o přestávkách (např. po šesti sděleních v ŽK).

Opakované kouření v areálu školy.

Nezlepšení situace po předchozím uložení NTU (tzn., je-li žákovi v jednom čtvrtletí uloženo NTU a situace se nezlepší, v dalším čtvrtletí může být uložena DTU ze stejné příčiny).

Důtka ředitelky školy (DŘŠ):

Soustavné neplnění školních povinností (např. více než 6 sdělení v ŽK).

Úmyslné poškození školního majetku.

Úmyslné ohrožení zdraví spolužáků.

Podvod v žákovské knížce.

Nevhodné chování k vyučujícím, zaměstnancům školy a všem dospělým osobám v areálu školy.

Neomluvená absence do 8 vyučovacích hodin jednorázově, a do 4 hodin opakovaně (např. 4x 1h).

Nezlepšení situace po předchozím uložení DTU.

4. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení 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 dítě, žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (osobně, telefonicky, elektronickou poštou).

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

C. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ DĚTÍ, ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A ŽÁKŮ, PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A DALŠÍCH ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
2. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
3. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
4. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
5. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
6. 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.
7. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
8. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, měl by tak činit vždy slušným způsobem.
9. Žák zdraví v budově školy a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
10. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Výchovně vzdělávací proces začíná v 8.00 hodin. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Ranní školní družina začíná v 6.30 hodin na odloučeném pracovišti na faře v prostorách 2. oddělení školní družiny a přípravné třídy naší školy.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin ráno. Dohled nad žáky v tuto dobu vykonává dozorující pedagog, od 7. 45 školník nebo jím pověřený pracovník školy. 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 jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně.
3. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Přestávky mezi jednotlivými hodinami jsou desetiminutové. Po 2. a 4. vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně, přezují se a vyčkají pokynu školníka a v 7. 45 hodin odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Při odchodu domů, žák ukládá přezůvky do pytlíku zavěšeného v šatně.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným 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. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
9. 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 a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
11. Škola nedoporučuje žákům mladším 10 let dopravovat se do školy na kole bez doprovodu osoby starší 15 let, na kolečkových bruslích, koloběžce, skateboardu a kolečkové obuvi na základě bezpečnosti a ochrany zdraví.
12. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy na školní zahradě.
13. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7.00 do 17.00 hodin. Úřední hodiny jsou od 8.00 hodin do 14.00 hodin.
14. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
15. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce a rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
16. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
 - a) on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami). Časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např.

- odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část.
- b) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky.
 - c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků.
 - d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků.
 - e) zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení.
 - f) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení.
 - g) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
 - h) průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v plném rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků/děti ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva, škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků/děti 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 pověřeným 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/děti připadnout více než 25 žáků/děti. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků/děti 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/děti není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků/děti na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků/děti na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků/děti a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků/děti, a to zprávou do elektronické žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků/děti na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci/děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky/děti prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci/děti předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Plavecké výuky, kterou škola uskutečňuje prostřednictvím Plavecké školy pro žáky 2. a 3. ročníku ZŠ, se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

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

8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků/děti po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka/dítěte nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků/děti organizátor.

C. Režim činnosti školy na odloučeném pracovišti

- Ranní družina probíhá od 6.30 do 7.45 hodin, kdy paní vychovatelka předá děti z přípravné třídy paní učitelce a poté odvede školáky do šatny v hlavní budově školy.
- Přípravná třída pracuje ve svém režimu a činnost končí společně obědem ve školní jídelně, kde jsou děti předány vychovatelce školní družiny v 11. 45 hodin
- 2. oddělení školní družiny pracuje od 12.00 do 16.00 hodin.
- Prostory fary uklízí uklízečka po odchodu přípravné třídy a následně opět po skončení činnosti školní družiny.

D. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka/dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka/dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka/dítěte – v omluvném listu elektronické žákovské knížky. Odchod žáka/dítěte z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák/dítě předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na 1 hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka/dítěte. Omluvenku doplní zákonný zástupce bez zbytečného odkladu po návratu do školy do elektronické ŽK.
2. Absenci žáka/dítěte zdůvodňují zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.
3. O uvolnění žáka/dítěte na 3 a více dnů z důvodů rodinné rekreace je zapotřebí žádat předem. Zákonný zástupce si vyžádá od třídního učitele formulář k uvolnění z vyučování na 3 a více dní, tento vyplní a pošle ke schválení třídnímu učiteli a ředitelce školy. Kopie schváleného dokumentu se vrací zákonnému zástupci žáka/dítěte.

4. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka/dítě na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka/dítěte v době vyučování tohoto předmětu.
5. Před ukončením vyučování žáci/děti z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci/děti zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

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

1. Předcházení úrazů:

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržením pravidel bezpečnosti a řádu školy.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Každý i drobný úraz je žák povinen ohlásit vyučujícímu. Ten je povinen zapsat úraz do knihy úrazů, která je uložena ve sborovně školy.
- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životy svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, zavražďování, vyhrožování nebo jiné formy útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jehož byli přítomni.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

2. První pomoc a ošetření:

- Ve škole jsou vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci při úrazech a náhlých onemocněních.
- Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující:
 - lékárníčka umístěná ve sborovně školy je využívána při úrazech způsobených v budově školy
 - lékárníčka umístěná v učebně přípravné třídy slouží pro potřeby přípravné třídy a 2. oddělení školní družiny na odloučeném pracovišti na faře
 - lékárníčka umístěná ve školní kuchyni je využívána zaměstnankyněmi školní kuchyně
- Třídní učitelé pravidelně seznamují žáky se zásadami poskytování 1. pomoci a ředitelka školy dbá o pravidelné proškolení zaměstnanců školy.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.

- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
 - O případném úrazu žáka musí být ihned informován zákonný zástupce.
 - Při výuce v tělocvičně, dílnách, počítačové učebně, na hřišti, 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 BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
3. **Školní budova** je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá 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.
 4. **Šatny** s odloženými svršky žáků nejsou uzamčeny. Doporučujeme v šatnách neodkládat peníze ani cenné předměty.
 5. **Všichni** zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám 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.
 6. **Všichni** zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
 7. **Po poslední vyučovací hodině** dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.
 8. **Pedagogičtí zaměstnanci i ostatní 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 žakovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
 9. **Pedagogičtí a provozní pracovníci školy** nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je bez souhlasu zákonných zástupců samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.
 10. **Při zjištěných projevech rizikového chování** u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového

chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

Ochrana před sociálně-patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

- a) Žák/dítě má právo na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím.
- b) Ředitel školy jmenuje pro tuto oblast školního metodika prevence.
- c) Metodik prevence koordinuje aktivity školy v této oblasti, zejména:
 - předkládá každoročně řediteli školy Minimální preventivní program pro školy a to k 15. 9. příslušného školního roku a na konci roku ho vyhodnocuje
 - mapuje výskyt jevů v oblasti sociálně patologických jevů a podle závažnosti situace předkládá třídnímu učiteli nebo řediteli školy výsledky tohoto mapování
 - rozebírá příčiny a možné výskyty jevů v této oblasti a dává návrhy na odstranění příčin
 - spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem
- d) výchovná komise pracuje ve složení: ředitel školy, výchovný poradce, školní metodik prevence a třídní učitel žáka/ dítěte, o které se jedná. Výchovná komise zve ke svému jednání zákonné zástupce žáka/dítěte, o kterém se jedná, a z každého jednání pořizuje zápis. Zápis musí obsahovat datum jednání, kdo se jednání zúčastnil, popis situace, postup školy vedoucí k vyřešení situace, vyjádření zákonného zástupce s navrhovaným postupem školy a podpisy všech účastníků jednání výchovné komise.
- e) Dítě/žák je povinen v rámci svých věkových a fyzických možností samostatně odmítat násilí, diskriminaci či nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci. Žákům/dětem je zakázáno používání fyzického či duševního násilí vůči svým spolužákům a všem osobám vyskytující se ve škole.
- f) Dítě/žák je povinen kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi oznámit výskyt sociálně patologických jevů a to nejen ve škole, ale i mimo školní budovu. Jedná se zejména o:
 - prodej alkoholu žákům/dětem či jeho konzumaci žáky/děti
 - prodej tabákových výrobků a drog žákům/dětem či jejich užití
 - násilí, diskriminaci či nepřátelství, kterými trpí jiní žáci/děti
- g) Žák/dítě pro takovéto oznámení dle bodu f) může využít osobního rozhovoru, rovněž mailové korespondence kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi
- h) v případě, kdy se škola o výskytu sociálně patologických jevů dozví, oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům, zajistí jednání výchovné komise a oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství, a to do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl

- i) oblast prevence užívání návykových látek

Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem/dítětem

Doporučené postupy školy:

1. Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolních činnosti.
2. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků/děti před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
3. Školním řádem školy jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy.
4. Poskytovat žákům/dětem a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
5. Poskytovat žákům/dětem věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
6. Působit na žáky/děti v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
7. Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
8. Poskytovat žákům/dětem, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnosti řešení situace.
9. Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribuci OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
10. V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka/dítěte.

Tabákové výrobky

Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená.

1. Prostor školy je označen viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření. Takto jsou vyznačeny vnitřní i vnější prostory.
2. Kouření v prostorách školy je zakázáno pod sankcemi uvedenými ve vyhlášce o základním vzdělávání.

Konzumace tabákových výrobků ve škole

1. V případě, kdy je dítě/žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Tabákový výrobek je třeba žákovi/dítěti odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Pedagogický pracovník dále postupuje podle školního řádu školy. O události sepiše stručný záznam s vyjádřením žáka/dítěte, (zejména odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.
4. V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka/dítěte.
5. V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování žáka/dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
6. Z konzumace tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce tímto stanovené školním řádem.

Alkohol

Prodej nebo podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let je v ČR zakázáno. Zakázáno je rovněž osobám mladším 18 let alkohol nabízet, anebo je v konzumaci alkoholu podporovat.

1. Tímto školním řádem škola stanoví zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích školou pořádaných.
2. Podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let může být trestným činem nebo přestupkem.

Konzumace alkoholu ve škole:

1. V případě, kdy je dítě/žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Alkohol je třeba žákovi/dítěti odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka/dítěte, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu hrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák/dítě pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.

5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy: O události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka/dítěte (zejména odkud, od koho má alkohol), která založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že dítě/žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc.
8. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák/dítě konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.
9. Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
10. V případě uživatelského zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
11. Z konzumace alkoholu ve škole je potřeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků/děti k užívání alkoholických nápojů.
12. V případě podezření na intoxikaci žáka/dítěte může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem, jako je uvedeno v bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka/dítěte.
13. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka/dítěte do školy pod vlivem alkoholu, resp. Kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

Nález alkoholu ve škole

1. ***V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy alkohol, postupují takto:***
 - a) Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.
 - b) O nález ihned uvědomí vedení školy.
 - c) Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
 - d) Zpracují stručný záznam o události.
2. ***V případě, kdy pracovníci školy zadrželi u některého žáka/dítěte alkohol, postupují takto:***
 - a) Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.

- b) O nálezu ihned uvědomí vedení školy
- c) O nálezu sepiší stručný záznam s vyjádřením žáka/dítěte, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nálezů a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem/dítětem je přítomna ředitelka školy nebo její zástupce. Zápis záznamu založí metodik prevence do své agendy.
- d) O nálezu vyrozumí zákonného zástupce žáka/dítěte, a v případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož dítěte, i orgán sociálně-právní ochrany dítěte, kterým je obecní úřad obce s rozšířenou působností.
- e) V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka/dítěte, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

Omamné a psychotropní látky

Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných látek, a to bez ohledu na věk žáka/dítěte a prostředí, ve kterém by k tomu docházelo. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.

1. Tímto školním řádem škola stanovuje zákaz užívání OPL a jejich distribuci a přechovávání. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem. Školním řádem stanovuje rovněž tyto sankce za porušení zákazu: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Porušení zákazu bude vždy projednáváno na pedagogické radě za účelem hodnocení klasifikace chování žáka.

2. Ten, kdo se hodnověrným způsobem dozví, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a spáchání nebo dokončení takového trestného činu nepřekazí, sám se vystavuje trestnímu stíhání. Překazit takový čin lze tím, že ho včas oznámí orgánům Policie ČR nebo státnímu zástupci.

Konzumace OPL ve škole

1. V případě, kdy je žák/dítě přistiženo při konzumaci OPL v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Návykovou látku je třeba žákovi/dítěti odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka/dítěte, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu hrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák/dítě pod vlivem OPL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy: O události sepiše stručný záznam s vyjádřením žáka/dítěte, která založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.

6. V případě, že dítě/žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. V případě, že dítě/žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
8. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc
9. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák /dítě konzumoval OPL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.
10. Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště žáka/dítěte.
11. V případě uživatele zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takovéto situace.
12. Z konzumace OPL ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Nicméně je nutné rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání OPL je porušení školního řádu.
13. Navádění jiných žáků/děti k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.
14. V případě podezření na intoxikaci žáka/dítěte může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost OPL (zkouška ze slin), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným způsobem jako je uvedeno u bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.
15. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka/dítěte do školy pod vlivem OPL, resp., kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

Distribuce OPL ve škole

1. Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák/dítě distribuuje není nijak rozhodující.
2. Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák/dítě v danou chvíli má je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako přestupek nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin, ale toto množství nemusí mít žádný vliv na kázeňský postih, který je stanovený školním řádem.

3. Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci OPL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu.
4. Jestliže se tohoto jednání dopustila osoba mladší 18 let nebo bylo namířeno proti osobě mladší 18 let, vyrozumí škola také zákonné zástupce a orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností.
5. Pokud v rámci tohoto podezření zajistí pracovníci školy nějakou látku, postupují způsobem popsáným níže.

Nález OPL ve škole

A. V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:

- Látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- O nález ihned uvědomí vedení školy.
- Za přítomnosti dalšího pracovníka školy vloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nálezů.
- Obálku přelepí, opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru.
- O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.

B. V případě, kdy pracovníci školy zadrželi u některého žáka/dítěte látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:

- Zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- O nález ihned uvědomí vedení školy.
- O nález sepiší stručný záznam s vyjádřením žáka/dítěte, o kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nálezů a jméno žáka/dítěte. Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena (nebo který látku odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem/dítětem je přítomna ředitelka školy nebo její zástupce.
- O nález vyrozumí policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce žáka/dítěte.
- V případě, že je látka nalezena u žáka/dítěte, který se jí intoxikoval, předají látku zajištěnou výše uvedeným postupem, přivolanému lékaři. Může to usnadnit léčbu, neboť u řady jedů jsou známy protijedy. Další postup nutný k identifikaci látky pak zajistí Policie ČR.

C. V případě, kdy mají pracovníci školy podezření, že některý z žáků/děti má nějakou OPL u sebe, postupují takto:

- Jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.
- Bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultují s ní další postup a informují zákonného zástupce žáka/dítěte.
- Žáka/dítě izolují od ostatních a do příjezdu Policie ČR je nutné mít ho pod dohledem. U žáka/dítěte v žádném případě neprovádějí osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věcí.

.....
.....
Souhlas zákonného zástupce nezletilého žáka/dítěte s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL

Škola, adresa, razítko:

Souhlasné prohlášení zákonného zástupce k možnosti orientačního testování přítomnosti návykových látek v lidském organismu v průběhu školního roku

Způsob testování:

Testování na přítomnost alkoholu pomocí dechové zkoušky, v případě přítomnosti OPL pomocí zkoušky ze slin.

Jméno žáka/dítěte

Souhlasím s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek v organismu mého syna/dcery, existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho/jejího zdraví.

Vdne

zástupce

podpis zákonného

.....
.....
Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky/děťmi dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam opět provádí zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy žáků/děť, pokud **absence zasáhne do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů**.
- c) Záznamy o úrazu a smrtelném úrazu vyhotoví škola **na předepsaných formulářích a elektronicky je zasílá do systému ČŠI**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky dítě/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/dítěte, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka/dítěte, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie ČR.
Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka/dítěte ve škole záznam, pokud je

- pravděpodobné, že žáku/dítěti bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- d) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka/dítěte podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné zkušenosti 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 orgánu Policie ČR. 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/děti.
- e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku/dítěti 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/dítěte a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie ČR a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhodnocení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

Krádeže, vandalismus

Krádeže, zejména mobilních telefonů, a ničení školního majetku, jsou nejčastějšími formami protiprávního jednání, se kterými se lze v prostředí škol setkat.

Jak postupovat preventivně proti krádežím

Krádeže jsou protiprávním jednáním a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

Nošení cenných věcí do školy (zejména věcí malých rozměrů) je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům/dětem doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním nemají žáci do školy nebo školského zařízení nosit, případně je mohou odkládat na místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveny, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.

I v případě, že bude žákům/dětem doporučeno nenesit do školy věci nesouvisející s vyučováním, nelze se odpovědnosti za škodu způsobenou na vnesených nebo odložených věcech jednostranně zprostit a za klenoty, peníze a jiné cennosti se odpovídá do výše 5 000 Kč, pokud budou věci převzaty do úschovy, hradí se škoda bez omezení.

Pedagogové vedou žáky/děti k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví ke svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem/dítětem

O události pořídít záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR) nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

Jak postupovat preventivně proti vandalismu

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice vzniklých škod věnovat a žáky/děti opakovaně upozorňovat na jednání, která k poškození majetku vedou a jak se takovému jednání vyhnout.

Jak postupovat při vzniku škody

Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (na jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte/žáka a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. 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. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Žáci mají zakázáno používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, z rodinných důvodů, a to pouze se svolením vyučujícího, třídního učitele nebo jiného pedagoga školy.

Po vstupu do školy, během vyučování a o přestávkách mají žáci vypnuté mobilní telefony, uložené v aktovce (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, §30) Pořizovat jakékoliv fotografie, audio či video nahrávky bez předchozího svolení spolužáků nebo zaměstnanců školy je nepřípustné. 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.).

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 a děti zařazené do přípravných tříd 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 propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

6) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům/dětem zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

V. Pravidla pro hodnocení dětí v přípravné třídě

Zásady hodnocení

- Hodnocení je formulováno pozitivně, aby dítě motivovalo.
- Hodnocení je soustředěno na individuální pokrok dítěte.
- Hodnocení má dítěti poskytnout zpětnou vazbu, aby si uvědomilo, v čem chybuje, co zvládá a v čem se zlepšilo.
- Dítě má právo na chybu a je vedeno k práci s chybou.
- Dítě je vedeno k sebehodnocení

Způsoby hodnocení

- Děti jsou hodnoceny slovně a také pomocí udělení drobných motivačních odměn (tiskátka, obrázky).
- Je vedena pedagogická diagnostika, která slouží jako podklad pro další vzdělávání dětí.
- Na konci druhého pololetí vypracuje učitelka zprávu o průběhu předškolní přípravy dítěte v daném školním roce. Zpráva obsahuje vyjádření o dosažené úrovni hlavních cílů vzdělávání, vyjádření speciálně pedagogických potřeb, předpokládaných schopností, nadání a zájmů dítěte, případně doporučení pro přípravu IVP pro vzdělávání dítěte v dalším období. Zprávu na konci druhého pololetí školního roku předá vyučující zákonnému zástupci dítěte a škole, ve které bude dítě plnit povinnou školní docházku. Zároveň se zpráva stává součástí dokumentace dítěte.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

1. Způsoby hodnocení:

Klasifikací

2. Kritéria hodnocení

- Při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- Při celkové klasifikaci posuzuje učitel žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka. Znamku pro celkovou klasifikaci učitel nezískává výpočtem průměrné známky za klasifikační období.

- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Učitel seznamuje žáka s výsledkem klasifikace a poukazuje na klady, chyby a nedostatky hodnocených projevů, vypracování, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznamuje výsledky hodnocení bezprostředně, u písemných zkoušek, testů a prací nejpozději do 14 dnů od jejich vypracování nebo odevzdání.
- Písemné a jiné zkoušky rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
- Proverky a písemné testy trvají obvykle méně než 25 minut. Písemnou práci delší než 25 minut mohou žáci psát nejvíce 1x v jednom dni a musí být s termínem předem seznámeni. V předmětech Český jazyk, Anglický jazyk a Matematika žáci všech ročníků s výjimkou prvního píší na konci každého čtvrtletí čtvrtletní práci, obvykle v délce 40 – 45 minut.
- Maximálním okruhem učiva pro písemnou práci nebo zkoušení je látka posledního pololetí.
- U předmětů převážně naukových (např. jazyky, matematika, vlastivěda, přírodověda, prvouka) musí být žák zkoušen (písemně nebo ústně) za pololetí vždy alespoň tolikrát, kolikrát žáci daný předmět mají, nejméně však dvakrát.
- U předmětů převážně výchovných (např. výtvarná, hudební, tělesná, pracovní činnosti) může vyučující zvolit zcela odlišný způsob stanovení výsledné známky (např. vyšší důraz na hodnocení aktivity, kladného vztahu k danému předmětu apod.). V tomto případě je povinen s ním prokazatelně seznámit žáky na začátku školního roku. Tím není vyučující zbaven povinnosti shromáždit dostatečný počet podkladů pro klasifikaci a průběžně informovat rodiče prostřednictvím žákovské knížky.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- V případech závažného zhoršení prospěchu, hrozby neklasifikování informuje vyučující třídního učitele, který předloží bezodkladně řediteli písemně návrh na sdělení rodičům žáka. Ředitel zabezpečí průkazné doručení příslušného sdělení.
- Při kázeňských problémech informují vyučující třídního učitele bezprostředně. Závažné případy projedná třídní učitel s ředitelem školy a informuje zákonného zástupce žáka.
- O prospěchu a chování žáka jsou třídním učitelem a příslušnými vyučujícími informováni zákonní zástupci žáka zejména zápisy v žákovské knížce a na třídních schůzkách rodičů.
- Pokud žák v daném pololetí
 - a) je přítomen na méně než 60% vyučovacích hodin daného předmětu
 - b) nemá dostatečný počet známek,

proběhne schůzka vyučujícího s rodiči žáka, na níž se dohodnou podmínky, za kterých žák může být v řádném termínu klasifikován. Pokud schůzka neproběhne nebo nedojde k dohodě, je klasifikace odložena, popřípadě žák není klasifikován.

3. Hodnocení prospěchu klasifikačními stupni

Stupně prospěchu a kritéria hodnocení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí stupni prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

- Do žákovských knížek vyučující mohou zapisovat mínusy a plusy. U známek s lomítkem pak např. známka 2/3 znamená, že jsou hodnoceny 2 jevy (např. gramatika a sloh) a jde tedy o dvě různé známky, nikoli o známku 2 až 3.
- U náročnějších písemných prací a zkoušení zpravidla platí, že:
 - **Stupněm 1 (výborný)** je hodnocen žák, který ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a estetický.
 - **Stupněm 2 (chvalitebný)** je hodnocen žák, který ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle. Dokáže pracovat s informacemi, potřebuje menší dopomoc s jejich tříděním a interpretací. Na základě menších podnětů učitele je schopen osvojené vědomosti a dovednosti uplatňovat, nevyskytují se podstatné chyby.
 - **Stupněm 3 (dobrý)** je hodnocen žák, který má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné nedostatky. Při uplatňování znalostí a dovedností potřebuje pomoc, je méně samostatný. K práci potřebuje dost často podnět. Se samostatným učením má občas problémy, vyžaduje pomoc.
 - **Stupněm 4 (dostatečně)** je hodnocen žák, který má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné nedostatky. Znalosti i dovednosti i s pomocí uplatňuje se závažnými chybami. Je nesamostatný, vyjadřuje se nesouvisle, se značnými potížemi. Při spolupráci vyžaduje výraznou podporu.
 - **Stupněm 5 (nedostatečně)** je hodnocen žák, který neovládá učivo, znalosti a dovednosti. Je nesamostatný. Ani s pomocí se nedokáže vyjádřit. Podněty k práci jsou neúčinné. I přes výraznou pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními, nedokáže se samostatně učit.

Při dílčí klasifikaci může vyučující využívat kromě tradiční klasifikace také bodový systém, procentuální systém, kladná a záporná znaménka, razítka a jiné motivační prvky (hvězdičky, nálepky...), za předpokladu, že je s nimi žák/dítě dopředu seznámen. Stupeň prospěchu nemusí odpovídat aritmetickému průměru dosaženého hodnocení. Vyučující je však povinen stupeň klasifikace objektivně zdůvodnit.

Doporučená klasifikace v %

Stupeň klasifikace	Počet procent
1	100 – 90
1-	89 - 85
2	84 – 75
2-	74 – 70
3	69 – 50
3-	49 – 45
4	44 – 30
4-	29 – 25
5	24 - 0

Zásady a pravidla pro sebehodnocení

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek k učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - Co se mu daří
 - Co mu ještě nejde
 - Jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka k tomu, aby hodnotil svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

4. Hodnocení chování klasifikačními stupni

- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé
- **Kritériem pro klasifikaci chování** je dodržování školního řádu a obecných pravidel slušného chování a jednání během klasifikačního období.
- O klasifikačním stupni 2 a 3 z chování rozhodne ředitel školy na návrh třídního učitele po projednání v pedagogické radě.
- **Výchovná opatření**
 - Pochvala (běžná do žákovské knížky) – uděluje kdykoli kterýkoli učitel, nezapisuje se do katalogového listu
 - Pochvala (na vysvědčení) – uděluje třídní učitel nebo ředitel školy po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za

záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci. Tuto pochvalu je nutno zapsat do katalogového listu žáka

- Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel, oznámí řediteli školy
- Důtku třídního učitele – uděluje třídní učitel, oznámí řediteli školy.
- Důtku ředitele školy – uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. O udělení ředitelské důtky informuje ředitel školy zákonné zástupce žáka vždy dopisem.
- Napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele i důtku ředitele školy se zapisuje do katalogového listu žáka.
- Udělení pochvaly, jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody ředitel školy neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi i zákonnému zástupci žáka.

Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- Prospěl s vyznamenáním
- Prospěl
- Neprospěl

Žák je hodnocen stupněm

- **Prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším, než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle §14 odst. 1 písm. e) vyhl. 48/2005 Sb.
- **Prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- **Neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- Pracoval(a) úspěšně
- Pracoval(a)

VII. Školní stravování

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

Obecná ustanovení

Řád školní jídelny je součástí Organizačního řádu školy. Školní jídelna (dále jen ŠJ) je součástí právního subjektu Základní škola a Mateřská škola Domanín, okres Hodonín, jehož zřizovatelem je obec Domanín.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy, dodržováním spotřebního koše vybraných potravin a dodržováním kritických bodů HACCP. Vyhlášky a předpisy týkající se stravování jsou k nahlédnutí v kanceláři ŠJ.

Hlavní činností školní jídelny je poskytování školního stravování. Kapacita kuchyně je 170 míst. Počet míst u stolu je 44.

Provoz ŠJ:

Pracovní doba: každý pracovní den 6:00 hodin – 15:30 hodin

Výdejní doba pro žáky/děti: 11:30 hodin – 14:00 hodin

Nárok na dotovaný oběd:

Dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb. § 4 odst. 9 se první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. Strávníci mají nárok na dotovaný oběd pouze v době jejich pobytu ve školském zařízení (§ 119 zákona č. 561/2024).

Ostatní dny (v době nemoci, školních prázdnin a ředitelského volna) není nárok na dotovanou stravu a je povinnost obědy odhlásit, jinak musí být doplacený režijní náklady v aktuálně platné výši. Neodhlášený či neodebraný oběd je strávnickovi účtován, nelze zpětně nárokovat odhlášení. Při nepřítomnosti strávnicka je možné odhlásit stravu den předem. Výdej obědů při prvním dnu nemoci strávnicka se uskutečňuje ve školní jídelně v 11.00 hodin do přineseného jídlonosiče.

V době distančního vzdělávání:

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování za dotovanou cenu i těm, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.

Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje z okna v 11:00 hodin.

Odhlášky ze stravování:

Den předem osobně v kanceláři ŠJ, telefonicky na čísle 773 774 631 každý pracovní den. Trvalé odhlášení obědů se provádí pouze osobně v kanceláři ŠJ.

Placení stravného:

Zákonný zástupce žáka/dítěte provádí úhradu formou inkasa.

Přihlášky ke stravování:

Podávají se osobně v kanceláři ŠJ denně v 6:00 – 15:30 hodin. Strávník vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá ji vedoucí ŠJ.

Vyúčtování stravného na konci školního roku:

Je provedeno formou převedení zůstatku na účet strávnicka.

Jídelní lístek:

Je vyvěšen vždy v neděli na následující školní týden na webových stránkách školy.

Dotazy, připomínky, náměty:

Dotazy, připomínky a náměty je třeba řešit ihned v kanceláři ŠJ přímo s vedoucí ŠJ, případně telefonicky.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Jaroslava Kuřilová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád byl schválen školskou radou.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024
6. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
7. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 20.6. 2024
8. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 4. a 5. 9.2024, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.
9. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Domaníně dne 18. 6. 2024

Mgr. Alena Kocourková,
ředitelka školy