

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Úvod
2. Žáci
3. Zákonní zástupci žáků
4. Provoz školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti
6. Zacházení s majetkem školy
7. Přílohy
 - A Pravidla hodnocení žáků
 - B Řád školní družiny
 - C Řád učeben praktického vyučování
 - D Řád tělocvičny, hřiště
 - E Řád školní jídelny
8. Závěr

1. Úvod

- 1.1. 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 a vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých záležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění je vydán Školní řád Základní školy a mateřské školy Na Beránku v Praze 12.
- 1.2. Školní řád je nástrojem pro stanovení základních pravidel pro optimální fungování školy v intencích právních norem, které se k zajištění vzdělávání žáků na základní škole vztahují a v intencích tradic školy. Součástí školního řádu jsou pravidla hodnocení žáků.

2. Žáci

2.1. Obecné zásady chování ve škole

- Vstoupím-li, pozdravím. Odcházím-li, rozloučím se.
- Požaduji-li něco, řeknu prosím. Dostanu-li to, poděkuji.
- Při komunikaci užívám i další slova, která ji zpříjemní.
- Nikomu neublížuji – jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.
- Věci neničím – každá věc, která posloužila mně, může posloužit i druhému.
- Mluvím pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.
- Nebojím se uplatnit – určitě v něčem znám to, co druhý zatím ne.
- Pomáhám mladším a slabším – i mně je příjemná pomoc, když ji potřebuji.
- Vážím si sám sebe – v životě je důležité znát svoji cenu.
- Chovám se tak, jak bych chtěl, aby se ostatní chovali ke mně.

2.2. Mám právo:

- vzdělávat se a být vzděláván, aktivně se zúčastňovat vyučování,
- na slušné jednání, bezpečí, úctu a respektování soukromí,
- být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání,
- na spravedlivé ohodnocení,
- dělat chyby a dostat prostor na jejich opravu,
- podílet se na estetickém dotváření pracovního prostředí,

- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání,
- být volen do Školní žákovské rady,
- na odpočinek.

2.3. Mám povinnost:

- respektovat odlišnosti dětí a dospělých,
- dodržovat pravidla slušného chování a jednání,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a se školním řádem,
- netrpět bezpráví a ničení majetku,
- nahradit škodu, pokud ji způsobím,
- řádně chodit do školy a plnit úkoly školní práce,
- nenarušovat vědomě vyučování nevhodným způsobem,
- mobilní telefon používat v hodinách jen s dovolením učitele jím zadaným způsobem,
- dodržovat školní řád,
- hájit dobré jméno školy,
- nenosit, nedržet, nedistribuovat a nezneužívat návykové látky,
- chovat se ohleduplně, nenosit do školy takové předměty, kterými bych mohl sobě nebo spolužákům způsobit úraz nebo škodu na věcech.

2.4. Provoz a vnitřní režim školy

- 2.4.1. Žáci se před vyučováním shromažďují na prostranství před hlavním vchodem školy pod schody. Do budovy vstupují od 7,40 hod., nejdéle však pět minut před začátkem vyučování (zpravidla v 7,55 hodin) tak, aby se stačili připravit na jeho zahájení. Do školy přinášejí pouze předměty, které potřebují na vyučování, tj. učebnice, sešity a školní pomůcky. V prostoru šaten se přezouvají, v odložených věcech nenechávají peníze, klíče, legitimace, popř. jiné cenné věci. Je doporučeno, aby všechny své osobní věci měli žáci pro případ ztráty označené.
- 2.4.2. Před každou vyučovací hodinou si žáci připraví pomůcky, které budou při vyučování potřebovat. Pokud si žák některou z pomůcek zapomene nebo není z nějakého vážného důvodu na vyučování připraven, oznámí tuto skutečnost vhodným způsobem příslušnému učiteli na začátku vyučovací hodiny.
- 2.4.3. Vyučovací hodina začíná zvoněním, trvá 45 minut, hodinu ukončuje příslušný vyučující.
- 2.4.4. Ve třídě má každý žák přiděleno určité místo, za které odpovídá. Jestliže žák vědomě způsobí jiné osobě nebo na zařízení a vybavení školy škodu, podílí se společně s rodiči na jejím odstranění.
- 2.4.5. Přestávky mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou určeny k relaxaci a k přípravě na následující hodinu. Žáci je tráví ve třídě nebo na chodbě u učebny. V době velké přestávky po třetí vyučovací hodině přecházejí žáci do jiné učebny bezprostředně po skončení 3.vyučovací hodiny. Velká přestávka je též určena k vyřizování záležitostí s hospodárkou školy a s vedením školy, k relaxaci, ke svačině a k nákupům u automatů umístěných u hlavního vchodu.
- 2.4.6. Po skončeném vyučování si žáci složí své věci, uklidí své místo a učebnu a společně s vyučujícím odcházejí do prostoru šaten a případně na oběd do školní jídelny. V šatně se žáci zbytečně nezdržují a odcházejí z budovy a z areálu školy. V šatně po skončeném vyučování si nenechávají žádné věci.
- 2.4.7. Provoz ve školní jídelně se řídí Řádem školní jídelny

3. Zákonní zástupci žáků

3.1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo

- 3.1.1. na informace o průběhu a hodnocení průběhu vzdělávání svého dítěte,
- 3.1.2. volit a být voleni do školské rady,
- 3.1.3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
- 3.1.4. na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich dítě v záležitostech týkajících se vzdělávání

jejich dítěte a pobytu dítěte ve škole,

- 3.1.5.** požádat o uvolnění žáka z vyučování za těchto podmínek
- během vyučování – písemně s uvedením dne, hodiny, důvodu, aktuálního data, podpisu zákonného zástupce,
 - do deseti dnů školního vyučování požádat písemně třídního učitele,
 - na více než deset dnů školního vyučování požádat písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele,
- 3.1.6.** zúčastnit se po dohodě s příslušným učitelem vyučování,
- 3.1.7.** podílet se na organizování školní a mimoškolní činnosti školy, podávat návrhy a připomínky pro optimalizaci vzdělávání školy.
- 3.2. Povinnosti zákonných zástupců**
Zákonní zástupci žáků jsou povinni
- 3.2.1.** zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem, tj. aby se dítě zúčastňovalo vyučování dle rozvrhu hodin v příslušném školním roce,
- 3.2.2.** omlouvat nepřítomnost žáka do tří kalendářních dnů od zahájení absence třídnímu učitel, dokládat každou nepřítomnost v omluvném listě žáka,
- 3.2.3.** na vyžádání ředitele školy dokládat delší nepřítomnost než pět dnů školního vyučování vyjádřením příslušného lékaře,
- 3.2.4.** na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání, hodnocení vzdělávání a chování jejich dítěte,
- 3.2.5.** informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení či zdravotním znevýhodnění,
- 3.2.6.** účinně spolupracovat při náhlých zdravotních problémech dítěte ve škole,
- 3.2.7.** oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb. – dokumentace žáka, školní matrika – a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka ve škole, včetně změn v těchto údajích.

4. Provoz školy

- 4.1.** Škola je v pracovní dny v provozu od 6,30 hod. do 18,00 hod., pokud není ředitelem školy stanoveno výjimečně jinak. Během provozní doby je hlavní vchod pod kontrolou určeného provozního zaměstnance, popř. je uzamčen. Uzamčeny zůstávají i všechny postranní vchody mimo vchod tzv. učitelský, který je umístěn v průchodu na školní hřiště.
Pozn.: Provoz tělocvičen a auly je maximálně do 22,00 hodin.
- 4.2.** Vyučování se řídí pevným rozvrhem hodin schváleným ředitelem školy na začátku každého školního roku. Dopolední vyučování začíná v 8,00 hodin, odpolední vyučování podle rozvrhu jednotlivých tříd. V době vyučování se žáci zdržují ve třídách nebo v prostorách pro vyučování určených.
- 4.3.** Zákonní zástupci žáků ani jiné osoby nemají z důvodu bezpečnosti v zásadě do školní budovy v době vyučování přístup, pokud se s vyučujícím(i) nedohodnou na návštěvě předem. Veškeré záležitosti jsou s rodiči žáků projednávány na třídních schůzkách, společných a individuálních konzultací orientovaných do doby mimo vyučování. Termíny třídních schůzek a společných konzultačních hodin jsou pro příslušný školní rok určeny předem a rodiče je spolu s dalšími základními informacemi obdrží na začátku každého školního roku.
- 4.4.** Zaměstnanci a žáci školy se po budově pohybují přezuti.
- 4.5.** Třídní knihu přináší do třídy učitel, který vyučuje v první vyučovací hodině a zapíše nepřítomné žáky. Učitelé v dalších hodinách vždy přítomnost žáků zkontrolují a vyznačí případné změny. Třídní knihu po ukončeném dopoledním a odpoledním vyučování přináší do sborovny učitel, který vyučoval poslední hodinu. Mimo vyučování zůstává třídní kniha ve sborovně.
Pozn.: Při přechodu třídy do jiné učebny přenáší třídní knihu zpravidla žák, kterého na začátku školního roku pověří třídní učitel.
- 4.6.** Školní rozhlas se používá tak, aby nebylo výrazně narušeno vyučování.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti žáků

- 5.1. Mezi základní nástroje pro zajištění bezpečnosti žáků školy patří jednak soustavné vedení žáků k dodržování zásad bezpečného chování a jednak vykonávání dozoru nad žáky. Tyto nástroje využívají při své práci všichni zaměstnanci školy, zejména pak pedagogičtí pracovníci, a to jednak přímo (poučení) a jednak nepřímo při využití učiva v jednotlivých předmětech.
- 5.2. Žáci jsou na začátku školního roku poučeni o zásadách bezpečného chování ve školní budově a ve vnějším areálu školy, o bezpečném chování při vzdělávání zejména v předmětech tělesná výchova, praktické činnosti a chemie. Dále pak jsou žáci slovně poučeni o bezpečném chování před jakoukoliv činností, při které by mohl vzniknout úraz nebo mohlo být poškozeno zdraví žáka.
- 5.3. Ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí zajišťují zejména pedagogičtí pracovníci tím, že využívají každé vhodné příležitosti k výchově ke zdravému životnímu stylu, k toleranci a ke vzájemné ohleduplnosti, k respektování práva n
- 5.4. Zejména pedagogičtí pracovníci vykonávají dozor nad žáky dle rozpisů dozorů, které pro každý školní rok připraví ředitel školy nebo jeho zástupce. Úkolem dozírajících pedagogických pracovníků je ovlivňovat chování žáků (při vstupu do budovy školy a při odchodu žáků z budovy ve vstupní hale a v šatnách, v učebnách, na chodbách o přestávkách, na toaletách, ve školní jídelně a v ostatních prostorách školy) tak, aby byly eliminovány podmínky pro vznik úrazu či poškození zdraví žáka.
- 5.5. V případě úrazu žáka jsou zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc a oznámit úraz řediteli školy nebo jeho zástupci. Bezodkladně a prokazatelným způsobem (telefonicky, zápisem do žákovské knížky, návštěvou aj.) informuje zaměstnanec, který vykonával dozor, popř. třídní učitel, zákonného zástupce žáka. S ním dohodne další postup při bezprostředním odstraňování následků úrazu žáka a způsob a místo ošetření. V případě, že se zákonného zástupce žáka nepodaří kontaktovat a že povaha zranění či zdravotní stav žáka vyžaduje lékařské ošetření, zajistí ředitel školy dopravu žáka do polikliniky v Soukalově ulici, popř. se spojí tísňovou linkou 155 a zajistí odvoz k ošetření.
- 5.6. Před uskutečněním vzdělávací akce, která probíhá mimo budovu a vnější areál školy (školy v přírodě, výlety, vycházky, exkurze aj.), upozorní doprovázející pracovník žáky na všechna rizika, která se školní akcí souvisejí. Dozor zajišťuje jeden pedagogický pracovník maximálně nad 25 žáky. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
- 5.7. Při akcích dle bodu 5 zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění příslušný doprovázející pedagogický pracovník. 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 příslušný pedagogický pracovník oznámí nejméně jeden den předem zákonným zástupcům žáků.
- 5.8. Veškeré úrazy se evidují v Knize úrazů, která je uložena ve sborovně školy na určeném místě. Úrazy vzniklé při akcích organizovaných školou mimo sídlo školy (školy v přírodě, školní výlety, exkurze, kulturní akce aj.) se evidují bezprostředně po ukončení akce. Evidence úrazů se provádí v souladu s vyhláškou č.64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů v platném znění.
- 5.9. Při výuce plavání odpovídají za bezpečnost a ochranu zdraví žáků v bazénu na základě uzavřené smlouvy zaměstnanci příslušné plavecké školy.
- 5.10. Všichni žáci jsou pojištěni u České Kooperativy, a.s. Veškeré náležitosti související s likvidací pojistné události vyřizuje pověřený pracovník školy.

6. Zacházení s majetkem školy, zacházení s osobním majetkem, náhrady škody

- 6.1. Žáci šetrně zacházejí s učebnicemi a školními potřebami, udržují svá místa, třídu, vnitřní i přilehlé prostory budovy školy v čistotě a pořádku, aktivně chrání majetek, vnitřní zařízení a budovu školy před poškozením. Při zaviněném poškození školního majetku se postarají spolu s rodiči (zákonnými zástupci) o urychlenou nápravu a uvedou na vlastní náklady poškozenou věc do původního stavu.

- 6.2. Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli vykonávajícímu dozor) nebo třídnímu učiteli. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
- 6.3. Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo na určených místech. Na nedostatky jsou povinni bezodkladně upozornit učitele. Peníze vybírané školou neodkládají a bezodkladně, nejlépe před začátkem výuky vybíranou částku uhradí zaměstnanci školy, který je výběrem peněz pověřen.
- 6.4. Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

7. PŘÍLOHY

7.A Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Příloha je vydána samostatně

7.B Řád školní družiny

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

1. Přihlašování a odhlašování

- 1.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, dále pracemi souvisejícími s vybíráním úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- 1.2. O zařazení dětí do ŠD rozhoduje na návrh vedoucí vychovatelky ředitel školy.
- 1.3. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírána úplata, jejíž výši a postup při jejím vybírání stanovuje ředitel školy v příslušné směrnici.
- 1.4. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci přihlásí žáka formou odevzdání kompletně vyplněné přihlášky. Omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD, odchylky od docházky žáka, např. pokud má žák odejít ze ŠD v jinou dobu či s jinou osobou, než je obvyklé a než je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče příslušné vychovatelce ŠD písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v ŠD zákonný zástupce oznámí písemně.
- 1.5. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do ranní ŠD a odchod žáků z odpolední (večerní) ŠD.

2. Organizace činnosti

- 2.1. Provozní doba ŠD je ve dnech školního vyučování od 6,30 do 17,00 hodin, dělí se na ranní ŠD od 6,30 hod. do doby odchodu žáků na vyučování (cca 7,45 hod) a odpolední ŠD od ukončení vyučování do doby odchodu žáka ze ŠD uvedeném na přihlášce.

Příchod do ranní ŠD je stanoven na 6,30 – 7,30 hod.

Z důvodu, aby nebyla narušována výchovná činnost v ŠD, jsou stanoveny odchody ze ŠD takto:

po obědě – dítě jde na oběd s třídní učitelkou,

ve 13,30 – dítě, které odchází s doprovodem, si doprovod vyzvedne v ŠD,

od 15,00 do 17,00 hod. – dítě, které odchází s doprovodem, si doprovod vyzvedne v ŠD.

- 2.2. Změny odchodu viz bod 2.4.

- 2.3. Provoz ŠD končí v 17,00 hodin. Žáci, které si do této doby nikdo z rodičů nevyzvedl, odcházejí samostatně domů. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby doprovodem vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka, popř. osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD jako doprovod, o tom, že žák odchází ze ŠD, a pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu v ŠD poučí žáka o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň aj.) a dohlédne na jeho

odchod ze školy.

- 2.4. Činnost ŠD probíhá v samostatných místnostech ŠD v budově školy, které jsou vybaveny a uspořádány tak, aby vyhovovaly poslání ŠD s přihlédnutím k ekonomické situaci školy.
- 2.5. Do oddělení ŠD se zapisují žáci nejvýše do počtu 30 žáků a to od 1.ročníku do naplnění kapacity ŠD stanovené ředitelem školy v příslušném školním roce.
- 2.6. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování při odchodu z učeben pod vedením učitelky, která vyučuje poslední hodinu.
- 2.7. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti sestavuje vedoucí vychovatelka.
- 2.8. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 2.9. Činností v ŠD se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠD formou účasti v zájmových klubech organizovaných ŠD tehdy, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do ŠD a nepřevyšuje-li počet žáků 30.
- 2.10. V době prázdnin v průběhu školního roku může být zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem i v jiných ZŠ či MŠ zřizovaných MČ Praha 12.
- 2.11. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna (např. ředitelské volno) je činnost ŠD zajištěna pouze tehdy, pokud to dovolují provozní podmínky.
- 2.12. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD v zásadě nevstupují, aby nenarušovali činnost žáků v ŠD. Výjimkou je vstup doprovodu při odchodu žáka ze ŠD.
- 2.13. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 25. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
- 2.14. ŠD může zřizovat zájmové kluby a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce aj.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v zájmových klubech, resp. na dalších aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků v ŠD

- 3.1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, cvičný byt, dílnu aj.), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.
- 3.2. Při účasti žáka na zájmových klubech, které probíhají v době pobytu žáka v ŠD v budově školy a které škola přímo organizuje, si žáka ze ŠD vyzvedne vedoucí zájmového klubu a po skočení do ŠD opět přivede.
- 3.3. Pitný režim je zajištěn tak, že žáci mají možnost učinit si zásobu pití do přinesených nádob ve školní jídelně po obědě nebo využít nápojového automatu ve vstupní hale školy.
- 3.4. V případě, že počet přítomných žáků v oddělení ŠD stoupne nad 25, probíhají činnosti buď v budově školy, nebo v oploceném areálu školy.

4. Chování žáků

- 4.1. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 4.2. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými v přihlášce.
- 4.3. Ve ŠD se žák řídí zejména školním řádem a pokyny vychovatelek.
- 4.4. Na hodnocení chování žáka v ŠD se vztahují ustanovení vyhlášky č.48/2005 Sb. (o základní škole) a ustanovení školního řádu, tj. udělování napomenutí a důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.
- 4.5. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být po projednání s rodiči ze ŠD vyloučen. Ředitel může na návrh vedoucí vychovatelky vyloučit žáka ze ŠD, pokud žák soustavně nebo nějakým hrubým projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

5. Dokumentace

V školní družině se vede tato dokumentace:

- přihlášky žáků do ŠD,

- přehled výchovně vzdělávací práce,
- docházkový sešit (ranní ŠD, večerní ŠD),
- rámcový plán ŠD.

7.C Řád učeben praktického vyučování

1. Za učebny a prostory určené pro výuku předmětu pracovní (praktické) činnosti jsou považovány: školní dílna, školní pozemek, učebna pro výuku pěstitelských prací, cvičný byt, učebna elektrotechnických prací a počítačová pracovna.
2. Do učebny (na školní pozemek) přivádí žáky vždy vyučující.
3. Žáci mají doporučeno při pracovních činnostech, při kterých by mohlo dojít k poškození oděvu (dílna, cvičný byt aj.), používat pracovní oděv.
4. Před začátkem každé nové činnosti poučí učitel žáky o zásadách bezpečné práce.
5. Slučovat hodiny do bloků při činnostech, kterým odpovídá větší časová dotace (exkurze, výstava, beseda aj.), je možné při zachování týdenní dotace stanovené učebním plánem po schválení ředitelem školy.

7.D Řád tělocvičny, hřiště

1. Do tělocvičen a na školní hřiště mají v rámci výuky žáci přístup pouze s doprovodem učitele.
2. Z hygienických důvodů a z důvodů bezpečnosti používají žáci sportovní oděv a obutí.
3. Hodinky a jiné cennosti si před začátkem vyučovací hodiny žáci odloží po dohodě učitelem v kabinetě tělesné výchovy.

7.E Řád školní jídelny

1. Do školní jídelny mají povolen vstup jen přihlášení strážníci a dále jen ty osoby, které v době nepřítomnosti přihlášeného strážníka vyzvedávají oběd do přinesených nádob.
2. Strava ve školní jídelně (ŠJ) je připravována ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č.48/93 Sb. o školním stravování v aktuálním znění a dle systému kritických bodů (HACCP).
3. Žáka přihlašuje k odběru obědů podpisem přihlášky jeho zákonný zástupce **na celé období docházky žáka do základní školy**. Po odevzdání této přihlášky a po složení částky 100,- Kč obdrží žák čip pro objednávání, odhlašování a registraci odběru obědů. Tento čip se stává majetkem žáka, při ukončení školní docházky se nevrací.
4. Při ztrátě či poškození je žák povinen zakoupit si čip nový na své náklady v ceně uvedené v bodě 3.
5. V případě, že žák čip při odběru stravy nemůže výjimečně použít, vyzvedne si u vedoucí ŠJ náhradní doklad a po jeho odevzdání u výdeje obdrží oběd v plném rozsahu a dle objednávky.
6. Výdej obědů pro žáky přítomné na vyučování je v pracovní dny od 11,40 hod. do 13,50 hod.
7. Vydat oběd v případě nepřítomnosti žáka na vyučování je možné pouze první den absence tak, že oběd bude vydán na talíře u výdejního okénka a na určeném místě v ŠJ si ten, kdo oběd vyzvedl, přendá vydanou stravu do přinesených nádob. Doba výdeje je v tomto případě shodná s dobou uvedeno v bodě 6.
8. Odhlásit obědy nejdéle do 13,30 hodin pracovního dne předcházejícímu dni odhlášení může buď žák sám na terminálu, nebo jeho zákonný zástupce, a to:
 - písemně, pokud se jedná o odhlášení definitivní, či předem známou absenci delší než 10 dnů školního vyučování,
 - písemně, osobně, telefonicky (241 761 534 nebo 244 402 412 1.57) nebo na e-mail školy, pokud se jedná o odhlášení krátkodobé (předem se neuvažuje o více než 10ti dnech absence) s tím, že oznámí, od kdy a do kdy žáka odhlašuje.
 - V obou případech (a, b) vystaví vedoucí ŠJ na vyžádání doklad o odhlášení obsahující tyto údaje: jméno žáka, aktuální třídu, odkdy a dokdy je odhlášen, datum vystavení dokladu, razítko ŠJ a podpis vedoucí ŠJ.

Poznámka: Automaticky budou na konci školního roku k poslednímu dni školního vyučování

odhlášení pouze žáci, kteří v daném školním roce končí povinnou školní docházku v 9.třídě. V ostatních případech (přestup na jinou ZŠ, víceleté gymnázium apod.) zákonní zástupci musí vždy žáka odhlásit v souladu s bodem 8a.

9. Žák má právo si objednat z nabídky dvou druhů hlavních jídel, a to týden předem ve dnech pondělí až středa v běžném pracovním týdnu, ve kterém probíhá vyučování, do 14,00 hodin. V případě, že si žák neobjedná, bude mu strava vydávána v základní řadě.
Poznámka: V případě neočekávaných provozních problémů je vedoucí ŠJ po schválení ředitelem školy oprávněna po dobu nezbytně nutnou zajistit stravování pouze jedním hlavním jídlem (bez zřetele k objednávce).
10. Cena oběda se v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb. stanovuje pro věkové skupiny 6-10 let, 11-14 let a nad 15 let. Rozhodující pro zařazení strávnicka do věkové skupiny je školní rok (tj. od 1.9. do 31.8. běžného školního roku), ve kterém strávnick příslušného věku dosáhne. Cenu oběda pro dané období stanovuje vedoucí ŠJ po schválení ředitelem školy.
11. Platba probíhá měsíčně
- bezhotovostně z účtu plátce na základě trvalého příkazu vždy k 25. dni předcházejícího měsíce,
 - složenkou s tím, že žák předloží ústřížek složenky (doklad o zaplacení) nejpozději do posledního dne školního vyučování předcházejícího měsíce. Pokud nebude doklad předložen do posledního dne v měsíci, bude mít žák připraven oběd až od následujícího dne po dni, kdy doklad předloží.
12. Přepłatky za neodebrané obědy řádně odhlášené (viz bod 8) budou vráceny:
- měsíčně převodem na účet plátce (sporožiro),
 - na závěr školního roku v hotovosti (ostatní typy účtů v případě, že plátce neuvede číslo účtu, a při platbě složenkou), nebo při ukončení školní docházky.

8. Závěr

- 8.1. Školní řád platí pro všechny žáky a zaměstnance školy v budově, ve vnějším areálu školy a při všech akcích mimo školu, které škola organizuje, např. škola v přírodě, exkurze, výlet, vycházka, návštěva vzdělávacích a kulturních pořadů aj.
- 8.2. Změny a doplňky školního řádu provádí ředitel školy prokazatelným způsobem (vývěska, plán školy, závěr porady aj.).
- 8.3. Školní řád školy má platnost od 1.9.2015.

Mgr. Jiří Soukup
ředitel školy