

**Základní škola a Mateřská škola Kladno,
Ukrajinská 2447,
272 01 Kladno**



**Základní škola a Mateřská škola Kladno, Ukrajinská 2447
se sídlem 272 00, Kladno, Ukrajinská 2447**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	866/2020/14	A.1.	A5
Vypracoval:	Mgr. Blanka Chvojková, ředitelka školy				
Schválil:	Mgr. Blanka Chvojková, ředitelka školy				
Pedagogická rada projednala dne:	31. 08. 2020				
Školská rada schválila dne:	31. 08. 2020				
Směrnice nabývá platnosti dne:	01. 09. 2020				
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2020				

Obecná ustanovení

Na základně 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.

Zákon 561/2004Sb. § 21: Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků :

I.

Práva žáků a studentů

a) Žák má právo:

1. Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
2. Na odpočinek a volný čas.
3. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
4. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu rozvoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
5. Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého vzájemného soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, zástupcům ředitelky a ředitele školy.
6. Na možnost být volen do školního parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na vedení školy.
7. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo využít preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
8. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
9. Na poskytnutí pomoci v případě, že se vyskytne v nesnázích nebo má nějaké problémy.
10. Může si vyžádat pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
11. Na zvláštní péči v odůvodněných případech/v případě onemocnění, zdravotního postižení, zdravotního a sociálního znevýhodnění, v případě mimořádných schopností a talentu.
12. Na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.
13. Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
14. Individuálně integrovaný žák má právo na podmínky odpovídající jeho vzdělávacím potřebám vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Práva zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

b) Rodiče žáků mají právo:

1. Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. Rodiče žáků mají právo informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů prostřednictvím třídních schůzek, ale také kdykoli po vzájemné domluvě písemné či telefonické (informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím).
3. Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
4. Nahlížet do výroční zprávy, požít si z ní opisy a výpisy.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
6. 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.
7. Volit a být voleni do školské rady,
8. Požít ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení i chování žáka.
9. Požít ředitele školy o povolení opakování ročníku svého dítěte z vážných zdravotních důvodů na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře.

Ochrana osobních údajů (GDPR)

1. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU č.2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.
 - a. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, se kterými přišli do styku.
 - b. Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
 - c. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
2. Základní škola a Mateřská škola Kladno, Ukrajinská 2447, 272 01 Kladno, přijala v souvislosti s ochranou osobních údajů směrnici pod názvem "Směrnice školy pro ochranu osobních údajů", která stanovuje další detaily nakládání s osobními údaji.

V případě nejasností neváhejte kontaktovat pověřence pro ochranu osobních údajů:

E-mail: poverenec@mestokladno.cz

Telefon: 312 604 445

Zákon 561/2004Sb § 22 : Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků:

II.

Povinnosti žáků a studentů:

a) Žáci a studenti jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a zaměstnanců školy.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků:

b) Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

1. Zajistit, aby dítě a žák docházeli řádně do školy.
2. Spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání žáka vyskytnou.
3. Na vyzvání pedagogických pracovníků se účastnit projednání závažných otázek, které se týkají vzdělávání dítěte a žáka.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na školních akcích.
5. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami školního řádu – viz **oddíl VIII školního řádu**.
6. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích. (**Zákon 561/0224Sb, § 28 odst. 2 a 3**)

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

III.

Vnitřní režim školy

1. Do školy žáci vstupují určeným vchodem, ten používají také k odchodu. Svůj příchod a odchod dokladují prostřednictvím **použití čipového docházkového systému**, jehož použití je pro žáky při vstupu do školy závazné.
2. Další pokyny k používání docházkového systému – viz **oddíl XI – Pravidla používání docházkového systému**.
3. O přestávku a v době vyučování **je zakázáno opouštět budovu školy**.
4. O poledních přestávkách mohou žáci opouštět školní budovu na základě písemného souhlasu zákonného zástupce. Nad žáky, kteří zůstávají v době polední přestávky ve škole, vykonává dohled pověřený pracovník.
5. **Škola je otevřená** pro vstup žáků od 7:35 hodin. Žáci, kteří mají nultou hodinu, vstupují do budovy se svým vyučujícím, na kterého čekají před budovou školy.
6. Po vstupu do školy se žáci prezouvají a ukládají si své oděvy v šatních skříňkách – viz **oddíl XIII – Používání šatních skříňek**.
7. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opouští školu ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří chodí do jídelny, opouští školu ihned po obědě.
8. Žáky z mimoškolního pavilonu, kteří chodí domů po skončení vyučování – nestravují se ve škole – doprovodí do pergoly **třídní učitelky** a dohlédnou na jejich odchod – zajistí i to, že dítě si před školou přebírá zákonný zástupce, pokud ten na tom trvá. V tuto dobu do školy není povolen přístup.
9. První vyučovací hodina začíná v 7:55 hodin.
10. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou většinou desetiminutové. Po první vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut, po třetí hodině v délce 20 minut. Při výuce předmětů v dvouhodinovém bloku je přestávka dlouhá 5 minut. Přesné časy začátku a ukončení vyučování jsou aktualizovány na začátku školního roku v žákovských záznamnicích a na webových stránkách školy.
11. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 30 minut.
12. Pověření žáci hlásí nejpozději do 5 minut po zvonění nepřítomnost vyučujícího.
13. Žákům je dále zakázáno otevírat velká okna ve třídách, vyklánět se z nich, lézt po zábradlí, opírat se o ně, naklánět se přes něj a shromažďovat se u něj.
14. Odchod do šaten po skončení vyučování probíhá pod dohledem příslušného vyučujícího, stejně jako odchod do jídelny.
15. Při nakupování u stánku s občerstvením a u automatu v hale berou žáci na vědomí fakt, že z tohoto důvodu nebudou docházet pozdě do hodin. Ke svačině je určena přestávka, žáci nebudou dojídat v hodinách.
16. Hrát stolní tenis v hale smějí žáci podle stanoveného rozpisu, během dopoledne, o přestávkách, odpoledne se souhlasem vyučujících tělesné výchovy nebo vedení školy. Hrát se smí jen ve sportovní obuvi. Také pro hraní stolního fotbalu platí tato bezpečnostní pravidla a rozpis v hale.
17. Žáci, kteří odcházejí z budovy po uvolnění z důvodu nevolnosti nebo návštěvy lékaře, nahlásí svůj odchod v doprovodu dospělé osoby třídní učitelce nebo v kanceláři školy. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. **Bez písemné žádosti zákonných zástupců nebude žák v průběhu vyučování ze školy uvolněn.**

18. O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po té části budovy, ve které probíhá jejich výuka. Z bezpečnostních a provozních důvodů není dovoleno žákům z hlavní budovy přecházet do pergoly, mimoškolního pavilonu a školní jídelny. Do jiných tříd přecházejí žáci ukázněně. Vstupovat do **tělocvičny** smějí jen s vyučujícím. Také vstup na **školní zahradu** je povolen v průběhu vyučování pouze s vyučujícími. V době mimo vyučování berou žáci na vědomí, že školní zahrada je uzavřený soukromý prostor a nebudou na pozemek školní zahrady ve volném čase vstupovat.
19. V hodinách tělesné výchovy využíváme veřejné **hřiště u školy**, žáci do prostoru vstupují pod dozorem vyučujících. Ve volném čase je hřiště k dispozici veřejnosti.
20. V šatnách se žáci zdržují jen po nezbytně nutnou dobu.
21. V jídelně se žáci řídí pokyny dohlížejících učitelů a pracovníků jídelny. Dodržují pravidla slušného stolování. Na obědy chodí žáci vždy po skončení vyučování v doprovodu vyučujícího poslední vyučovací hodiny.
22. Do školy žáci nenosí věci nesouvisející s vyučováním, zejména takové, které by mohly ohrozit život, zdraví, či mravní výchovu (zejména nože, zbraně zápalky, zapalovače, hořlavé kapaliny apod.). S takovými předměty žáci nesmí jakkoliv manipulovat bez přímého pokynu vyučujícího a pouze za jeho stálého dohledu (např. při výuce chemie). Případný nález takového předmětu hlásí žák neprodleně dozírajícímu, případně jinému učiteli nebo vedení školy.
23. Rovněž do školy nenosí cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz.
24. Pojištění žáků se vztahuje pouze na věci osobní potřeby a na předměty, které souvisejí s vyučováním. Za nákladné předměty, které žák ze své vůle přinese do školy a nemají souvislost s výukou, zodpovídá sám (např. řetízky, náušnice, prstýnky, mobilní telefony apod.). Stejně tak za vyšší finanční obnos, který má žák dobrovolně u sebe.
25. Vyšší finanční obnos, který má žák předat ve škole, předá ihned po příchodu do školy příslušnému učiteli nebo si jej po dobu vyučování uloží v kanceláři školy.
26. Při odchodu na tělesnou výchovu nebo při každém odchodu ze třídy, kdy nemá své věci u sebe, uloží je do šatní skříňky, kterou uzamkne. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, která byla uložena pod uzamčením, **okamžitě** tuto skutečnost hlásí třídnímu učiteli.
27. Žáci jsou povinni nosit na TV vhodný a čistý sportovní oděv stanovený vyučujícím předmětu, při hodinách TV žáci cvičí bez šperků (včetně piercingu), hodinek a jiných ozdob. Na hodiny výtvarné výchovy a pracovních činností nosí vhodný ochranný oděv.
28. Aby byl zajištěn nerušený průběh vyučování, nebudou žáci v hodinách telefonovat z mobilního telefonu, přijímat SMS zprávy. O přestávkách může žák telefon používat, v hodinách budou **mobilní telefony vypnutý a uloženy v tašce či batohu** – viz **oddíl X Používání mobilních telefonů**.
29. Chce-li žák z důvodu nevolnosti odejít domů a zavolat si pro doprovod ze svého mobilního telefonu, je povinen informovat o svém odchodu s doprovodem dospělé osoby třídního učitele nebo podat tuto informaci v kanceláři školy.
30. **Každý úraz či drobné poranění** hlásí žák okamžitě dospělé osobě – doзору na chodbě, příslušnému vyučujícímu, popř. v kanceláři školy. Na ošetření úrazu se vztahují pravidla, která jsou součástí **Poučení žáků o bezpečnosti při činnostech ve škole** (na začátku každého školního roku) a pravidla, která jsou součástí dokumentace BOZP pro ZŠ a MŠ Ukrajinská, konkrétně „Postup při vzniku školního úrazu“.
31. U **automatu v pergole** se žáci o přestávkách zdržují jen po nutně dlouhou dobu (zakoupení pití) a se zakoupeným nápojem se vracejí do hlavní budovy. Nezůstávají na lavičkách v pergole.
32. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace §32 zákona 561 /2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stejně jako činnost a propagace náboženských sekt a sdružení. Dále není ve škole povolena reklama, která je v rozporu

s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

IV.

Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Škola se řídí ustanoveními zvláštních předpisů, jež se týkají zjišťování zdravotního stavu žáků a jejich zdravotní způsobilosti. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, například na škole v přírodě, sportovních a tělovýchovných akcích, výuce plavání nebo lyžařském výcviku, školních výletech a soustředění, pobytových zájezdech v zahraničí, se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost. Praktický lékař pro děti a dorost, který žáka registruje, v posudku dále uvede, zda se žák podrobil stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Pedagogický doprovod vyrobí formulář Plán výletu a exkurze a spolu s podpisovou listinou Poučení o bezpečnosti žáků předá řediteli školy.
5. Za bezpečnost žáků v prostorách sportovišť a podobných zařízení vždy odpovídá doprovázející pedagogický pracovník. Způsobilost zařízení k provozu nejprve ověří zběžnou vizuální kontrolou.
6. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovského zápisníku, nebo jinou písemnou informací či informací v elektronické ŽK (Škola OnLine).
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci

- předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
8. Plavecký výcvik v rozsahu 40 hodin probíhá na 1. stupni. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
 9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
 10. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
 11. U sportovních soutěží, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

V.

Chování žáků

1. Žáci se aktivně účastní vyučování a **nenarušují** jeho průběh.
2. Po budově se pohybují jen v místech stanovených tímto řádem a s ohledem na svou bezpečnost po chodbách neběhají.
3. Zdraví slušným způsobem všechny dospělé osoby v budově.
4. Mezi sebou se žáci chovají ohleduplně, neoslovují se nevhodně, nenapadají se slovně ani fyzicky.
5. Nepůjčují si bez dovolení věci spolužáků. Nález cizí věci hlásí vyučujícímu nebo věc odevzdají v ředitelně nebo kanceláři.
6. Na hodinu se připravují o přestávce a před hodinou v klidu vyčkají příchodu vyučujícího.
7. Po zvonění se zdržují na svých místech.
8. Ve vyučovacích hodinách i během celého pobytu ve škole dodržují pokyny **všech zaměstnanců školy**.
9. Se zaměstnanci školy jednájí podle zásad slušného chování a **vykají jim**.
10. V průběhu vyučovacích hodin bez dovolení vyučujícího nechodí z místa a neopouštějí třídu.
11. Žáci mají možnost vyjádřit svůj názor kdykoliv, požádají však vyučujícího o slyšení. Vyjadřují svůj názor **slušnou formou**.
12. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči **pracovníkům školy** se vždy považují za **závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem** a bude hodnoceno v souladu s pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.
13. V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, přistoupí škola k opatření, které takovému chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále **umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled** podle § 29 školského zákona, popř. Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a žáků ve školách a školských zařízeních

- zřizovaných MŠMT. Učitel může tedy žáka **vyloučit z vyučovací hodiny** do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a že se dál bude vzdělávat.
14. Učitel vybaví žáka zadáním práce, kterou žák bude vykonávat nikoliv se třídou, ale samostatně, a pošle ho za vedením školy. Tomuto žákovi bude určen dohled pedagoga, který má v té době pohotovost. Pokud se žák ukázní, pedagog ho odvede do třídy, nebo ho po skončení hodiny předá vyučujícímu daného předmětu. Ten zkontroluje žákovu práci, případně (dle závažnosti přestupku) projedná s třídním učitelem (nebo i s VP) postih kázeňským opatřením dle ŠŘ.
 15. Takové opatření nemá sankční, ale organizační charakter a nebude žákovi upírat právo na vzdělávání. Bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě.
 16. Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, zajistí škola žákovi neodkladnou lékařskou péči a uvědomí o tom zákonné zástupce. Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR apod.
 17. Pravidla školního řádu se vztahují na činnosti ve škole a na veškeré aktivity pořádané školou (školní výlety, kurzy, exkurze, kulturní představení atd.).
 18. Nošení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření, je žákům školy zakázáno.
 19. Pravidla slušného chování dodržují žáci i mimo školu a pravidla školního řádu se vztahují na všechny aktivity pořádané školou.
 20. Žáci pomáhají slabším a postiženým spolužákům, popřípadě občanům.
 21. Žáci se vyvarují **jakýchkoli projevů agresivity vůči spolužákům.**
 22. Žáci jsou zodpovědní za svoje studijní výsledky a chování.

VI.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Při každém svém počínání je žák povinen chovat se tak, aby neohrozil zdraví své ani zdraví svých spolužáků a dalších osob.
2. Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení žáka do prováděných činností, oznamují žáci okamžitě příslušnému pedagogickému pracovníkovi.
3. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a zařízeními bez dozoru pověřené osoby.
4. Při výuce v tělocvičně, na školním hřišti, v dílně, na pozemku zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, které určuje provozní řád odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben jsou vyvěšeny vždy v příslušné učebně.
5. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a. se školním řádem
 - b. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - c. se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním
 - d. s postupem při úrazech
 - e. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru

6. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů (např. fyzika, chemie, tělesná výchova, praktické činnosti ...) nebo před výukou ve školní dílně či na školním pozemku. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
7. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (např. vycházky, výlety, lyžařské výcvik, exkurze, plavecký výcvik...), provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
8. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z dalších vyučujících. O tomto úrazu bude proveden zápis do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou; nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

1. vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV)
2. učitel konající dozor (např. o přestávkách)
3. vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
4. třídní učitel (všechny ostatní případy)

V knize úrazů se uvedou všechny předtištěné údaje. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popř. jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu vyhotovuje škola v případě daném vyhláškou.

Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují všichni zaměstnanci školy školení v poskytování první pomoci.

V případě úrazu žáka se postupuje takto:

1. pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
2. u úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu žáka, který pak rozhodne o dalším postupu.
3. u ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc
4. V případě nutnosti předá dohled nad žáky dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí žáka na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
5. Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce žáka.

VII.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

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

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

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných příslušným zákonem (včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení zákazu podílely). Ředitelka školy nebo pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, diskriminace, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí; dále bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

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

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

VIII.

Docházka do školy

1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny přichází včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky před jejich začátkem.
2. Nepřítomnost žáka omlouvají rodiče ze zdravotních i jiných závažných důvodů.
3. Je nutné tak učinit nejpozději do 3 dnů od započetí absence (**zákon 561/2005 Sb. §50**) prostřednictvím telefonu, mobilního telefonu nebo osobně. V zájmu rychlé informovanosti a odstraňování záškoláctví **doporučujeme rodičům omlouvat dítě již během prvního dne nepřítomnosti telefonicky do kanceláře školy nebo třídnímu učiteli.** Absence žáka je považována za omluvenou, doloží-li ji zákonný zástupce písemně **hned první den nástupu dítěte do školy.**
4. Předem známou nepřítomnost dítěte omlouvají rodiče před jejím započtím.

5. Na **základě písemné žádosti rodičů** může uvolnit žáka na pět dní třídní učitel, na více dní ředitelka školy.
6. V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat omluvu nepřítomnosti žáka prostřednictvím lékařského potvrzení. Pokud ani po opakované písemné výzvě nepředloží zákonný zástupce řádnou omluvu potvrzenou lékařem, požádá škola o součinnost OSPOD.
7. V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v **nezbytně nutných případech**.

IX.

Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
2. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
3. Každý žák je zodpovědný za škody, které svým jednáním způsobí, a proto po něm **bude škola požadovat náhradu**, jestliže ji způsobí svévolně nebo z nedbalosti či nešťastnou náhodou.
4. Žáci bezplatně využívají učebnice, které jsou jim zapůjčeny z fondu školy.
5. O učebnice se řádně starají a zodpovídají za to, že budou na konci roku vráceny ve stejném stavu, v jakém jim byly zapůjčeny na začátku školního roku.
6. Do učebnic žák nekreslí a nepíše, aby bylo možné je v následujícím roce používat dalšími žáky. Zapůjčené učebnice a jejich počáteční stav evidují třídní učitelé.
7. V případě ztráty učebnice z fondu školy má žák dvě možnosti:
8. zakoupí stejnou učebnici od stejného nakladatelství a ve škole ji odevzdá
9. uhradí plnou cenu učebnice do fondu školy.
10. **V těchto případech se nepohlíží na to, jak stará byla původní učebnice.** Poničí-li žák v průběhu roku viditelně učebnici zapůjčenou z fondu školy, je povinen poničení vyrovnat finančně. Stanovení finanční částky za poničenou učebnici se odvíjí od stupně poničení.
11. Stanovenou finanční částku žák odevzdá třídnímu učiteli a finanční prostředky budou použity na doplňování fondu učebnic.

Ztráta žákovského zápisníku a pořízení duplikátu:

1. Žákovský zápisník je žákův doklad. Je v něm především evidována žákova omluvená absence. Vydán je na začátku roku bezplatně.
2. Při ztrátě žákovského zápisníku lze žákovi vydat duplikát za poplatek 20 Kč. Duplikát bude žákovi vydán na základě **písemné žádosti rodičů**.

X.

Používání mobilních telefonů

1. Mobilní telefony nosí žáci do školy jako jeden z předmětů běžného života, nikoliv jako pomůcku k vyučování.
2. Plně si za ně zodpovídají.
3. Ve vyučovacích hodinách se mobilní telefony nepoužívají, **jsou vypnuté, uložené ve školní tašce nebo batohu** a žáci jimi neruší práci vyučujících a ostatních žáků.
4. Žáci u sebe nemají mobil ani v hodinách tělesné výchovy (v tělocvičně ani venku) Týká se **také žáků necvičících**.
5. Pro tyto případy si mobilní telefony ukládají do uzamčených šatních skříněk v šatně v hlavní budově.
6. Porušení ustanovení v bodu 3., 4. a 5. zapíše vyučující do ŠkolyOnLine, při opakovaném porušení využije třídní učitel výchovná opatření. Pokud ani poté nedojde k nápravě, mobilní telefon bude žák předávat každý den před vyučováním třídnímu učiteli a vyzvednete si jej až po skončení vyučování.
7. **Nepřípustné je pořizování fotografií, videoklipů a audionahrávek pomocí mobilních telefonů ve škole a jejich následná distribuce. Porušení tohoto ustanovení bude řešeno v souladu s Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů a žáků školy.**
8. Použití telefonního čísla pedagogických pracovníků (pokud je rodičům či žákům pedagogové poskytnou) k jiným, než informativním účelům, bude považováno za zneužití.

XI.

Pravidla používání docházkového systému

Docházkový čipovací systém slouží k **přístupu do budovy školy** pro všechny žáky a zaměstnance a k monitorování jejich docházky. Každý žák a zaměstnanec si zakoupí v kanceláři školy čip, jehož **hodnota se mění dle ceny dodavatele**. Čip se po zakoupení stává majetkem žáka a není **vratný**. V případě ztráty čipu nahlásí jeho majitel tuto skutečnost v kanceláři školy, čip bude zablokován a žák si **zakoupí** čip nový.

V případě, že původní čip najde, ponechá si jej u sebe pro případ, že by ztratil nově zakoupený. V tomto případě si přinese původní zablokovaný čip, v systému se provede odblokování a žák jej může opět používat, aniž by musel nový čip zakoupit. Čip číslo 2, který ztratil, se opět zablokuje.

S čipy zacházejí žáci tak, aby nedošlo k jejich **poničením**, které **nemusí být na první pohled patrné**, ale systém jej nahlásí. Takový čip není funkční a žák si musí zakoupit nový.

K zakoupenému čipu obdrží žák přihlašovací jméno a heslo, pomocí kterých se bude moci na webových stránkách v sekci Školní jídelna – Docházkový systém - přihlásit do systému a prohlédnout si údaje o své docházce.

Rodiče tímto způsobem mohou sledovat docházku svého dítěte, přesný čas jeho příchodu do školy i čas, kdy dítě ze školy odešlo.

Prostřednictvím stejného přihlašovacího jména a hesla je možné se přihlásit na webových stránkách školy i do stravovacího systému, sledovat svůj kredit a objednávat a odhlašovat obědy.

Další podrobnosti k **stravovacímu** čipovému systému jsou na webových stránkách školy v sekci Školní jídelny – placení obědů.

Pozor- **ztrátu čipu** doporučujeme ve vlastním zájmu **vždy** nahlašovat v kanceláři školy – jednak bez čipu nelze do budovy školy vstupovat, ale hlavně v případě, že je čip používán k odebrání obědů, je třeba ho zablokovat, aby **nebyl zneužíván někým, kdo jej najde**.

Žáci pro příchod a odchod z budovy používají svůj čip. Přes turnikety se prochází zásadně způsobem, který je stanoven a je monitorován a každé jiné použití systém nahlásí. Jiný, než stanovený způsob použití čipu bude považován za porušení pravidel školního řádu.

Pro hladký průběh nástupů do budovy a odchodů z budovy se **doporučuje** žákům používat turnikety, které jsou nejbližší šatnám, kam si po příchodu ukládají své věci. Toto se týká hlavní budovy. Žáci v mimoškolním pavilonu používají turniket v pergole.

Ke vstupu a odchodu z budovy jsou pro potřeby držitelů čipů funkční všechny turnikety.

Zapomene-li si ráno žák čip, bude do budovy vstupovat vchodem pro návštěvy a nahlásí se u služby.

Žák, který se stravuje ve školní jídelně a zapomene čip, se řídí pravidly Provozního řádu školní jídelny, kde je stanoveno, jak postupovat v případě, že strážník čip nemá s sebou.

Návštěvy školy používají pro vstup do budovy zvonek, služba jim otevře a do budovy je pustí a zároveň zajistí jejich odchod a opětovné uzamčení budovy.

XII.

Režim vstupu do budovy školy

1. **Žáci a zaměstnanci** školy vstupují do budovy **vchody opatřenými turnikety**, ke vstupu použijí elektronický čip.
2. **Zákonným zástupcům, návštěvám a ostatním cizím osobám je vstup do školy i odchod z ní přes turnikety zakázán.** Vstup do budovy školy je povolen pouze **hlavním vchodem č. 3, kde zvonkem kontaktují službu. Ta kontroluje vstupy kamerovým systémem a návštěvě otevře.** Osoby, které do budovy vstoupí hlavním vchodem určeným pro návštěvy, **nahlásí službě důvod své návštěvy a jméno pracovníka školy, se kterým mají schůzku dohodnutou.**
3. Služba příslušného pracovníka školy vyhledá a ten přebírá **zodpovědnost** pohyb návštěvy v budově i za její odchod prostřednictvím spolupráce se službou.
4. **Všechny vchody do budovy jsou opatřeny koulí, nebo jsou uzamčeny.**
5. **Východy opatřené turnikety se odemykají pro žáky a zaměstnance školy v 11:40 hodin.**
6. Po skončení dopoledního vyučování je jeden vchod v pergole otevřen **od 13:00 do 13:30 hodin** pro rodiče, kteří si osobně vyzvedávají děti ze **školní družiny po obědě.** Zákonnému zástupci vychovatelka předá dítě před vchodem do pavilonu školní družiny.
7. V této době **není nikomu jinému povolen vstup do budovy bez doprovodu služby,** vzhledem k **zajištění bezpečnosti** žáků při přechodu do jídelny a při čekání na oběd.
8. Žáci, kteří odcházejí po skončení dopoledního vyučování z mimoškolního pavilonu sami domů, opouštějí budovu podle pokynů třídních učitelek samostatně vchodem s turniketem.
9. Ve **13:30 hodin** se pergola opět **uzamyká.**

10. V **15:15 hodin** je jeden vchod do pergoly odemčen pro rodiče, kteří si vyzvedávají děti ze školní družiny osobně.
11. Vychovatelky školní družiny po návratu z pobytu venku zajistí **v první řadě** odchod dětí, které chodí domů samostatně. Potom – **v 15:15 hodin** se budou věnovat osobnímu předání dětí těm rodičům, kteří si děti vyzvedávají.
12. Schůzky s pedagogickými pracovníky si mohou rodiče dohodnout telefonicky nebo prostřednictvím e-mailové adresy, kterou najdou na webových stránkách školy v kontaktech.
13. Jednání s vyučujícími a vychovatelkami bude **zásadně směřováno na dobu, kdy pedagog nemá přímou vyučovací a výchovnou povinnost – tedy zpravidla po skončení vyučování.**
14. Osoby, které do budovy vstoupí hlavním vchodem určeným pro návštěvy, **nahlásí službě důvod své návštěvy a jméno pracovníka školy, se kterým mají schůzku dohodnutou.** Služba příslušného pracovníka školy vyhledá a ten přebírá **zodpovědnost** za pohyb návštěvy v budově i za její odchod prostřednictvím spolupráce se službou.

XIII.

Používání šatních skříněk

1. V každé šatní skřínce má uložené věci dvojice žáků. Skřínky budou žákům přiděleny na začátku školního roku.
2. Každý z žáků má svůj klíč od skřínky.
3. Centrální klíč od všech skříněk je uložen u provozních zaměstnanců. Bude použit v těchto případech:
 - při ztrátě obou klíčů
 - pokud oba žáci klíč zapomenou
 - pokud jeden žák chybí a druhý ho zapomene
 - pokud vedení školy rozhodne ze závažného důvodu skříňku otevřít bez přítomnosti žáků (zápach, dým, oheň apod.) Každé takovéto otevření skřínky bude zaznamenáno písemně.
4. V případě ztráty klíče od skřínky si žák pořídí nový klíč a štítek na vlastní náklady.
5. Ve skřínce jsou žáci povinni udržovat pořádek a čistotu. Nebudou ji polepovat ani popisovat.
6. Pokud žáci skříňku poničí svou nedbalostí či úmyslně, bude po nich požadována náhrada škody – viz Školní řád, oddíl XI., bod 1. – 3.
7. Žáci jsou povinni své věci ukládat do skřínky a tu pokaždé řádně uzamknout.
8. V případě ztráty věcí z neuzamčené skřínky, nebude moct být vyplacena náhrada věcí ani nebude možné tuto ztrátu hlásit jako pojistnou událost.
9. Skřínky budou centrálně uklízeny v předem ohlášeném čase, kdy si žáci všechny věci vyklidí a odnesou domů.
10. Na konci školního roku nebo při odchodu ze školy žák klíč od skřínky vrátí.
11. Přes den budou prostory šaten uzamčené, v případě odchodu žáka v průběhu vyučování, požádá žák o odemčení šaten službu konajícího provozního zaměstnance.

12. Při odchodu ze školy (exkurze, kulturní představení, výchovná akce) nebo v jakémkoliv případě, kdy žáci budou muset projít šatnami, určí vyučující službu - žáka, který požádá o odemčení šaten službu konajícího provozního zaměstnance.

13. O přestávku před hodinami tělesné výchovy sejdou žáci do haly k šatnám cca 3 minuty před začátkem hodiny. Službu konající provozní zaměstnanec jim šatny otevře, aby si žáci mohli ze skříňek vyzvednout věci na Tv a uložit do nich aktovky. Poté budou šatny opět zamčeny. Šatny jim budou odemčeny i po návratu z Tv.

14. Šatny odemknou provozní zaměstnanci v době polední pauzy, takže budou přístupné pro všechny žáky po skončení vyučování.

15. Mimo dobu, kdy budou šatny odemčeny – to je před začátkem vyučování, o polední pauze a po skončení vyučování - je pobyt v prostoru šaten z bezpečnostních důvodů zakázán.

16. Dojde-li k opakované ztrátě klíče od šatny a žák si do měsíce podle pokynů nenechá vyhotovit nový klíč, bude mu skříňka odebrána a bude si v daném pololetí školního roku věšet oblečení na háčky v prostoru šaten a boty nechávat pod nimi. Ostatní žáci si nebudou na tyto háčky odkládat svoje oblečení, neboť ztráty takto uložených věcí nebudou hrazeny z pojištění školy. Každému žákovi je totiž dána možnost uložit si svoje věci do skříňky pod uzamčením.

XIV.

Pravidla týkající se provozu školy vzhledem ke COVID 19

Provoz a vnitřní režim školy

1. Nejdůležitější je nutnost dodržování základních hygienických pravidel.
2. U vstupu do budovy školy, v každé učebně a v jídelně jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem.
3. V co nejkratším čase po příchodu do budovy si každý žák důkladně 20 až 30 sekund umyje ruce vodou a mýdlem v dávkovači, popřípadě provede dezinfekci rukou, a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole. Žáci budou na nutnost takového postupu opakovaně upozorňováni.
4. V učebnách i v ostatních částech školy bude zajištěno časté a intenzivní větrání o přestávce i během vyučovací hodiny.
5. Bezpečné osoušení rukou na toaletách je zajištěno osoušeči rukou.
6. Bude zajištěn důkladný úklid a dezinfekce hygienických zařízení a všech místností, ve kterých se žáci a zaměstnanci školy pohybují.
7. **Povinnost nosit roušky** v prostorách školy se bude řídit nařízením KHS a semaforem MZd.
8. Žáci přijdou do školy **vybaveni rouškou** pro případ, že by se u nich projevil příznak infekčního onemocnění - viz bod **Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID 19.**

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

1. Žáci jsou povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků vedoucími k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Žáci jsou povinni používat roušky dle pokynů pedagogických pracovníků. vždy, pokud to nařídí KHS (u semaforu MZd je-li vyhlášen 2. stupeň pohotovosti).
3. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.
5. Pobyt zákonných zástupců žáků a dalších osob uvnitř budovy škol a školských zařízení bude omezen. Vstup bude povolen zákonnému zástupci a ostatním osobám jen po předchozí domluvě s pedagogem nebo s vedením školy a v případě, že si dotyčný jde vyzvednout nemocné dítě.
6. V období zvýšených hygienických opatření žáci nebudou přecházet do odborných pracoven ani do jiných tříd s výjimkou pracovního vyučování, cizích jazyků, tělesné výchovy a jiných dělených předmětů.
7. Ve společných prostorách, kde dochází k mísení kolektivů - šatny, toalety, hala, chodby, jídelna, se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou.
8. Při plánování akcí se škola bude řídit obecnými doporučeními MZd podle jednotlivých stupňů pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví, tzv. semafor.
9. S přihlédnutím k výše uvedenému bude možné organizovat sportovní kurzy, adaptační pobyty apod. *(v závislosti na aktuální epidemiologické situaci podle „semaforu“ MZd; přičemž epidemiologická situace v době plánování (objednání) akce může být rozdílná s epidemiologickou situací v době konání akce).*
10. Soutěže celostátního charakteru pro školní rok 2020/2021 nebudou MŠMT vyhlášeny.
11. Účast v regionálních soutěžích bude vyhodnocena podle aktuální epidemiologické situace.
12. **V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.**

Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID 19

1. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit ***tento postup***:
 - **příznaky jsou patrné již při příchodu** žáka do školy – žák není vpuštěn do budovy školy; za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce**,
 - **příznaky jsou patrné již při příchodu** žáka do školy a **není přítomen zákonný zástupce žáka** – tuto skutečnost oznámíme zákonnému zástupci neprodleně a budeme ho informovat o nutnosti bezodkladného vyzvednutí žáka ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu:
 - **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** žáka ve škole; neprodleně dojde k **nasazení roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace** od ostatních přítomných ve škole a současně dojde k informování zákonného zástupce žáka s ohledem na **bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy**.
3. **Ve všech uvedených případech** škola informuje zákonného zástupce žáka o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
4. V případě **pouhého podezření** na výskyt nákazy covid-19 ve škole **škola sama KHS nekontaktuje**.
5. Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (*rýma, kašel*), je umožněn vstup do školy pouze v případě, **prokáže-li, že netrpí infekční nemocí** (pokud u žáka přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost).

Výskyt onemocnění COVID 19 u žáka školy

1. V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v **rizikovém kontaktu**. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná **KHS** na základě protiepidemického šetření. Při svém rozhodování přihlíží mimo jiné k délce kontaktu, vzdálenosti osob, k zavedeným opatřením, dále k velikosti školy, členění objektu (*samostatná budova, pavilony*), k počtu žáků ve třídě, ke způsobu školního stravování, k pobytu ve školní družině, v zájmových kroužcích, sportovních aktivitách, ke způsobu dopravy do školy a především k místní epidemiologické situaci.
2. **Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích** v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání **žáky, zákonné zástupce žáků a svého zřizovatele**.

Distanční výuka

1. **Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je** v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd*) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné třídy. Prezenční výuka dotčených žáků této třídy přechází na výuku distančním způsobem** (*s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání*). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.
2. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.
3. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.
4. Žáci **mají povinnost se distančně vzdělávat**. Tato povinnost vyplývá ze zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), § 184a.
5. **Zákonný zástupce je povinen omluvit žáka v případě onemocnění, kdy žák nebude plnit distanční výuku, dle školního řádu - viz bod VIII., odstavec 3.**

Způsob realizace distanční výuky

1. Škola využívá pro realizaci distanční výuky nástroje Google Suite For Education (dále GSFE).
2. Každý žák má v celém průběhu studia k dispozici školní Google účet s přístupem ke všem nástrojům GSFE využívaných školou k realizaci distanční výuky.
 - a. Google Dokumenty
 - b. Google Prezentace
 - c. Google Formuláře
 - d. Google Tabulky
 - e. Google Meet
 - f. Gmail
 - g. Google Classroom
 - h. další aplikace
3. Organizace distanční výuky je pro zákonné zástupce a žáky dostupná na webu [Výuka z domova](#). Tento web je dostupný všem, kdo mají odkaz. Odkaz zákonní zástupci a žáci získají na začátku distanční výuky pomocí komunikačního modulu Školy OnLine. Na uvedeném webu jsou zákonným zástupcům a žákům k dispozici všechny důležité informace k organizaci distanční výuky:
 - a. termíny zadaných úkolů

- b. základní informace k zadaným úkolům
 - c. termíny videokonferencí
 - d. odkazy na videokonference umožňující přímý vstup
 - e. návody k využití nástrojů GSFE při realizaci distanční výuky
 - f. odkaz na konferenční místnost online technické podpory rodičů a žáků
 - g. důležité dokumenty (bezinfekčnost,...)
4. Pro předávání neveřejných informací využívají žáci, zákonní zástupci a učitelé komunikační modul Školy OnLine.
 5. Pro online komunikaci škola využívá nástroj Google Meet (videokonference).
 6. Vlastní distanční výuka probíhá v prostředí Google Classroom nebo v Moodle.
 7. Žák může využít svůj školní Google účet k registraci v dalších online nástrojích využívaných ve výuce:
 - a. Moodle
 - b. Kahoot
 - c. Socrative
 - d. Padlet
 - e. SketchUp
 - f. případně v dalších aplikacích doporučených učitelem
 8. V případě, že žák ze závažných důvodů nemá k dispozici ICT techniku potřebnou k realizaci distanční výuky (PC, notebook, tablet), může zákonný zástupce písemně požádat školu o zapůjčení. V takovém případě škola může zapůjčit ICT techniku do vyčerpání kapacity.
 9. Pokud žák nemá zabezpečeny technické podmínky pro plnění distanční výuky online, po domluvě s učitelem bude mít připraveny materiály k výuce v sekretariátu školy, kde si je vyzvedne a splněné úkoly zde odevzdá.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v období distančního vzdělávání

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v období distanční výuky bude respektovat individuální podmínky žáků s přihlédnutím k jejich sociálním a kulturním podmínkám v rodinách v průběhu distanční vzdělávání.

Bude se brát zřetel na problematické situace (závažná situace v rodině, zdravotní problémy žáka, nedostatečná technická podpora v rodině žáka), které se vyskytnou v průběhu hodnocení vzdělávání žáka.

Podklady hodnocení distančního vzdělávání žáků jsou:

- snaha o pravidelnou práci ve vzdělávání na dálku (učitelé si vedou prezenční přehledy),

- hodnocení odevzdávání úkolů (termíny odevzdání),
- hodnocení formálních složek zadaných úkolů a prezentací,
- samostatná práce žáků,
- samostudium žáků a jeho výsledky s přihlédnutím ke klíčovým kompetencím k učení a k řešení problémů,
- četba a celková čtenářská gramotnost,
- portfolia prací žáků,
- sebehodnocení žáků jako součást hodnocení vzdělávání žáků,
- zvládnutí technologií a pravidel pro práci s technologiemi.

Způsoby hodnocení distančního vzdělávání žáků

1. Dle školského zákona bude prospěch hodnocen prostřednictvím **klasifikace** - ta se používá pro sumativní účely hodnocení, tedy pro posouzení žákova výkonu a zhodnocení výsledku učení vzhledem k výkonům ostatních žáků. Při hodnocení se bude využívat i **slovní hodnocení, diagramy, procenta či emotikony**.
2. Dále se bude používat i **formativní hodnocení** - k hodnocení se připojí kvalitativní složka, tedy informace o tom, v jaké oblasti udělal žák chybu a jakým způsobem se může zlepšit. Nehodnotí výsledek učení, ale jeho proces. Užívá se tedy ve chvíli, kdy se žák ještě učí a má prostor ke zlepšení. Podstatné je, aby žák vždy obdržel informaci o tom, do jaké míry jeho práce odpovídá požadavkům a co může udělat pro to, aby byl příště úspěšnější.
3. Pokud bude distanční výuka probíhat v druhém pololetí a žák i při využití všech výše uvedených postupů bude hodnocen z některého předmětu na vysvědčení na konci **druhého pololetí** stupněm „nedostatečný“, bude celkové hodnocení „neprospěl“. Poté se uplatní pravidla dle § 52 a 53 o opravných zkouškách a případném opakování ročníku.
4. Zůstává zachována možnost žádat přezkoumání výsledků hodnocení s případným komisionálním přezkoušením (§ 52 odst. 4 školského zákona) do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně zákonný zástupce dozvěděl. Termín takového přezkoušení je možné podle školského zákona uskutečnit do 14 dní od doručení žádosti nebo v termínu individuálně dohodnutém se zákonným zástupcem.
5. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
6. O výsledcích vzdělávání a průběhu hodnocení žáků budou zákonní zástupci informováni prostřednictvím Školy OnLine.

Základní škola a Mateřská škola Kladno,
Ukrajinská 2447, 272 01 Kladno



Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů a žáků

Základem Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů a žáků jsou příslušná stanovení **Školského zákona 561/2004 Sb.** a ustanovení **Vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. (novela vyhlášky č. 256/2012 Sb., § 14-24)**. Jednotlivé body aplikují a konkretizují výše uvedené právní normy na podmínky Základní školy Kladno, Ukrajinská 2447

Pravidla hodnocení žáků:

a) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou:

1. Žák se v průběhu vzdělávání řídí všemi příslušnými ustanoveními školního řádu.
2. V hodinách dodržuje pravidla slušného chování, pracuje podle pokynů vyučujících.
3. Na hodiny se podle pokynů vyučujících připravuje, plní zadané úkoly, domácí přípravu.
4. V hodinách aktivně pracuje podle pokynů vyučujících.
5. O hodnocení svých výkonů je informován vyučujícími formou ústní nebo známkou s jasným vysvětlením výkonu.
6. V hodinách nevyrušuje, nenarušuje práci vyučujícího ani spolužáků.
7. Hodnocení žáka je průběžné a zákonní zástupci jsou o něm informováni prostřednictvím elektronické žákovské knížky ve Škole OnLine, dále pak na požádání při osobním jednání ve škole, na třídních schůzkách.
8. Chování žáka o přestávkách se řídí ustanoveními školního řádu.
9. Chování žáka při akcích pořádaných školou se rovněž řídí ustanoveními školního řádu.

b) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

1. Žák má právo se ke svému výkonu vyjádřit při dodržení forem slušného jednání a vystupování.
2. Učitelé využívají při dílčím hodnocení žáků také právo žáka na sebehodnocení.
3. Učitel může k sebehodnotícímu postoji žáka přihlédnout, stanovení známky je ovšem v jeho kompetenci.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit: co se mu daří, co mu ještě nejde, jaké má rezervy, jak bude pokračovat dál.
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

c) Stupně hodnocení prospěchu a chování : kritéria jsou přílohou tohoto dokumentu

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení poradenského zařízení.

d) Způsob získávání podkladů pro stanovení klasifikace:

1. Podklady pro hodnocení žáků se získávají průběžně během vyučovacího období formou prověřování znalostí žáků formou písemnou, ústní, ale také jejich průběžnou aktivitou v hodinách a v přípravě na ně. Žák je průběžně hodnocen v elektronické žákovské knížce, vyučující si vedou podklady pro hodnocení.

2. Výslednou známku nikdy netvoří průměrná známka ze známek získaných, ale zhodnocení všech výše uvedených kritérií žákovy práce.
3. Vyučující musí mít dostatečné množství podkladů pro stanovení konečného hodnocení. U jednohodinových a dvouhodinových předmětů to znamená, že by měl žák mít za klasifikační období (pololetí) alespoň dvě známky.
4. U vícehodinových předmětů se předpokládá, že žák měl možnost prokázat v průběhu klasifikačního období úroveň svých vědomostí a dovedností a má k celkovému hodnocení dostatečné množství podkladů. O tom, zda je množství podkladů dostatečné, rozhodne příslušný vyučující.
5. Nemá-li žák dostatečné množství známek, kterými by prokázal úroveň svých vědomostí, není na konci klasifikačního období hodnocen a je hodnocen v náhradním termínu (viz § 52, odst. 2 a 3 zákona 561/2004Sb).
6. Vyučující si vede soustavnou evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získávání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo odchodu ze školy v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. O předání se vyhotoví záznam.
7. Podklady pro hodnocení žáka se dále získávají:
 - a. soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - b. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - c. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - d. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - e. analýzou výsledků činnosti žáka
 - f. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky poradenských zařízení
 - g. rozhovory s žákem a zákonnými zástupci

e) Hodnocení žáků na vysvědčení

1. Použití klasifikace – chování žáka

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

2. Klasifikace a slovní hodnocení

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování lze doplnit nebo nahradit slovním hodnocením, které bude obsahovat hodnocení úrovně vzdělávání žáka. Při klasifikaci žáků – cizinců postupuje škola v souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb., § 20 a dle metodického doporučení MŠMT ČR č. j. 21 836/2000-11. Tyto žáky lze hodnotit slovním hodnocením s přihlédnutím k dosažené úrovni znalostí českého jazyka.

3. Slovní hodnocení

Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení

výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Na konci 1. pololetí lze souhrnně hodnotit za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování.

4. Klasifikace v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech – stupně prospěchu

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

Uvolněn/a – je-li žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn

Nehodnocen/a – je-li žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí
nehodnocen a nelze-li ho hodnotit ani v náhradním termínu

5. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- Prospěl/a s vyznamenáním
- Prospěl/a
- Neprospěl/a
- Nehodnocen/a - pouze v prvním pololetí

- f) **Komisionální a opravné zkoušky: jejich průběh a organizace se řídí beze zbytku ustanoveními zákona 561/2004 ŠPZSb § 52, odst. 4, 5, 6 a § 53. a ustanovení Vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. (novela vyhlášky č. 256/2012 Sb., § 22).**
- g) **Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky: řídí se beze zbytku ustanoveními zákona 561/2004 Sb § 38, odst. 5 a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. (novela vyhlášky č. 256/2012 Sb., § 18, 19, 20).**
- h) **Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:**
1. Přesné vymezení těchto žáků podává §16, odst. 1 zákona 561/2004Sb.
 2. Vyučující jsou seznámeni s postižením výše zmiňovaných žáků a při jejich hodnocení berou tuto skutečnost v úvahu. Informaci příslušným vyučujícím podává třídní učitel.
 3. Celkové hodnocení žáka s SVP zohledňuje jak omezení žáka, tak zejména jeho pokroky ve vzdělání.
 4. Žáci takto znevýhodnění mohou vypracovávat písemné projevy a testy, v jejich hodnocení se zohledňuje postižení žáka a klade se u nich větší důraz na zkoušení ústní.
 5. V případě doporučení vypracovávají příslušní vyučující pro žáky individuální vzdělávací plány.
- ch) **Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků**

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

Výchovná opatření

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Pochvaly:

• Pochvala třídního učitele

- Uděluje třídní učitel za aktivity žáka ve prospěch třídního kolektivu, které jsou nad rámec běžných žákových povinností.
- Příklad: třídní služba, služba na šatnu, pomoc třídnímu učiteli a podobné aktivity, které jsou přínosem pro kolektiv třídy.
- Třídní učitel dále může udělit pochvalu třídního učitele za účast ve školních kolech soutěží a za umístění na předních místech ve školních soutěžích.
- Součástí pochvaly třídního učitele může být pochvalný list.
- Pochvala třídního učitele se sděluje zákonným zástupcům dítěte prostřednictvím žákovského zápisníku a Školy OnLine. Lze ji udělit kdykoliv v průběhu školního roku.
- Pochvala třídního učitele je zaznamenána v žákově dokumentaci.

Pochvala ředitele školy

- Uděluje se za aktivity žáků, které jdou nad rámec činnosti školy.
- Jedná se zejména o účast v okresních soutěžích a umístění do 10. místa.
- Podnět k udělení pochvaly ředitele školy dává příslušný vyučující a pochvaly jsou projednány v pedagogické radě.
- Dále lze pochvalu ředitele školy udělit i na základě §17, odst. 1 vyhlášky 256/2012 Sb.
- Udělení pochvaly ŘŠ se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Opatření k posílení kázně:

1. Napomenutí třídního učitele

- Drobné prohřešky proti školnímu řádu např. zapomínání, nepořádnost, nečekaná výjimečná nezdvořilost žáka, drobné incidenty mezi spolužáky atp.

2. Důtka třídního učitele

- Setrvalý stav žákovy nepřipravenosti na hodiny, neustálé konflikty se spolužáky, drobná opakovaná nekázeň v hodinách, mírné opakované porušení ustanovení školního řádu.

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení třídní důtky řediteli školy.

3. Důtka ředitele školy

- Výraznější porušení školního řádu: zapírání, podvody v žákovské knížce, vědomé ignorování pokynů učitele nebo pracovníka školy (pokyn k přesazení, odevzdání nebo předložení ŽZ, nerespektování jasné výzvy k určité činnosti, nerespektování pokynu k práci, narušování průběhu vyučovací hodiny, krádež).
- Nošení nebezpečných předmětů do školy a ohrožování bezpečnosti spolužáků jejich používáním.
- Pořizování videoklipů z vyučovacích hodin, nahrávání spolužáků ve škole bez následné distribuce.
- Zneužití docházkového systému nebo stravovacího systému.
- Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Snížené známky z chování

Pravidla pro udělování snížených známek z chování

Žákovi bude snížena známka z chování zejména za tato porušení ustanovení řádu školy:

2. stupeň:

- agresivita vůči spolužákům, projevy šikany, náznaky šikany
- opakované narušování vyučovacích hodin
- nevhodný způsob komunikace s vyučujícími /drzé odmlouvání, slovní napadení pedagoga nebo pracovníka školy, tykání dospělým, opakované podvody a ignorování pokynů dospělých/.
- fyzické napadení spolužáka s následným zraněním
- úmyslné poničení jakéhokoliv majetku či zařízení školy
- opakovaná krádež
- pořízení videonahrávky nebo audionahrávky z činností ve škole, které nesouvisí s výukou, a její následná distribuce nebo umístění na veřejných webových sítích
- zneužití telefonního čísla pracovníka školy
- závažné zneužití docházkového nebo stravovacího systému
- neomluvená absence

3. stupeň:

- závažné porušení ustanovení školního řádu, zejména část organizační, odst. 15,16 a 18 /návykové látky ve škole a na akcích školy, hrubé projevy vůči pracovníkům školy a pedagogům-zákon 561/2004Sb, § 31, odst. 3/
- prokázaná dlouhodobá skrytá šikana spolužáka
- neomluvená absence

Při udělování výchovných opatření se postupuje podle vyhlášky **MŠMT č. 48/2005 Sb. (novela vyhlášky č. 256/2012 Sb., § 17 odst. 3)**. **Výchovná opatření se tedy udělují podle závažnosti porušení povinností stanovených řádem školy, pokud žák poruší ustanovení, jehož nedodržení se hodnotí např. sníženou známkou z chování, nemusí tomuto hodnocení předcházet výchovná opatření nižší.**

Kázeňské postihy při neomluvené absenci:

1 neomluvená hodina.....	důtka třídního učitele
2-10 neomluvených hodin.....	důtka ředitele školy
11-39 neomluvených hodin.....	2.stupeň z chování- uspokojivé
40a více neomluvených hodin.....	3. stupeň z chování- neuspokojivé

Při 10 neomluvených hodinách je tato skutečnost zároveň hlášena odboru sociálně právní ochrany dětí.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

1. Za výchovné předměty se považují: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a sportovní výchova a další předměty tohoto charakteru.
2. Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
3. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - a. stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - b. osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - c. poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - d. kvalita projevu,
 - e. vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - f. estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - g. v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost,
4. výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
5. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň výborný: Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň chvalitebný: Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň dobrý: Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň dostatečný: Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň nedostatečný: Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Klasifikace v ostatních vyučovacích předmětech

Stupeň výborný: Žák se **umí učit a soustavně se vzdělávat**. Dovede pracovat s informacemi a uvádět do souvislostí poznatky z různých vzdělávacích oblastí.

Problémy řeší samostatně, aplikuje získané poznatky, umí vyhodnotit a obhájit svá rozhodnutí. Své myšlenky a názory vyjadřuje správnou formou v písemném i ústním projevu. Aktivně se zapojuje do diskusí. Tvořivě dovede využívat různé typy textů, záznamů a obrazových materiálů. Využívá informační a komunikační prostředky s přehledem a samostatně a při komunikaci a spolupráci s ostatními.

Stupeň chvalitebný: Žák se umí učit a snaží se soustavně se vzdělávat. S informacemi pracuje a do souvislostí uvádí skutečnosti a poznatky **s malými dílčími nedostatky**, které **sám** brzy rozpozná. Při řešení problémů je samostatný, postupuje systematicky, občas narazí na problém, ale dokáže ho rozpoznat a řešit. Myšlenky a názory formuluje věcně správně v písemné i ústní formě. Na upozornění na chyby reaguje samostatně a dovede aplikovat získané vědomosti a dovednosti **s malými nedostatky**. Zlepšení malých nedostatků v budoucnu je možné při využití systematickosti a pečlivosti v práci.

Stupeň dobrý: V umění učit se a vzdělávat projevuje žák **občasnou nechuť a chvílemi postrádá systematickosti**. V těchto činnostech je ale většinou pečlivý, při **aplikování poznatků má problémy**, které **s dopomocí** dovede vyřešit. Je **méně samostatný** při posuzování a vyvozování poznatků a jejich aplikaci. Většinou **potřebuje pomoc**, pak je schopen se kriticky postavit k problému a řešit jej. V písemném a ústním projevu se vyskytují **závažnější chyby**, při formulaci myšlenek se projevují **nedostatky**. Do diskusí a společných činností se zapojuje **málo** a při využívání textů a komunikačních prostředků má problémy.

Do budoucna by bylo dobré zaměřit se více na systematicčnost v práci, odstraňování dílčích momentů nechuti, využívat nabízenou pomoc a upevňovat schopnost zapojit do diskusí a společných činností, kde může získat mnoho cenných kompetencí.

Stupeň dostatečný: Žák se neumí samostatně učit a vzdělávat. Při práci s informacemi má značné problémy a potřebuje **soustavnou pomoc**. Bez ní jsou jeho výsledky nedostatečné. **Nedovede uvádět poznatky do souvislostí**, má problémy s vyvozováním a aplikováním. Získané poznatky dlouho neudrží a nevyužije. Paměť je krátkodobá. Nedovede vyhodnotit a obhájit smysluplně svá rozhodnutí. Má značné mezery v písemném a ústním projevu. Neumí využívat komunikativní dovednosti, problémy mu činí práce s informacemi a jejich získáváním. Bylo by dobré zaměřit se více na komunikativnost a systematicčnost v práci s dopomocí, na využívání společných činností, trénink paměti.

Stupeň nedostatečný: Žák se k procesu učení a vzdělávání staví **negativně**. Nemá schopnost pracovat s informacemi, i když je mu nabízena pomoc. Nedovede uvádět poznatky do souvislostí ani s pomocí druhých. Nedovede posuzovat získané poznatky a ani se o to nesnaží. Jeho písemný a ústní projev je značně nesouvislý a vyznačuje se zásadními nedostatky. Nedovede řešit ani dílčí problém, vyhodnocovat situace, aplikovat a činí mu potíže i spolupráce. Odstraněním výše uvedených negativních přístupů by bylo možné některé dílčí momenty práce při získávání kompetencí zlepšit.

Použití slovního hodnocení

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

PROSPĚCH:

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	Ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	Neovládá

Úroveň myšlení

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně

4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou, dokáže dobře pracovat s chybou, uvědomí si a správně opraví bez pomoci i s pomoci
2 – chvalitebný	dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb, které dokáže správně opravit s pomoci
3 – dobrý	řeší úkoly s pomoci učitele a s touto pomoci snadno překonává potíže a odstraňuje chyby, s pomoci dokáže s chybou pracovat
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává, práce s chybou je problematická, jedině s pomoci si je dokáže opravovat a jen v některých případech uvědomovat, jaké je správné řešení a proč
5 – nedostatečný	Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomoci, chybu není schopen brát jako nástroj sebevzdělávání

Píle a zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

CHOVÁNÍ:

1 - velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
-----------------	--

2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřního řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy, důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

I.

Práva žáků a zákonných zástupců dětí

1. Žáci mají právo:

- a. na vzdělání a na účast při všech činnostech a aktivitách ŠD, na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělání
- b. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- c. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologickými jevy
- d. na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- e. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- f. být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve ŠD

2. Žáci jsou povinni:

- a. řádně docházet do ŠD dle údajů uvedených na zápisním lístku
- b. chovat se slušně a v souladu s pravidly slušného chování k dospělým i jiným žákům
- c. dodržovat školní řád, řád školní družiny, řád školní jídelny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- d. plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a řádem školní družiny
- e. hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠD

3. Zákonní zástupci žáka mají právo:

- a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte
- c. přihlásit své dítě k docházce do ŠD a určit docházku dítěte do ŠD v rámci provozní doby ŠD dle svých potřeb

4. Zákonní zástupci žáka mají povinnost:

- a. oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka
- b. informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka
- c. respektovat provozní dobu ŠD a zabezpečit vyzvednutí žáka ze ŠD do 17.00 hodin
- d. dodržovat stanovené termíny platby ŠD, zajistit objednání a odhlášení obědů

II.

Vnitřní režim školní družiny

ŠD zajišťuje pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možností přípravy vyučování.

1. **Provoz ŠD je ráno od 6:00 do 7:35 hodin a po skončení vyučování do 17:00 hodin.** Herny jsou součástí tříd v pavilonu pro 1. stupeň.
2. **Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.**
 Další oddělení lze zřídit, pouze pokud na oddělení připadá v průměru více než 27 účastníků.
 Při akcích konaných mimo místo, kde školní družina uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.
 Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy.
3. **Rodiče, kteří přivedou žáky do ranní družiny, nevstupují do budovy.** Žák vchází vchodem s turniketem, kde si ho převezme službu konající pracovník školy a odvede do příslušné třídy.
Pokud v tuto chvíli přivede rodič žáka, vyčká, až se službu konající pracovník školy vrátí a žáka jí osobně předá. Žáci, kteří chodí do ranní ŠD bez doprovodu rodičů, se nahlásí službě a jdou do třídy sami.
4. Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování.
5. Po skončení dopoledního vyučování je rodičům umožněno žáka ze ŠD vyzvednout ve 13:30 hodin v pergole školy, kde ho předá vychovatelka. Pokud budou rodiče požadovat odchod žáka do 13:30 hodin, bude mít žák lístek, že odchází ze ŠD sám, a vychovatelka ho v daný čas pustí samotného domů.
6. Odpoledne je rodičům umožněno žáka ze ŠD vyzvednout po návratu z pobytu venku v 15:00, 16:00 a 17:00 hodin v pergole školy, kde ho předá vychovatelka. Pokud budou rodiče požadovat odchod žáka mezi 15:00 a 17:00 hodinou, bude mít žák lístek, že odchází ze ŠD sám a vychovatelka ho v daný čas pustí samotného domů.
 Žáci budou mít na celý týden lístek s časy odchodu ze ŠD a vždy v pondělí ho předají vychovatelce.
 Rodiče a jiné osoby, které si žáka budou vyzvedávat ze ŠD, budou mít přístup do školní budovy omezen. Vstup bude povolen rodičům nebo ostatním osobám po předchozí domluvě s vychovatelkou a v případě, že si jde vyzvednout nemocného žáka.
7. **Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 17:00 hodin (§ 5 odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb.).** V případě, že tak neučiní, vychovatelka je telefonicky kontaktuje. Pokud se vychovatelce nepodaří kontaktovat rodiče ani pověřené osoby, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD) a ve spolupráci s policií zajistí předání žáka pracovníkovi OSPOD. Rodiče tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady (§ 2911 občanského zákoníku).
 V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu ŠD, může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD (§ 35 odst. 1 písmene b, školského zákona).
8. Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
9. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat: datum, hodinu odchodu a podpis rodičů. Bez této žádosti nebude žák uvolněn, na telefonické a e-mailové uvolňování nebude brán zřetel.
10. Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity. Žáky, kteří navštěvují kroužky ve škole, přebírá vedoucí kroužku a po skončení je předá vychovatelce.
11. Zápis do ŠD - zápisové lístky - Kritéria pro zařazení žáků do ŠD. Žáka je možné odhlásit kdykoliv během roku (písemná žádost rodičů).
12. Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
13. Úmyslné ničení nebo poškozování věcí musí žák v ŠD nahradit.

14. Během pobytu venku jsou osobní věci žáků uzamčeny ve třídě.
15. ŠD pravidelně navštěvuje i jiné prostory školy (knihovnu, tělocvičnu, kuchyňku, hřiště, zahradu). Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka. Pitný režim - během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin. Po příchodu z venku mohou využít šťávu, kterou vychovatelka zakoupí z dobrovolných příspěvků rodičů nebo si potřebné tekutiny donést z domova.
16. Zajišťování stravování – placení a objednávání obědů a jejich odhlašování – viz Provozní řád školní jídelny.
17. Rodiče platí příspěvek škole na neinvestiční náklady ŠD. Způsob a pravidla úhrady neinvestičních nákladů v ŠD – viz Úhrada neinvestičních nákladů.
18. Rodiče jsou seznámeni s řádem ŠD na první třídní schůzce. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy mimo pracovní dobu vychovatelky po telefonické dohodě nebo prostřednictvím e-mailu.
19. Při neplnění stanovených povinností, hrubém porušení řádu ŠD, hrubosti, případně při fyzickém napadání spolužáků může být žák ze ŠD vyloučen. O vyloučení rozhodne ředitelka školy.

III.

Kritéria pro zařazení žáků do školní družiny

Do školní družiny jsou žáci zařazeni na základě písemné přihlášky – zápisového lístku.

Přednost při zařazení mají vždy žáci prvních a druhých tříd.

Zákonní zástupci budoucích žáků prvních tříd vyjádří svůj zájem o zařazení žáka do školní družiny při zápisu do prvních tříd. Po zařazení do školního vzdělávání se dostaví **první den školního roku** k zápisu do školní družiny a vyplní zápisový lístek. Zápis do školní družiny pro 1. a 2. třídy **probíhá první den školního roku v pergole školy, ve stanovených hodinách.** Zápisové lístky odevzdávají zájemci o zařazení do školní družiny v průběhu prvního školního týdne vychovatelkám.

Nedojde – li k naplnění kapacity školní družiny žáky prvních a druhých tříd, bude kapacita školní družiny do počtu 200 žáků doplněna zájemci ze třetích, případně ze čtvrtých tříd.

Ředitelka školy stanoví dodatečný zápis do školní družiny pro tyto žáky. Rodiče o termínu budou informováni prostřednictvím webových stránek školy a na vývěskách školy.

IV.

Úhrada neinvestičních nákladů

1. Výše neinvestičních nákladů za školní družinu činí 1200 Kč ročně.
2. Úhrada neinvestičních nákladů se provádí 2x ročně: za první pololetí 600 Kč do konce září, za 2. pololetí 600 Kč do konce února.
Platbu za ŠD je možné uhradit na celý školní rok.
3. **Platí se na účet školy** (číslo účtu pro platbu 50016-385567349/0800)
4. Pokud rodiče neuhradí poplatek za školní družinu za první pololetí do konce září a za druhé pololetí do konce února, nemůže jejich dítě dále školní družinu navštěvovat.
5. Pokud rodiče v průběhu pololetí žáka ze školní družiny odhlásí, bude jim poměrná část neinvestičních nákladů vrácena.

ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Do školní jídelny chodí žáci v doprovodu **vyučujícího poslední vyučovací hodiny**.
2. Žáci, zapsaní do školní družiny, chodí do jídelny v **doprovodu vychovatelek**. Ty také po dobu oběda drží dozor nad svými žáky.
3. Nedružinová žáci nastupují do školní jídelny **vždy předním vchodem, pro družinové žáky je určen vchod od školní družiny**.
4. V jídelně se žáci řídí pokyny dozorů a zaměstnanců školy.
5. U dveří si vezmou příbory, podle chuti si nalijí polévku a jdou si sednout na své místo. Pokud si žák nebere polévku, vezme si příbor a uloží si ho na místo, kde bude obědat. Teprve potom se jde postavit k příslušnému okénku.
6. Po jídelně žáci neběhají a dávají pozor na to, aby svým pohybem nepřekáželi nebo do někoho nenarazili.
7. Po celou dobu pobytu v jídelně se žáci snaží chovat tak, aby svým chováním nerušili ostatní stolující. Stolují podle pravidel slušného chování a stolování.
8. S pracovníci školní jídelny žáci jednají podle pravidel slušného chování a dodržují také ustanovení školního řádu, která se týkají chování k zaměstnancům školy. Slušným způsobem se domluví s pracovníci školní jídelny na množství jídla. Žáci se snaží brát si jen takové množství, které snědí. Přílohy je možné žákům přidat.
9. Po jídle žáci odnášejí použité nádobí k okénku a podle pokynů pracovníků školní jídelny je tam odevzdají.
10. Zároveň mají žáci možnost se v zadní části jídelny napít.
11. Pokud žák znečistí při stolování stůl nebo podlahu, požádá u okénka o hadr a uklidí po sobě. Politou podlahu okamžitě hlásí doзору, aby byla ihned zajištěna bezpečnost ostatních ve školní jídelně.
12. Po skončení oběda odcházejí nedružinová žáci opět předním vchodem, družinová žáci odcházejí do družiny podle pokynů vychovatelek.
13. V prostoru před školní jídelnou se žáci po skončení oběda nezdržují.
14. Je zakázáno chodit na obědy v průběhu dopoledního vyučování mimo režim, který je pro nástup žáků do jídelny stanoven (např. volné hodiny atp.).
15. Pro placení stravného, objednávání obědů a způsob odebírání platí pravidla **Provozního řádu školní jídelny**.
16. V případě nemoci žáka je možné první den odebrat oběd do přinesené nádoby. Od dalšího dne je nutné obědy odhlásit.

Provozní řád školní jídelny

Každý strávník si musí zaplatit stravné. Platby se provádějí výhradně bezhotovostní platbou na účet školy. Za tímto účelem obdrží každý strávník potřebné informace (**číslo účtu školy, variabilní symbol a přihlašovací jméno a heslo**) u sekretářky v kanceláři školy.

Pokud žák nebude mít v jídelním systému dostatečný kredit, systém mu nedovolí obědy objednat. Při provádění platby je třeba dbát na **správné uvedení variabilního symbolu**, aby systém mohl platbu bez problémů správně strávníkovi přiřadit.

K odebírání stravy slouží čip. Bez čipu nelze stravu odebrat. Pokud strávník zapomene čip doma a ze systému bude patrné, že si oběd zaplatil a objednal, dostane v pokladně školní jídelny **na požádání** náhradní doklad a na ten si odebere oběd. Pokud strávník čip ztratí, je v **jeho zájmu**

nahlásit tuto skutečnost v kanceláři školy, aby mohl být čip **zablokován proti zneužití**. V takovém případě si strážník zakoupí čip nový v kanceláři školy.

1. Zaplacením obědů na účet školy nejsou ještě obědy objednány. Pro vydání obědů je **NEZBYTNÉ** na každý den dané jídlo objednat v jídelním systému.
2. Objednávání obědů je možné dvěma způsoby. Jeden způsob je přes objednávkový terminál u vchodu do školní jídelny, který je přístupný denně od 15:15. do 17:00 hod. Žákům školy je k dispozici po dobu jejich pobytu ve škole.
3. Objednání oběda na daný den je možné nejpozději do 8 hodin ráno.
4. Druhý způsob je objednávání přes internet. K tomuto účelu slouží přihlašovací jméno a heslo, které každý strážník obdrží v kanceláři školy. Jeho prostřednictvím může žák nebo zákonný zástupce sledovat výši svého kreditu a obědy si objednávat přes webové stránky školy: **www.14zskladno.cz**.
5. V průběhu hlavních prázdnin se vracejí nevyčerpané peníze pouze těm strážníkům, kteří ukončí povinnou školní docházku nebo přejdou na jinou školu. Za tímto účelem dostanou v průběhu června tito žáci formulář – Informace pro vrácení kreditu na účet, který vyplněný a podepsaný od zákonného zástupce vrátí sekretářce školy. Přeplatek na stravném se vrací bezhotovostní platbou na bankovní účet, který zákonný zástupce uvede ve formuláři. Ve výjimečných případech se přeplatek vyplatí hotově v kanceláři školy.
6. Ostatním strážníkům se nevyčerpané peníze převedou do dalšího školního roku.
7. Žáci a zaměstnanci nemají nárok na oběd v době své nepřítomnosti ve škole (zákon 561/2004Sb., § 19). První den nepřítomnosti žáka a zaměstnance ve škole z důvodu nemoci je považován za přítomnost a lze si objednaný oběd odebrat do přinesené nádoby (vyhláška o školním stravování § 4, odst. 9). Na další dny nepřítomnosti je nutné obědy odhlásit.
8. Odhlašování obědů: odhlašovat obědy je možné prostřednictvím webových stránek nebo na terminálu u školní jídelny nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny (tel. 312 684 364). Odhlašování provádí zásadně zákonný zástupce dítěte i v případě společných školou organizovaných akcí. Na daný den je možné výše uvedenými způsoby odhlásit oběd nejpozději do 8 hodin ráno.
9. Obědy pro žáky se vydávají od 11:40 hodin, podle ukončení vyučování jednotlivých tříd a dále podle potřeb školy nejdéle do 13:45.
10. Obědy pro cizí strážníky se vydávají od 10:30 do 11:15 hodin. Mimo uvedenou dobu se cizí strážníci nesmějí zdržovat v prostorách školní jídelny. Obědy se vydávají vždy na školní talíře.
11. Pro žáky a zaměstnance školy je výběr ze tří jídel, pro cizí strážníky a žáky mateřské školy je připravován jeden druh oběda.
12. Jídelníček je na internetových stránkách zveřejňován průběžně vždy na 14 dní dopředu.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: **Mgr. Blanka Chvojková.**
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2020 do odvolání.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, na webových stránkách a ve sborovně školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni **na pedagogické radě dne 31. 8. 2020.**
6. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v prvním týdnu nového školního roku a seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy prostřednictvím žákovských zápisníků, na třídních schůzkách či při osobních konzultacích s třídními pedagogy. Řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Kladně dne 31. 8. 2020

Mgr. Blanka Chvojková

ředitelka školy