

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),  
vydává ředitel Základní školy Pečky, okres Kolín (dále jen škola) tento Školní řád:

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní školy Pečky, okres Kolín



<b>Č.j.: ZSPe 1519/2024</b>	<b>Účinnost od: 2.9.2024</b>
<b>Spisový znak: A.3.1.1</b>	<b>Počet příloh:3</b>
<b>Skartační znak: A 5</b>	

Obsah	
Obsah .....	2
1 Obecná ustanovení.....	3
2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky .....	3
2.1 Práva žáka .....	3
2.2 Povinnosti žáka.....	5
2.3 Práva zákonných zástupců žáků .....	7
2.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků .....	8
2.4.1 Uvolňování a omlouvání žáků .....	8
2.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců žáků .....	9
2.6 Důležité kontakty .....	10
3 Provoz a vnitřní režim školy .....	11
3.1 Příchod žáků do školy, začátek vyučování .....	11
3.2 Chování žáků ve třídě.....	12
3.3 Pohyb žáků ve školních budovách .....	12
3.4 Konec vyučování, konec dopolední a začátek odpolední výuky .....	13
3.5 Povinnosti žákovské služby .....	13
4 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	13
5 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků, zacházení s osobním majetkem, náhrady škody .....	16
6 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	17
6.1 Pravidla hodnocení .....	17
6.2 Klasifikační řád .....	19
6.2.1 Stupnice hodnocení prospěchu a chování .....	21
6.2.2 Klasifikace prospěchu.....	21
6.2.3 Klasifikace chování .....	22
6.2.4 Celkové hodnocení.....	23
6.2.5 Zásady pro používání slovního hodnocení.....	24
6.2.6 Výchovní opatření .....	26
6.2.7 Komisionální a opravné zkoušky .....	27
6.3 Výchovní komise.....	27
7 Účinnost .....	28
Dodatek č. 1 Postup školy při výskytu podezřelé látky, při podezření na užití omamné látky žákem, kyberšikaně, výskytu vší dětské, infekční nemoci,.....	29
I. Tabákové výrobky .....	29
II. Alkohol .....	29
III. Omamné a psychotropní látky /OPL/ .....	31
IV. Krádeže, vandalizmus.....	32
V. Kyberšikana .....	33
VI. Výskyt vší dětské a jiných infekčních nemocí .....	33
Příloha č. 1 Vnitřní řád školní družiny při ZŠ Pečky .....	35
Příloha č. 2 Vnitřní řád školního klubu při ZŠ Pečky .....	38
Příloha č. 3 Vnitřní řád školní jídelny (ŠJ) při ZŠ Pečky .....	41

## **1 Obecná ustanovení**

Školní řád Základní školy Pečky, okres Kolín (dále jen Školní řád) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy, zákonných zástupců žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim školy; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáku. Současně s tím obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád podrobněji upravuje práva a povinnosti osob (na které se jeho působnost vztahuje) a pravidla jejich vzájemných vztahů, v souladu s těmito závaznými předpisy:

- Úmluva o právech dítěte
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění
- Vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání
- Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání ZŠ Pečky, okres Kolín

Se Školním řádem jsou seznámeni a následně se jím musí řídit všichni žáci školy a jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

## **2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky**

### **2.1 Práva žáka**

Škola respektuje práva každého dítěte s vyloučením diskriminace, a to bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ, sociální původ či pohlaví.

### **Žák má právo:**

- na vzdělání a účast na výuce v rozsahu stanoveném ve školním vzdělávacím programu. Při výuce má právo využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na ochranu svých práv, své osobnosti, důstojnosti, cti a pověsti. Má právo na bezpečí a na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, krutého, ponižujícího nebo nedbalého zacházení
- na zdraví a na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- na ochranu před užíváním narkotických a psychotropních látek a před sexuálním zneužíváním a obtěžováním
- na svobodu projevu - má právo svobodně se vyjadřovat zejména ke všem záležitostem, které se jej týkají
- vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky - má právo na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj, a má právo na ochranu před informacemi, které se s pozitivním rozvojem jeho osobnosti neslučují
- aby jeho názorům byla věnována pozornost
- na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se těmito stanovisky a vyjádřeními zabývat
- na ochranu před jakýmkoliv svévolným zasahováním do jeho života, rodiny, domova, korespondence
- má právo na ochranu proti jakýmkoliv útokům na jeho čest a pověst

- na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením či zneužíváním, trýzněním i vykořisťováním
- žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení - má právo, aby při jeho hodnocení bylo přihlédnuto k povaze jeho postižení nebo znevýhodnění
- na poradenskou pomoc školy
- má právo obrátit se na vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce nebo na jiné pedagogické (příp. i nepedagogické) pracovníky školy s žádostí, stížností či iniciativou, týkající se jeho práv a povinností (jakož i chodu školy vůbec), a má právo obrátit se kdykoliv na tyto osoby s žádostí o pomoc či radu, dostane-li se do jakýchkoliv problémů či nesnází
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího

## 2.2 Povinnosti žáka

### **Žák je povinen:**

- Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny je povinen přicházet včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky ještě před začátkem výuky. Všechny pozdní příchody jsou zákonní zástupci žáků povinni omlouvat.
- Žák je povinen dodržovat Školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen. V určených prostorách a při určených činnostech je povinen používat stanovené osobní ochranné pomůcky a prostředky a vhodnou obuv a oděv.
- Žák je povinen plnit pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem. Je povinen dodržovat pravidla chování ve škole a na mimoškolních akcích, stanovená zejména v tomto Školním řádu, v řádech jednotlivých odborných učeben (tělocvičny, dílny, apod.), případně v jiných stanovených pravidlech chování.

- Žák je povinen být ve škole čistě a přiměřeně oblečen. Je povinen nosit ve vnitřních prostorách školy přezůvky, které umožňují bezpečný pohyb a které nezanechávají neomyvatelné stopy na podlahových krytinách. K přezouvání a převlékání je žák povinen používat určené šatnové prostory a své osobní věci si zamykat do šatní skříňky, kterou má k dispozici.
- Žák je povinen dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i na školních akcích mimo budovu školy. Je povinen chovat se a jednat tak, aby neohrozil své zdraví, zdraví svých spolužáků nebo jiných osob. V případě úrazu je povinen přivolat pomoc nejbližší dostupné dospělé osoby a podle svých schopností a možností poskytnout první pomoc. Jakýkoliv úraz vždy bezprostředně oznámí svému učiteli nebo v kanceláři školy.
- Žák je povinen chovat se (ve škole i na školních akcích mimo budovu školy) slušně, kulturně a ohleduplně ke všem učitelům, spolužákům a jiným osobám. Je povinen (jako první) pozdravit všechny dospělé osoby, které potká, slovy: „Dobrý den“. Ve styku s pracovníky školy žáci užívají oslovení: „pane řediteli, pane/paní učitelko, paní uklízečko, apod.“.
- Žák je povinen respektovat práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst svých spolužáků, učitelů i jiných osob.
- Žák je povinen chránit svůj majetek, majetek svých spolužáků a majetek školy. Každé poškození majetku, kterého byl svědkem, je povinen bezodkladně oznámit některému z učitelů nebo v kanceláři školy.
- Žák nenosí do školy cenné předměty, které nezbytně nepotřebuje k výuce. Cenné předměty, které nemůže mít při výuce pod trvalým osobním dohledem, odkládá na místo, které mu určí učitel.
- Žák je povinen oznámit jakékoliv porušování svých práv či práv svých spolužáků stanovených v tomto Školním řádu třídnímu učiteli, výchovnému poradci, řediteli školy nebo jinému pedagogickému pracovníkovi, a to bezodkladně. Záměrné opomenutí této povinnosti může být posuzováno jako uvědomělé napomáhání těmto přestupkům, příp. trestným činům.
- Žák je povinen aktivně se účastnit výuky, být na výuku řádně připraven a v průběhu vyučovací hodiny se chovat tak, aby její průběh nenarušoval jakýmkoliv nevhodným způsobem. V době školní výuky i o přestávkách platí úplný zákaz používání všech elektronických zařízení. Žák je povinen taková zařízení vypnout a nepoužívat. Používání těchto zařízení může povolit pedagog školy. Při porušení tohoto ustanovení může být vypnutý přístroj vyučujícím zabaven a předán do kanceláře školy, kde si jej vyzvedne zákonný zástupce, který bude o této skutečnosti informován samotným žákem ještě před

vypnutím přístroje; o uložení a zpětném vydání přístroje musí být proveden písemný záznam.

- Žák je povinen vypracovávat domácí přípravu - domácí úkoly, které jsou součástí vzdělávacího procesu. Tyto úkoly jsou zadávány v přiměřené míře a vyučující vždy informuje žáky při jejich zadání o tom, zda budou klasifikovány.
- Žák je povinen zacházet s vybavením a zařízením školy a se svěřenými předměty, učebnicemi a pomůckami šetrně a ohleduplně a vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny.
- Žák je povinen napravit nebo uhradit škodu, kterou způsobil vědomě nebo z nedbalosti svým chováním a jednáním, jež bylo v rozporu s pravidly stanovenými v tomto Školním řádu nebo jinými vnitřními pravidly školy.
- Žák nenosí do školy věci a předměty ohrožující zdraví své, svých spolužáků a zaměstnanců školy.
- Žák je povinen přizpůsobit se aktuálním změnám v rozvrhu hodin a zúčastnit se výuky v době stanovené tímto rozvrhem.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem, pokud bude škola nucena přistoupit k tomuto způsobu vzdělávání.
- V případě zdravotních potíží během vyučování je žák povinen toto oznámit vyučujícímu nebo vedení školy. Žák může být uvolněn během vyučování pouze po vyrozumění jeho zákonných zástupců, kteří jej musí vyzvednout.
- Ve školní jídelně se žák řídí Řádem školní jídelny a pokyny dozoru a pracovníků školní jídelny.

### **2.3 Práva zákonných zástupců žáků**

**Zákonní zástupci žáka mají právo:**

- Zákonní zástupci žáka mají právo vybrat si školu, ve které se žák bude vzdělávat.
- Zákonní zástupci žáka mají právo podílet se vhodným způsobem na výchovně vzdělávací činnosti školy a mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se vzdělávání žáka ve škole.

- Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole.
- Zákonní zástupci žáka mají právo volit a být voleni do školské rady.
- Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.
- Požádat o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel určených tímto školním řádem.

## 2.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

### Zákonní zástupci jsou povinni:

- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změnách týkajících se adresy, telefonních čísel, zdravotní pojišťovny a dalších nezbytných údajů potřebných pro školní matriku /formulář na začátku školního roku/.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni si převzít heslo k přístupu do elektronické žákovské knížky a minimálně 1 x týdně navštívit elektronickou žákovskou knížku, kde získají informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole. Přístupová hesla jsou určena výhradně zákonným zástupcům a jejich zveřejňování je zakázáno.
- Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání třídního učitele, učitele, výchovného poradce, vychovatelky školní družiny a školního klubu a vedení školy (prostřednictvím výzvy ředitele školy nebo zástupce ředitele) se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Zákonní zástupci žáka jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech (např. karanténních opatřeních), které mohou mít vliv na průběh vzdělávání žáka.

### 2.4.1 Uvolňování a omlouvání žáků

- Zákonní zástupci jsou povinni oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování u nepředvídaných důvodů nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti



žáka prostřednictvím elektronické komunikace. Učiní tak formou obecné zprávy třídnímu učiteli. Žáka lze omluvit i telefonicky do kanceláře školy. Toto lze učinit na telefonním čísle: **321 785 267**.

- Ihned po nástupu žáka do školy omluví zákonný zástupce žáka prostřednictvím elektronické komunikace – omluvenky, a to nejpozději **do 3. kalendářního dne** po návratu do školy. Ve výjimečných případech lze domluvit jiný než elektronický způsob omlouvání. Pokud nebudou zameškané hodiny takto omlouveny, budou posuzovány jako neomluvené. Omluvenku mohou vystavit pouze zákonní zástupci žáka.
- Pokud je důvodem infekční choroba nebo výskyt přenosných cizopasníků (u žáka nebo u osob, s nimiž žák žije ve společné domácnosti), žák smí v docházce do školy pokračovat jen se souhlasem lékaře. Tuto skutečnost zákonní zástupci žáka oznámí neprodleně přímo řediteli školy.
- Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Lékaře žáci navštěvují v době vyučování jen v nutných případech.
- O uvolnění žáka z části výuky v průběhu vyučování případně před odpoledním vyučováním žádají zákonní zástupci žáka a ten je povinen tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli. O uvolnění na jednu hodinu může rozhodnout učitel příslušného předmětu, na jeden den může žáka uvolnit třídní učitel. O uvolnění žáka na dobu delší než jeden den žádají zákonní zástupci žáka přímo ředitele školy. O uvolnění žáka může žádat pouze rodič (zákonný zástupce), a to předem a pouze písemnou formou. Jako doklad nelze uznat žádost jiného subjektu o uvolnění (ZUŠ, TJ, KLH, trenérů pod.).
- Omluvení aktivní účasti či nepřítomnosti žáka v hodinách TV musí být oznámena vyučujícímu ještě před zahájením výuky.
- V případě uvolnění v době výuky musí vyzvednout žáka jeho zákonný zástupce nebo písemně pověřená osoba starší 18 let.

## **2.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců žáků**

- Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.

- Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
- Pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a podléhají ochraně dle GDPR.
- Právní předpisy týkající se školské problematiky, vnitřní normy školy, výroční zprávy, školní vzdělávací program, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitele školy a žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitele školy nebo jeho zástupce. Současně jsou hlavní dokumenty přístupné na veřejném prostoru školy a v elektronické podobě na internetových stránkách školy.

## 2.6 Důležité kontakty

- název a adresa školy: **Základní škola Pečky, okres Kolín  
Třída Jana Švermy 342  
281 11 Pečky**
- telefon škola: **321 785 267**
- školní jídelna **321 785 015**
- školní družina **321 785 213**
- fax: **321 785 267**
- e-mail: **[admin@zspecky.cz](mailto:admin@zspecky.cz)**
- web: **<https://www.zspecky.cz/>**
- kontakt na ředitele školy: **607 573 830**

### 3 Provoz a vnitřní režim školy

#### 3.1 Příchod žáků do školy, začátek vyučování

- Dopolední vyučování začíná v 7:45 hodin. Žáci mají přístup do školní budovy od 7:25 hodin, a to hlavním vchodem (2. stupeň) a vchodem od kostela (1. stupeň).
- Přespolní žáci mají možnost po dobu mezi příjezdem veřejného dopravního prostředku a otevřením školy být ve školní družině (ŠD) nebo ve vyhrazených prostorách školy. Žáci jsou povinni dodržovat pokyn osob vykonávajících zde dohled.
- Žáci chodí do školy tak, aby nejpozději v 7:40 byli řádně připraveni na vyučování. Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny takto:

<b>1. hodina</b>	<b>7:45</b>	<b>8:30</b>
<b>2. hodina</b>	<b>8:40</b>	<b>9:25</b>
<b>3. hodina</b>	<b>9:40</b>	<b>10:25</b>
<b>4. hodina</b>	<b>10:35</b>	<b>11:20</b>
<b>5. hodina</b>	<b>11:30</b>	<b>12:15</b>
<b>6. hodina</b>	<b>12:25</b>	<b>13:10</b>
<b>7. hodina</b>	<b>13:15</b>	<b>14:00</b>
<b>8. hodina</b>	<b>14:10</b>	<b>14:55</b>

- Obuv a svrchní oděv odkládají žáci v přidělené šatní skříňce. Šatní skříňky mají označené, opatřené zámekem a v době vyučování uzamčené. Žáci zde neodkládají peníze, ani cenné věci.
- Do areálu školy mohou vjíždět bez doprovodu žáci starší 10 let řádně vybaveni (přilba), na řádně vybaveném a pojištěném kole, které uloží do určeného kolostavu na školním dvoře a zde jej uzamknou. Při jízdě dodržují dopravní předpisy. Na kole nenechávají žáci odnímatelné příslušenství.
- Žáci, kteří mají vyučování na školním hřišti či jinde mimo školní budovu, odcházejí ze školní budovy vždy společně a pouze pod vedením vyučujícího.
- Žáci mohou mít sraz i mimo školní budovu, např. při odjezdu do divadla apod. Učitel určí dobu srazu (učitel je na místě 15 minut před stanoveným časem). Rovněž tak mohou mít žáci rozchod mimo školní budovu. Rodiče žáků jsou o tomto vždy předem písemně informováni prostřednictvím sdělení elektronické komunikace (učitel oznámí místo a čas srazu a rozchodu).
- Školní budova se uzamyká v 16:30.

### 3.2 Chování žáků ve třídě

- Před vyučovací hodinou si žák připraví potřebné pomůcky, po začátku hodiny sedí klidně na svém místě. Při vyučování bez souhlasu učitele neopouští učebnu ani své místo a pracuje dle pokynů učitele.
- Do školy nosí žáci jen věci potřebné k vyučování a ostatní věci dle pokynů učitelů.
- Dospělé osoby, které vcházejí do třídy, zdraví žáci povstáním.

### 3.3 Pohyb žáků ve školních budovách

- O malých přestávkách jsou žáci zpravidla ve třídě.
- V průběhu vyučování (dle rozvrhu dané třídy) nesmí žáci samovolně opouštět budovu školy bez doprovodu učitele, pověřeného pracovníka školy nebo rodiče. Porušení tohoto nařízení bude považováno za závažné porušení školního řádu.
- Při přestávce se žáci pohybují zpravidla v patře, kde mají následně výuku.
- O hlavní přestávce se mohou žáci procházet po chodbách. Je-li hezké počasí, mohou být s učitelem vykonávajícím dohled žáci na školním dvoře.
- Bezdůvodný pobyt na schodištích a opírání se o zábradlí není žákům z bezpečnostních důvodů dovoleno.
- Pokud žáci přecházejí na vyučování do jiných učeben, děje se tak na začátku přestávky, a to po pravé straně chodby nebo schodiště. Žáci, kteří odcházejí na výuku mimo hlavní budovu, čekají na místě, které určí pracovník školy.
- Žáci dbají pokynů pracovníka školy, který koná dohled.
- O přestávkách mohou žáci opustit školní areál pouze se souhlasem pracovníka školy.
- Před odchodem na oběd se shromažďují žáci 1. stupně u šaten, žáci 2. stupně na chodbě u učebny č. 30 (do spojovacího krčku nechodí).
- Do školní jídelny žáci 2. stupně odchází spojovacím krčkem s pedagogickým pracovníkem. Žáci 1. stupně odchází s pedagogickým pracovníkem určenou trasou.
- Do a ze školní družiny se žáci přesunují pod dohledem vychovatelky ŠD.

- Žáci ostatních aktivit (kroužky apod.) vstupují do školní budovy pouze se svými vedoucími.
- Výtah mohou žáci použít pouze v doprovodu pracovníka školy.

### **3.4 Konec vyučování, konec dopolední a začátek odpolední výuky**

- Po skončení dopoledního vyučování odcházejí žáci pod dohledem vyučujícího do šaten a k šatním skříňkám a odtud odcházejí neprodleně do jídelny nebo ze školy.
- Žáci mají možnost počkat na odpolední vyučování pod dohledem pracovníka školy na vyhrazeném místě.
- Na odpolední vyučování odcházejí žáci do tříd po skončení 6. vyučovací hodiny.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci za dozoru učitele do šaten a odtud odcházejí ze školy.
- Přespolní žáci mají možnost zůstat po odpoledním vyučování ve ŠD (ŠK) až do odjezdu veřejného dopravního prostředku.
- Vyučování výchov a volitelných předmětů (dvouhodinové) v posledních dvou vyučovacích hodinách může být vyučováno bez přestávky. Zákonný zástupce žáka musí být o tomto předem písemně informován prostřednictvím elektronické komunikace.

### **3.5 Povinnosti žákovské služby**

- Nedostaví-li se vyučující 5 minut po začátku hodiny do třídy, oznámí služba tuto skutečnost příslušnému zástupci/zástupkyni ředitele školy (pro 1. nebo 2. stupeň) ~~nebo~~ řediteli školy nebo v kanceláři školy (stará budova č. 19).
- Při všech ostatních činnostech se služba řídí pokyny třídního učitele.

## **4 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- Žáci se ve škole pohybují klidně, zbytečně neutíkají, jsou ohleduplní ke svým spolužákům.
- Zvláštní opatrnosti žáci dbají při pohybu v prostorách WC. Pohybují se zde tak, aby nemohli uklouznout. Při mytí nerozstříkují vodu po podlaze a dodržují stanovené hygienické zásady.
- Při výuce tělesné výchovy v tělocvičně, na hřišti i jinde jsou žáci povinni se řídit pokyny učitele a dodržovat provozní řády těchto zařízení. Nesmí svým chováním ohrožovat zdraví a bezpečnost svou ani ostatních žáků (např. nevhodnou manipulací se sportovním náčiním, houpáním se na fotbalových brankách a podobně).
- Žáci hlásí ihned bez zbytečného prodlení vyučujícímu všechna poranění, ke kterým došlo při vyučování.
- Žáci musí uposlechnout pokyny učitelů vykonávajících dohled i ostatních zaměstnanců školy.
- Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu /např. zbraně, pyrotechnika,.../.
- Žákům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními ve škole. Výjimku tvoří elektrické spotřebiče využívané při výuce. Vždy však žáci musí být poučeni učitelem o bezpečném užívání těchto spotřebičů. Je zakázáno používání elektrických zásuvek žáky.
- Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty a pokřikovat na kolemjdoucí osoby. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny a se zatemněním oken. Okna mohou otevírat pouze dospělé osoby.
- V celém areálu školy a před vstupem do školy je přísně zakázáno užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření, moderních návykových prostředků jako jsou vaporizery, e-cigarety,... a další látky jako jsou tabákové sáčky do úst, žvýkací tabák, Kratom,... V případě podezření na porušení tohoto bodu se postupuje dle Dodatku č. 1 Školního řádu – Postup školy při výskytu podezřelé látky, při podezření na užití omamné látky žákem, kyberšikaně, výskytu vší dětské, infekční nemoci.

- Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a pracovníci ŠPP, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů. Uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení projevu těchto jevů a ochranu 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 s dalšími institucemi v oblasti sociálně právní ochrany dětí a mládeže.
- Ve škole pracující školní psycholog, speciální pedagog a sociální pedagog se společně s dalšími členy školního poradenského pracoviště i pedagogickými pracovníky podílí na optimalizaci školního klimatu. Školní psycholog vstupuje do tříd, má možnost navrhnout a realizovat aktivity vedoucí k posílení pozitivní atmosféry ve škole. Školní psycholog poskytuje jednorázovou poradenskou konzultaci žákům, kteří ho vyhledají. Školní psycholog může poskytovat krizovou intervenci žákům, jestliže se ocitnou v psychicky mimořádně náročné situaci. Školní psycholog může provádět ve třídách anonymní šetření a průzkumy s cílem prevence sociálně patologických jevů a konzultovat zjištěné údaje s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, sociálním pedagogem a třídním učitelem, při důsledném zachování anonymity jednotlivých žáků, kteří se šetření a průzkumů účastnili. Školní psycholog může informovat rodiče o výsledcích anonymních anketních šetření a průzkumů. Ostatní činnosti dle Vyhlášky č. 72/2005 provádí školní psycholog pouze na základě informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte.
- V případě telefonátu ohrožení školy bombovým útokem, vedení školy vyhlásí evakuaci školy a případ předá policii ČR. Zameškaná výuka bude vhodnou formou nahrazena.
- Osobám podezřelým, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, nebude umožněn vstup do budovy školy.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech

školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

- V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy jsou informováni zákonní zástupci a dle závažnosti je svolávána výchovná komise. Dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR).
- Žákům je zakázáno bez vědomí vyučujícího nebo vedení školy pořizovat a zveřejňovat audio nebo videozáznamy v prostorách školy a na akcích pořádaných školou. Jakýkoliv obrazový či zvukový záznam je zakázáno pořizovat bez souhlasu natáčené osoby.
- V případě mimořádných opatření jsou žáci povinni dodržovat všechna stanovená nařízení. Jejich porušení je považováno za hrubé porušení tohoto řádu.

## **5 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků, zacházení s osobním majetkem, náhrady škody**

- 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 se zákonnými zástupci o urychlenou nápravu a uvedou na vlastní náklady poškozenou věc do původního stavu. Pokud tak neučiní, zabezpečí nápravu po písemném upozornění škola, a to na náklady zákonných zástupců.
- Při výrazném poškození učebnice nad rámec jejího běžného opotřebení nebo při její ztrátě škola požaduje přiměřenou náhradu.
- Po příchodu do třídy žáci zkontrolují svá pracovní místa a stav třídy, případné závady nahlásí neprodleně učiteli nebo správci učebny.
- Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo na určených místech. Odcizené a poškozené věci jsou hrazeny pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě a nejedná se o věci, jejichž donášení je tímto řádem do školy zakázáno. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli vykonávajícímu dohled) nebo třídnímu učiteli. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
- Úhrada většiny školou pořádaných akcí je prováděna prostřednictvím školní online pokladny. Pokud nese žák výjimečně větší částku peněz, nikde ji neodkládá a



bezodkladně, nejlépe ještě před začátkem výuky, je odevzdá osobě, která je výběrem částky pověřena.

- Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

## **6 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **6.1 Pravidla hodnocení**

- Každé pololetí škola vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze těchto potřeb. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami jsou vypracovávány individuální vzdělávací plány, pokud to vyžaduje doporučení odborného pracoviště.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. 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.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději

do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Při hodnocení učitel vždy uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, kterého hodnotí.
- Průběžným hodnocením vyučující posuzuje, do jaké míry žák dosáhl klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání stanovených v rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání (dále jen RVP ZV), do jaké míry naplnil očekávané výstupy jednotlivých vzdělávacích oblastí RVP ZV stanovené pro 1., 2., a 3. vzdělávací období, a do jaké míry naplnil konkretizované výstupy učebních osnov vyučovacího předmětu v daném ročníku stanovené ve školním vzdělávacím programu.
- Pro získání podkladů pro hodnocení vyučující vybírá vhodné hodnotící nástroje.
- Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím:
  - elektronické komunikace,
  - hodnotícím portfoliem žáka,
  - souborem motivačních prvků (smajlík, razítko, ocenění),
  - třídních schůzek organizovaných školou zpravidla 3x ročně,
  - konzultací,
  - osobního jednání s učitelem, které si předem dohodnou (telefonát, osobní návštěva), je však nepřijatelné jakýmkoliv způsobem narušovat průběh vyučovacích hodin.

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle platné zákonné úpravy. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V ostatních případech, pokud není stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků při každodenní práci, jeho prostřednictvím se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Žák má prostor k tomu, aby provedl sebehodnocení dříve, než bude znát názor vyučujícího nebo spolužáka. Toto provede formou, která odpovídá jeho schopnostem. V případě klasifikace má žák právo na vyjádření svých připomínek a na odpověď učitele (slovní hodnocení jeho výkonu).
- Sebehodnocení je chápáno jako dovednost, kterou by si měl žák osvojit. K rozvíjení této dovednosti dochází ve všech vzdělávacích oborech. Objektivní sebehodnocení žáka je jedním z východisek pro plánování dalších činností. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří
  - co mu ještě nejde
  - jak bude pokračovat dál.
- V případě mimořádných opatření, spojených s distanční výukou, stanoví škola podle konkrétních podmínek jednoznačná pravidla hodnocení práce žáků.

## 6.2 Klasifikační řád

- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje **klasifikace průběžná a celková**.

- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka a dalším důležitým okolnostem, které ovlivnily žákův výkon (žák se speciálními vzdělávacími potřebami, žák který není státním občanem ČR, apod.) i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a nehodnotí. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se nehodnotí.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- O hodnocení žáka jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím elektronické komunikace, kde je hodnocení vyjádřeno známkou. K hodnocení známkou se používají pouze známky: 1, 2, 3, 4, 5; jiné označení známky (minus, plus, „hvězdička“, podtržení známky apod.) není přípustné v rámci klasifikace. Známky v elektronickém systému

jsou označeny „váhou“ podle jejich závažnosti v systému hodnocení daného předmětu. Ze zápisu musí být zřejmé, kdy, v jakém vyučovacím předmětu, a za co byl žák hodnocen (jaké dovednosti dosáhl, jakým nástrojem hodnocení byl hodnocen apod.). Zápisy typu: „opakování, prověrka, desetiminutovka, apod.“ by neměly být v žákovské knížce používány, neboť není zřejmé, za co je žák hodnocen.

- Jiné způsoby hodnocení (minus, plus, „hvězdička“, razítko, emotikon, ocenění...) lze používat pouze jako motivační prvek a nemají vliv na celkové hodnocení žáka.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

### 6.2.1 Stupnice hodnocení prospěchu a chování

Základem formálního hodnocení žáka na vysvědčení je klasifikace v pětistupňové stupnici. Škola tím vyhověla požadavkům rodičů, kteří v dotazníkovém šetření odmítli slovní hodnocení.

Je plně v kompetenci vyučujících, jakou formu hodnocení zvolí při pravidelné dílčí klasifikaci (klasifikaci známkou, slovní hodnocení, kombinaci). Hlavním účelem hodnocení a klasifikace je vždy pozitivně motivovat žáka k celoživotnímu vzdělávání. Žáci jsou postupně zapojováni do procesu hodnocení formou sebehodnocení ve skupinách, jehož přirozenou součástí je zpětná vazba od všech členů skupiny.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

### 6.2.2 Klasifikace prospěchu

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.

Při klasifikaci prospěchu se používá stupnice	1 - výborný
	2 - chvalitebný
	3 - dobrý
	4 - dostatečný
	5 - nedostatečný

Kritéria klasifikace prospěchu (dále jen kritéria):

**1 – výborný** Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na

výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

**2 – chvalitebný** Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

**3 – dobrý** Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Samostatné práce je schopen jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

**4 – dostatečný** Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Samostatné práce je téměř neschopen. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

**5 – nedostatečný** Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Samostatné práce není schopen. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

### 6.2.3 Klasifikace chování

Při klasifikaci chování žáka na vysvědčení se používá stupnice:

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

**Stupeň 1** – velmi dobré - Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se nedopouští nebo pouze ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**Stupeň 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

školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes předchozí výchovná opatření dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Důvodem pro uspokojujivé chování může být i více jak 6 neomluvených hodin.

**Stupeň 3** – neuspokojujivé - Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, kterými je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes předchozí výchovná opatření dopouští dalších přestupků. Důvodem pro neuspokojujivé chování může být i více jak 20 neomluvených hodin.

U závažných porušení pravidel a povinností stanovených tímto školním řádem lze žákovi v souladu s výše stanovenými pravidly pro hodnocení chování žáka snížit známku z chování na vysvědčení až o dva stupně. O snížení známky z chování rozhoduje ředitel školy po projednání chování žáka v pedagogické radě.

#### 6.2.4 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm

- **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný (nebo odpovídajícím slovním hodnocením), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných vyučovacích předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

### 6.2.5 Zásady pro používání slovního hodnocení

Pro hodnocení žáků může škola použít v odůvodněných případech slovní hodnocení. O jeho použití rozhoduje ředitel školy, a to u žáka s vývojovou poruchou učení na základě žádosti zákonného zástupce žáka, v ostatních případech dle skutečné potřeby tohoto způsobu hodnocení.

Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího 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 hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

#### Prospěch

<b>Ovládnutí učiva předepsaného školním vzdělávacím programem</b>
1 – výborný - ovládá bezpečně
2 – chvalitebný - ovládá
3 – dobrý - v podstatě ovládá
4 – dostatečný - ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný - neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>
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
<b>Úroveň vyjadřování</b>
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
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>
1 – výborný - užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný - dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý - řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Píle a zájem o učení</b>
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

Výslednou známku při převodu stanoví třídní učitel.

### **Chování**

1 – velmi dobré - Žák bez problémů dodržuje pravidla chování. Nedopouští se žádných významných přestupků proti pravidlům chování. Má kladný vztah ke kolektivu třídy. Pomáhá při utváření pracovních podmínek ve školní práci.
2 – uspokojivé - Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro uspokojivé chování může být i více jak 6 neomluvených hodin.
3 – neuspokojivé - Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a se školním řádem. Dopouští se takových přestupků, kdy je ohrožena výchova a bezpečnost žáka samotného i jiných žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro neuspokojivé chování může být i více jak 20 neomluvených hodin.

## 6.2.6 Výchovní opatření

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu ředitele školy nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

**napomenutí třídního učitele** – za drobnější a opakující se přestupky proti školnímu řádu

**důtku třídního učitele** – za závažnější a přetrvávající přestupky proti školnímu řádu

**důtku ředitele školy** – za hrubé porušení školního řádu a zásad chování žáka

Za hrubé porušení zásad chování žáka je považováno:

- úmyslné způsobení škody na cizím majetku krádeží, ničením, poškozováním, podvodem
- úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že jinému vyhrožuje násilím nebo ubližuje jinému na zdraví
- projevy šikánování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky a stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují
- úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že jiného urazí nebo poniží
- neomluvené absence ve školní docházce
- úmyslné nepravdivé obvinění, působení schválností, šikana a hrubé chování vůči ostatním lidem
- projevy xenofobie a rasismu
- požívání alkoholických nápojů a kouření tabákových výrobků
- držení, distribuce a užívání návykových látek
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení
- pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

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.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

### **6.2.7 Komisionální a opravné zkoušky**

Konání komisionálních a opravných zkoušek se řídí platnými ustanoveními zákona.

Komisionální zkouška se koná na konci prvního nebo druhého pololetí, s výjimkou hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, a to v těchto případech:

- po přezkoumání ředitelem školy má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení
- při konání opravné zkoušky,
- při plnění povinné školní docházky v zahraniční škole,
- při plnění povinné školní docházky formou individuální výuky v zahraničí
- při více než 60% zameškaných hodin v daném předmětu

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

### **6.3 Výchovná komise**

Za účelem objektivního prošetření, projednání a posouzení závažných porušení pravidel a povinností stanovených tímto školním řádem, příp. jinými závaznými předpisy, může ředitel školy ustanovit výchovnou komisi. Jejími členy mohou být kromě pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou.

Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka v pedagogické radě a navrhuje řediteli školy vhodné způsoby řešení problému.

Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

## **7 Účinnost**

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 2. září 2024.

Mgr. Ing. Luboš Zajíc, MBA ředitel školy

## **Dodatek č. 1 Postup školy při výskytu podezřelé látky, při podezření na užití omamné látky žákem, kyberšikaně, výskytu vší dětské, infekční nemoci...**

### **I. Tabákové výrobky**

Konzumace tabákových výrobků ve škole

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

### **II. Alkohol**

Konzumace alkoholu ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli žákovi nehrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. O události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc.
8. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.

9. Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.

10. V případě uživatelského zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.

11. Z konzumace alkoholu ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů.

12. V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce nebo zletilého žáka či studenta s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem jako je uvedeno od bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.

13. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

#### Nález alkoholu ve škole

1. V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy alkohol, postupují takto:

- 1) Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.
- 2) O nález ihned uvědomí vedení školy.
- 3) Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
- 4) Zpracují stručný záznam o události.

2. V případě, kdy pracovníci školy zadrží u některého žáka alkohol, postupují takto:

- 1) Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- 2) O nález ihned uvědomí vedení školy.
- 3) O nález sepíše stručný záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nález a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen ředitel školy nebo jeho zástupce. Zápis záznamu založí školní metodik prevence do své agendy.
- 4) O nález vyrozumí zákonného zástupce žáka. V případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož žáka, vyrozumí i orgán sociálně-právní ochrany dítěte, kterým je obecní úřad obce s rozšířenou působností.
- 5) V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

### III. Omamné a psychotropní látky /OPL/

#### Konzumace OPL ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci OPL v prostorách školy, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Návykovou látku je třeba žákovi odebrat a zajistit ji, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně podle dalších okolností, pedagogický pracovník posoudí, jestli žákovi nehrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák pod vlivem OPL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. Především ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. V případě, že žák není schopný dbát pokynů zaměstnanců školy, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
8. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
9. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval OPL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky (dbát pokynů pracovníků školy).
10. Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
11. V případě uživatele zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
12. Z konzumace OPL ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Nicméně je nutné rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání OPL je porušením školního řádu.
13. Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.
14. V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost OPL (zkouška ze slin), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce, resp. žáka staršího 18 let s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem, jako je uvedeno od bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.
15. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem OPL, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

#### Nález OPL ve škole

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

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

2. V případě, kdy pracovníci školy zadrží u některého žáka látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:

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

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

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

#### **IV. Krádeže, vandalismus**

Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem

O události pořídít záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba



nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

**Jak postupovat preventivně proti vandalismu**

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

**Jak postupovat při vzniku škody**

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

## **V. Kyberšikana**

V případě zjištění kyberšikany nebo podezření na kyberšikana je nutné zjistit všechny skutečnosti související s útokem. A to i útoky staršího data, které byly nebo mohly být zjištěny ve škole.

Je potřeba zjistit agresora/y útoku.

Pedagogický pracovník zajistí všechny dostupné důkazy kyberšikany (obrázky – print screen, emaily, chaty, fotografie, nahrávky,...) Pohovor s obětí a s případnými svědky je veden tak, aby jim bylo zajištěno bezpečí. Nekonfrontuje se oběť a agresor. Při závažnější kyberšikaně je vhodné zajistit oběti pomoc psychologa.

S případem jsou seznámeni zákonní zástupci oběti.

Po shromáždění důkazů následuje rozhovor s agresorem, je mu sdělen závěr šetření a následné kázeňské řešení. Škola informuje zákonného zástupce agresora na výchovné komisi. U závažné formy kyberšikany je informována Policie ČR.

Výchovná opatření: napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, převedení do jiné třídy. Hodnocení sníženou známkou z chování.

## **VI. Výskyt vši dětské a jiných infekčních nemocí**

V případě výskytu vši dětské (pedikulózy), ale i jiných infekčních onemocnění ve škole, je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků.

Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejích pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vší ředitel školy neprodleně informuje místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajská hygienická stanice.

Při zjištění výskytu vší /nebo jiné infekční nemoci/ informuje třídní učitel ihned zákonného zástupce žáka a vyzve ho k vyzvednutí dítěte ze školy v co nejkratší době. Do příchodu zákonného zástupce je žák izolován v návštěvní místnosti pod dozorem vedením školy určeného zaměstnance.

Pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, ředitel školy jej vyzve, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka - této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět.

V případě žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, informuje ředitel školy o této skutečnosti příslušný orgán sociální péče. Ten může v takovém případě vyvinout na rodiče tlak, například pozastavení výplaty fakultativních dávek, zvýšené kontroly plnění povinností v péči o dítě apod. Pokud jde o sankce, lze na ně použít například již zmíněné nepřiznání fakultativních sociálních dávek.

V případě výskytu infekčního onemocnění u žáka je jeho zákonný zástupce povinen informovat o této skutečnosti školu, a to včetně nařízených karanténních opatření.

## **Příloha č. 1 Vnitřní řád školní družiny při ZŠ Pečky**

Vnitřní řád školní družiny (ŠD) se vydává v souladu se zákonem 561/2004 Sb., § 30 a příslušných prováděcích předpisů.

Vnitřní řád školní družiny vychází:

- ze Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání,
- z Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky,
- z vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

### **1) Podmínky ŠD**

- Účastníkem ŠD je žák 1. stupně ZŠ. Přednost mají žáci 1. – 3. ročníků a žáci zaměstnaných rodičů.
- O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- Maximální počet v jednom oddělení je 30 žáků.
- Oddělení mohou být slučovány při společných akcích ŠD nebo při nepřítomnosti vychovatelky.

### **2) Zajištění prostor pro činnost oddělení**

- Školní družina je rozdělena na jednotlivá oddělení. V první řadě využívá prostor školní družiny (3 klubovny) a dále určené učebny školy.
- Všechna oddělení mohou dále využívat prostory základní školy (vnitřní i vnější).

### **3) Provozní doba a režim ŠD**

- Pondělí – pátek : 6:00 – 7:30 11:15 - 16:30

Harmonogram dne a rozpis zájmových útvarů je zveřejněn na webu ŠD a na informačním tablu u vchodu do ŠD.

- V době prázdnin, volna a svátků je školní družina (není-li podána žádost dostatečného počtu rodičů) uzavřena.

### **4) Práva a povinnosti žáků**

- Žák má právo využívat prostory ŠD a jeho vybavení (hračky, knížky, výtvarné pomůcky aj.).
- Žák má právo se podílet na plánování projektů a činností ŠD.
- Žák je povinen chovat se šetrně k vybavení prostor ŠD.
- Žák je povinen dodržovat všeobecně daná pravidla slušného chování v ŠD.
- Žák je povinen dodržovat Školní řád a Vnitřní řád ŠD.
- Žák je povinen chránit zdraví své i zdraví svých spolužáků a dodržovat pravidla bezpečnosti.

- Žák je povinen se přezouvat a mít vhodné oblečení na venkovní aktivity.
- Žák by měl být vybaven pro každý den, který stráví ve školní družině, dostatečným množstvím tekutin.

### **5) Chování žáka v ŠD**

- Žák je povinen plnit pokyny vychovatelů a pracovníků školy.
- Žák bez vědomí vychovatelky či pedagogického pracovníka nesmí opustit oddělení ŠD.
- Žák po sobě před odchodem ze ŠD uklidí a rozloučí se s pedagogickým pracovníkem.

### **6) Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- Zákonný zástupce má právo se informovat o chování žáka v ŠD u vychovatelky daného oddělení.
- Zákonný zástupce má právo být informován o činnostech a akcích v ŠD. Všechny tyto informace nalezne na nástěnce ŠD.
- Zákonný zástupce je povinen pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD. Veškeré změny v údajích musí neprodleně písemně ohlásit vedoucí družiny nebo vychovatelce daného oddělení.
- Zákonný zástupce je povinen řádně omluvit nepřítomnost žáka v ŠD vedoucí družiny nebo vychovatelce daného oddělení. Zákonný zástupce je povinen informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh mimoškolního vzdělávání.
- Zákonný zástupce je povinen vyzvednout žáka ze ŠD nejpozději do 16:30.
- Zákonný zástupce je povinen včas uhradit úplatu za využívání služeb ŠD.
- Zákonný zástupce je povinen seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a respektovat jej.

### **7) Přihlašování, odhlašování a vyloučení žáka ze školní družiny**

- Přihlášení žáka se uskutečňuje na základě vyplněné přihlášky, kterou zákonný zástupce odevzdá v určeném termínu vedoucí vychovatelce ŠD.
- Odhlášení provádí zákonný zástupce písemnou formou.
- O vyloučení dítěte ze školní družiny rozhoduje ředitel školy, a to z důvodu opakovaného porušování kázně, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí nebo pokud zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání ve školní družině.

### **8) Podmínky dočasného umístování žáků, kteří nejsou přihlášení, do ŠD**

- Krátkodobé nebo jednodenní umístění žáka do ŠD je možné, pokud tím nebude překročen maximální počet žáků na jedno oddělení. Podmínky je nutné vždy dohodnout s časovým předstihem, a to s vedoucí školní družiny.
- Zákonný zástupce musí sepsat písemnou žádost a uhradit poměrnou část úplaty za pobyt v ŠD.

## **9) Podmínky docházky do ŠD a vyzvedávání žáků**

- Žáci dochází do družiny podle přihlášených dnů (nejméně 4 dny v týdnu) vyplněných v přihlášce.
- Po skončení vyučování, které je dáno rozvrhem hodin, příslušný učitel odvede žáky do šaten (vestibul školy), kde je předá vychovatelce.
- Vyzvednout žáka mohou pouze osoby, které jsou uvedeny v přihlášce a to pomocí čipu, který přiloží na čtecí zařízení u vchodu do ŠD a školy. Pro jiný způsob propouštění z oddělení vyplní lístek, kde uvedou jméno žáka, hodinu, datum a způsob odchodu (sám, v doprovodu konkrétní osoby) a dále kdo za žáka přebírá právní odpovědnost.
- Žáci mohou ze ŠD odcházet sami, a to ve stanovených časech. O samostatném odchodu rozhoduje rodič vyplněním této skutečnosti v přihlášce.
- V případě nevyzvednutí žáka do stanovené doby zatelefonuje vychovatelka rodičům. Pokud se vychovatelka do 30 minut nedovolá rodičům, kontaktuje ředitele školy, který rozhodne o dalším postupu.

## **10) Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka v ŠD**

- Platby za školní družinu a školní klub se provádí ve dvou platbách. První za období září – prosinec, druhá leden – červen.
- Platby provádí zákonný zástupce převodem na účet žáka do školní on-line pokladny. Zákonný zástupce může podat žádost o snížení či prominutí úplaty při doložení potřebných dokladů.

## **11) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve ŠD**

- ŠD je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálních a patologických jevů.
- Na začátku školního roku provede vychovatelka poučení dětí o bezpečnosti.
- Je nutné dbát na zamezení šikany a jiných sociálně patologických jevů.
- K šetření šikany se používá preventivní program školy a školní program proti šikaně.
- ŠD je povinna vést evidenci úrazů žáků, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Podrobnosti stanoví vyhláška č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- Školní družina má zpracovaný bezpečnostní systémem pro vyzvedávání žáků. Pro vyzvedávání žáků se používá čip.

## **12) Platnost**

Vnitřní řád školní družiny a školního klubu nabývá platnosti k 4.9.2023.

Mgr. Ing. Luboš Zajíc, MBA ředitel školy

## **Příloha č. 2 Vnitřní řád školního klubu při ZŠ Pečky**

Školní klub Základní školy Pečky, okres Kolín vydává v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), tento vnitřní řád.

V souladu s § 6 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, bude školní klub (dále jen „klub“) poskytovat vzdělávání žákům jedné školy především ve dnech školního vyučování. Činnost klubu bude v souladu s § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. zaměřena na:

- Otevřenou nabídku spontánních činností pro všechny žáky školy o přestávkách mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- Pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost pro trvale přihlášené žáky.

### **1. Provoz školního klubu**

Provoz školního klubu probíhá převážně v pracovní dny a navazuje na rozvrh vyučovacích hodin pro školní rok. Výjimku tvoří činnost některých zájmových kroužků, která probíhá i mimo pracovní dny.

### **2. Podmínky pro přijetí do školního klubu**

- Otevřená činnost školního klubu je určena přednostně pro žáky 2. stupně základní školy.  
Pravidelná zájmová činnost (dále jen kroužky) je určena především pro žáky 2. stupně. Jejich nabídka je dána materiálními a personálními možnostmi klubu.
- Účast žáka v otevřené činnosti potvrzují rodiče na klubové přihlášce.
- O přijetí žáka do kroužku se rozhoduje na základě písemné přihlášky do naplnění kapacity kroužku.
- Přihláška obsahuje: jméno a příjmení, datum narození žáka, třídu, bydliště a kód zdravotní pojišťovny. Jméno a příjmení zákonného zástupce žáka, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, e-mailovou adresu. Údaje o tom, zda má žák zdravotní obtíže, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.

### **3. Podmínky úplaty**

- Za účast na otevřené činnosti školního klubu uhradí žáci poplatek dle platného cenového výměru.
- Úplata za zájmové vzdělávání ve školním klubu se řídí § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb.

- Úplata za kroužky se strhává ze školní online pokladny podle skutečně využitých hodin.

#### **4. Odhlášení žáka ze školního klubu**

V průběhu školního roku může zákonný zástupce žáka ze školního klubu odhlásit. Odhlášení musí být provedeno písemnou formou.

#### **5. Podmínky pro vyloučení žáka ze školního klubu nebo zájmové činnosti**

- Žák může být v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto Vnitřním řádem podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školního klubu nebo zájmové činnosti.
- Důvody pro podmíněčné vyloučení nebo vyloučení mohou být zejména:
  - žák svým chováním opakovaně narušuje výchovně vzdělávací proces
  - žák svým chováním ohrožuje zdraví spolužáků
  - zákonný zástupce žáka nehradí úplatu za vzdělávání ve školním klubu

#### **6. Odchod ze školního klubu**

- Žáci, kteří se účastní otevřené činnosti, přichází a odchází samostatně. Rodiče se mohou informovat o účasti svého dítěte na telefonním čísle +420 720299355.
- Žáci, kteří se účastní kroužků, přichází a odchází samostatně, neúčast omlouvají zákonní zástupce žáka telefonicky nebo písemně, dřívější odchod z kroužku potvrzují písemně.

#### **7. Organizace školního klubu**

- Počet účastníků otevřené činnosti i kroužků je dána kapacitou místnosti.
- Za provoz školního klubu zodpovídá vychovatel školního klubu, který současně organizuje činnost externích spolupracovníků školního klubu.

#### **8. Podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví**

- Žáci školního klubu jsou pravidelně seznamováni s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví a s postupy, které zvyšují jejich bezpečnost.
- Školní klub vytváří podmínky ochrany žáků před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy a pro spoluúčast žáků na životě školy.
- Za bezpečnost žáků a ochranu jejich zdraví během pobytu ve školním klubu a na akcích, které pořádá, odpovídá školní klub.

- Žák se ve školním klubu chová tak, aby nenarušoval výchovně vzdělávací proces a neohrožoval zdraví své a svých spolužáků.

#### **9. Podmínky zacházení s majetkem školního klubu**

- Žáci udržují v klubu a dalších místnostech určených pro činnost klubu čistotu a pořádek.
- Poškození majetku hlásí žáci vychovateli školního klubu.
- Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti majetek školního klubu, hradí škodu zákonní zástupci žáka.

#### **10. Evidence docházky**

Evidence docházky žáků je vedena vychovateli školního klubu

#### **11. Platnost**

Vnitřní řád školního klubu nabývá platnosti k 2.9.2024.

Mgr. Ing. Luboš Zajíc, MBA ředitel školy



### **Příloha č. 3 Vnitřní řád školní jídelny (ŠJ) při ZŠ Pečky**

(žákyně školy a žáci školy-dále žáci školy; pracovnice a pracovníci školy-dále pracovníci školy)

Školní jídelna se řídí vyhláškou MŠMT č. 2005/107 Sb. (Vyhláška o školním stravování).

Školní jídelna vydává obědy žákům, pracovníkům školy a tzv. cizím strávníkům.

Každý zaevidovaný strávník má právo na stravování ve školní jídelně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, může být ze školního stravování vyloučen.

#### **1. Provoz školní jídelny (ŠJ) pro žáky a pracovníky školy:**

11:30 –13.45 hod. výdej oběda žákům a pracovníkům školy

#### **2. Přihlašování a odhlašování obědů.**

Během školního roku je možno přihlásit oběd vždy nejpozději předcházející pracovní den do 14.00 hodin na objednávkovém terminálu nebo do stejné doby na telefonním čísle 321 785 015.

Odhlásit oběd lze telefonicky nebo osobně u vedoucí školní jídelny do 7:30 dne výdeje oběda.

S jídelním lístkem se mohou strávníci i rodiče seznámit na nástěnce v jídelně nebo na webových stránkách školy a prostřednictvím programu Strava.cz.

#### **3. Nárok na odběr dotovaných obědů.**

Žák nebo pracovník, který nebyl přítomen ve škole (pracovníci minimálně 3 odpracované hodiny), nemá nárok na odebrání dotovaného oběda ve školní jídelně (dle platné legislativy). První den nemoci je možno odebrat neodhlášený oběd do jídlonosiče.

#### **4. Výše stravného**

O zařazení do kategorie strávníků rozhoduje dosažení věku v daném školním roce.

##### **CENY OBĚDŮ od 01.04.2024**

	<b>strávníci do 6 let</b>	<b>strávníci 7 - 10 let</b>	<b>strávníci 11 - 14 let</b>	<b>strávníci 15 a více let</b>	<b>zaměstnanci *</b>	<b>cizí strávníci</b>
cena surovin	30,00 Kč	32,00 Kč	34,00 Kč	36,00 Kč	38,00 Kč	42,00 Kč
osobní režie	31,00 Kč	31,00 Kč	31,00 Kč	31,00 Kč	31,00 Kč	31,00 Kč
věcná režie	11,00 Kč	11,00 Kč	11,00 Kč	11,00 Kč	11,00 Kč	11,00 Kč
zisk						11,00 Kč
<b>cena celkem</b>	<b>72,00 Kč</b>	<b>74,00 Kč</b>	<b>76,00 Kč</b>	<b>78,00 Kč</b>	<b>80,00 Kč</b>	<b>95,00 Kč</b>

## **5. Platby obědů.**

Žákovské obědy se ve ŠJ platí převážně elektronickými platebními nástroji na číslo účtu 2201638261/2010, a to do 25. dne předcházejícího měsíce. Hotovostní platby lze provádět u vedoucí ŠJ pouze výjimečně, a to po předchozí telefonní domluvě. Strávníkům, kteří platí obědy hotově, se peníze za odhlášené obědy nevracejí. Při platbě na následující měsíc jsou jim automaticky odečteny z ceny obědů.

Pracovníkům školy je za odebrané obědy prováděna po dohodě srážka z platu. Pracovníci ŠJ jsou povinni v době přítomnosti na pracovišti oběd odebírat.

## **6. Výdej obědů.**

Jídlo je vydáváno systémem čipů. Čip platí po celou dobu, kdy žák navštěvuje školu. Po celou tuto dobu žák udržuje čip v pořádku. Pokud žák čip zapomněl, ohlásí tuto okolnost vedoucí ŠJ. V případě, že čip ztratil, postupuje stejným způsobem. Pokud jej však nenalezne do 5 pracovních dnů, je povinen si zakoupit nový čip.

## **7. Chování žáků v ŠJ.**

- Do jídelny vstupují žáci s dozírajícím pedagogickým pracovníkem a dbají jeho pokynů. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Po obědě odnesou žáci použité nádoby k určenému okénku. Jednotlivé kusy je nutné dávat zvlášť (talíře, misky, skleničky, příbor atd.), a to do nádoby k tomu určené.
- Žáci jsou povinni chovat se ve školní jídelně ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stravování.
- Při přenášení jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit jeho pád.
- Moučníky apod. si žáci neodnášejí do jiných prostorů školy.

## **8. Pedagogický dohled**

- V jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá o bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo,...), učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků.
- Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj, apod.) zajišťuje pracovnice kuchyně. Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídají také pracovnice kuchyně.
- Dojde-li k úrazu, nevolnosti apod. ve ŠJ, pedagogický dozor zajistí žákovi poskytnutí první pomoci. Následně provede zápis do knihy úrazů a zajistí potřebnou administrativu.

## 9. Řešení problémů a připomínek.

Problémy nebo své připomínky k pokrmům ohlásí zákonný zástupce žáka nebo pracovník školy vedoucí ŠJ. Technické nebo hygienické závady nahlásí vedoucí ŠJ vedoucí ekonomicko-provozního úseku.

## 10. Hygienické zásady

- Za likvidaci zbytků jídel a neodebraných jídel odpovídá vedoucí ŠJ
- Úklid ŠJ je prováděn dle potřeby, nejméně však vždy po ukončení výdeje
- Mytí bílého nádobí – průběžně pomocí instalovaných myček na nádobí; mycí prostředky dle pokynů výrobce
- Mytí nádobí, chladicích boxů a ohříváčů stravy – vždy po ukončení výdeje pomocí čisticích prostředků na nádobí a dle pokynů výrobce
- Mytí stolů – vždy po ukončení výdeje pomocí čisticích prostředků
- Mytí podlah – průběžně dle potřeby, nejméně však vždy po ukončení výdeje pomocí čisticích prostředků, 1 x za týden s použitím dezinfekčního prostředku, např. Savo dle pokynů výrobce
- Úklid WC – minimálně 1x denně, mísy a pisoáry pomocí dezinfekčních prostředků, podlahu vždy s použitím dezinfekčního prostředku. Obklady stěn 1x týdně s použitím dezinfekčního prostředku
- Mytí oken – 3 x do roka
- Mytí osvětlovacích těles - 2x do roka
- Úklid venkovních prostorů nutných k provozu ŠJ (rampa, schody,...) - průběžně
- Péče o zeleň před budovou ŠJ - průběžně
- Mycí a úklidové prostředky jsou skladovány v úklidové místnosti, chemické čisticí prostředky v řádně označených nádobách.

## 11. Požární a bezpečnostní zásady

- V případě vzniku požáru se jej zaměstnanci pokusí uhasit pomocí přenosných hasicích přístrojů (PHP) instalovaných v budově a evakuují obě patra budovy.
- V případě vzniku požáru musí zaměstnanci informovat o požáru vedení ZŠ a pracovníky v budově ŠJ.
- Únikové východy v přízemí (I. nadzemním podlaží): lze použít východ do bývalé ulice Brožova, tj. hlavní vchod, v případě potřeby zadní vchod do budovy pro zásobování přes zásobovací rampu se schody.
- Únikové východy v II. nadzemním podlaží: lze použít východ schodištěm nahoru do spojovacího krčku se starou budovou a odtud přes starou budovu ZŠ nebo dolů

schodištěm a ven před budovu nebo druhý únikový východ přes venkovní požární schodiště.

- Únikové východy jsou řádně značeny.
- Při evakuaci se osoby v I. nadzemním podlaží (ŠJ) řídí pokyny vedoucí školní jídelny, osoby ve II. nadzemním podlaží (školní klub – školní družina) se řídí pokyny vedoucí ŠD a pedagogických pracovníků. Tito pracovníci se po ukončení evakuace budou hlásit u velitele zásahu hasičských jednotek, aby mohli poskytnout informace o průběhu a ukončení evakuace. Tito pracovníci dále postupují dle pokynů velitele zásahu.
- Zaměstnanci i návštěvníci budovy jsou povinni řídit se platným požárním řádem školy.

## 12. Důležitá telefonní čísla:

HZS Středočeského kraje – územní odbor Kolín, Polepská 634, Kolín IV.	150
Záchranná služba	155
Policie ČR	158
Jednotné evropské číslo tísňového volání	112
Nemocnice Kolín	321 756 111
Pohotovostní služby:	
elektrický proud	800 154 978
plyn	1239, 321 723 400
voda	321 785 055, 737 282 715

## 13. Závěrečná ustanovení:

Tento řád je k dispozici u ředitele školy, vedoucí ekonomicko-provozního úseku, vedoucí ŠJ a na webových stránkách školy.

## 14. Platnost

Vnitřní řád školní jídelny nabývá platnosti k 2.9.2024.

Mgr. Ing. Luboš Zajíc, MBA ředitel školy