

Č.j. 001/2009	Základní škola, Nemyčeves, okres Jičín	Účinnost: 1.9. 2009			
Spisový znak: 2 - 1		Skartační znak: S 10			
Razítko školy:		Počet stran: 26			
		Podpis ředitele:			
Školní řád					
Změny:					
Číslo:	Datum:	Strana:	Účinnost od:	Provedl:	Poznámky:

OBSAH:

Část první: **Úvodní ustanovení**

Část druhá: **Žákovský školní řád**

1.	Práva žáků
2.	Povinnosti žáků
3.	Docházka do školy
4.	Režim činností ve škole
5.	Režim při akcích mimo školu
6.	Režim v odborných učebnách
7.	Režim ve školní družině
8.	Režim ve školní jídelně
9.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
10.	Zacházení s majetkem školy
11.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Část třetí : **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

1.	Práva zákonného zástupce
2.	Povinnosti zákonného zástupce

Část čtvrtá: **Práva a povinnosti pedagoga školy**

1.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů pedagoga, zákonného zástupce, žáka
2.	Práva pedagoga
3.	Povinnosti pedagoga
4.	Povinnosti třídního učitele

Část pátá: **Závěrečná ustanovení**

Přílohy

Část první

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Základní škola , Nemyčeves, okres Jičín podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (školský zákon)(dále jen „školský zákon“ nebo ve zkratce „ŠZ“) vydává školní řád, který blíže upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a blíže specifikuje provoz a vnitřní režim školy.

Školní řád stanoví podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Školní řád dále stanoví podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků.

Modrou barvou jsou vyznačeny části platné od 1.9. 2009

Část druhá

žákovský školní řád

1. Žáci mají právo §21 ŠZ	
	<ul style="list-style-type: none">• na vzdělávání a školské služby podle školského zákona• být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání• zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat• vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje <p>- podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma</p> <p>- své podněty žák podává třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo vedení školy</p> <ul style="list-style-type: none">• na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání• dodržování „Deklarace práv dítěte“ všemi zaměstnanci školy• být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu ve škole, školní činnosti a k ochraně zdraví
2. Žáci jsou povinni §22 ŠZ, §31 ŠZ	
	<ul style="list-style-type: none">• řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a vědomě nenarušovat dění ve škole• dodržovat školní řád, předpisy školy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, tak aby neohrozili zdraví své a svých spolužáků• plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem• dodržovat zásady slušného chování ke všem zaměstnancům školy, ostatním žákům školy v rámci vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení

	<p>povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. (školní zákon)</p> <ul style="list-style-type: none">• chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou, účast na vyučování nepovinných a volitelných předmětů je pro přihlášené žáky povinná pro daný školní rok.• dodržovat zákaz vnesení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích, které škola pořádá• nepoškozovat majetek školy a spolužáků, zodpovídat si za osobní věci a věci propůjčené k výuce
3. Docházka do školy	
	<p>Zákonný zástupce je povinen nepředpokládanou nepřítomnost žáka (<i>nemoc, úraz, závažné rodinné důvody</i>) omluvit do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti – telefonicky, písemně, sms zprávou, případně e-mailem a zároveň doložit písemně do žákovské knížky nebo do žákovského deníčku do dvou pracovních dnů po příchodu dítěte do školy. § 50 ŠZ</p> <p>Škola může požadovat prostřednictvím zástupců žáka, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem žáka.</p> <p>V případě předpokládané nepřítomnosti žáka (<i>např. rodinná rekreace, sportovní soustředění žáků, atd.</i>) je zákonný zástupce povinen předložit předem písemnou žádost: na 1 den třídnímu učiteli, na více dnů řediteli školy.</p> <p>Žák si doplní zameškané učivo.</p> <p>Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný z bezpečnostních důvodů pouze v doprovodu rodičů nebo na základě písemné omluvy zákonného zástupce, kterou žák předloží předem vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Totéž platí i pro odpolední vyučování.</p> <p>V případě krátkodobé návštěvy lékaře žák (<i>nebrání-li tomu zdravotní důvody</i>) pokračuje ve vyučování.</p> <p>Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na písemné doporučení registrovaného praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Pokud bude tato hodina první a poslední vyučovací hodinou, může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady. §50 ŠZ</p> <p>Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo může povolit vzdělávání podle</p>

	<p>individuálního plánu podle § 18 školského zákona. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky. § 50 ŠZ</p>
4. Režim činností ve škole	
	<p>Výuka probíhá zpravidla v budově školy. Vyučování začíná v 7.45 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (<i>viz. tabulka</i>). Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut.</p> <p style="text-align: center;">Ranní kruh 7.45 – 8.15</p> <p style="text-align: center;">1. vyučovací hodina 8.15 - 9.00</p> <p style="text-align: center;">2. vyučovací hodina 9.15 - 10.00</p> <p style="text-align: center;">3. vyučovací hodina 10.25 - 11.10</p> <p style="text-align: center;">4. vyučovací hodina 11.20 - 12.05</p> <p style="text-align: center;">Polední přestávka na oběd 12.05 - 12.40</p> <p style="text-align: center;">Čteme dětem 20 minut denně 12.40 – 13.00</p> <p style="text-align: center;">5. vyučovací hodina 13.00 - 13.45</p> <p style="text-align: center;">6. vyučovací hodina 13.55 - 14.40</p> <p>V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. Vyučující projedná tuto skutečnost s vedením školy a odlišná doba ukončení vyučování je prokazatelným způsobem daným vyučujícím oznámena rodičům. § 26 ŠZ</p> <p>Třídní učitel prokazatelným způsobem seznámí zákonné zástupce s rozvrhem žáka a s jeho případnými změnami. V rozvrhu bude zřetelně vyznačena polední přestávka.</p> <p>Školní budova se pro žáky otevírá v 7.00 hodin. Pokud vyučování začíná mimo pravidelné časové rozvržení hodin, žáci čekají na vyučujícího před budovou školy.</p> <p>V šatně se žáci přezouvají do vhodné (nikoliv cvičební) obuvi a odkládají si svrchní oděv. V šatnách se zdržují pouze nezbytně nutnou dobu.</p> <p>Před začátkem vyučování si žáci připraví pomůcky na výuku. § 22 ŠZ</p>

Není-li žák připraven na vyučování **nebo nevypracoval úkol, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny. § 22 ŠZ**

Při vyučování se žák chová tak, aby nerušil spolužáky ani vyučující. **Žák nesmí používat mobilní telefon při vyučovacích hodinách. Nesmí pořizovat nahrávky - video, audio, foto – bez souhlasu nahrávané osoby. V průběhu vyučovací hodiny budou mobilní telefony žáků vypnuty a uloženy v aktovce. Používat mobilní telefon lze pouze o přestávce za výše uvedené podmínky týkající se nahrávání. § 22 ŠZ**

O přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. **Malé přestávky** mohou žáci trávit ve svých třídách nebo v přilehlých prostorách. **O velkých přestávkách** se mohou pohybovat po celé budově s výjimkou místnosti pro rozcvičení a školní družiny. **Druh herních činností o přestávkách vymezuje pedagogický dozor v souladu s bezpečnostními pravidly. Během přestávky žák dbá všech pokynů dozorcujícího zaměstnance školy.** Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí i mimo budovu školy.

Polední přestávka je přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Využívá se ke stravování žáků ve školní jídelně – výdejně.

Všechny přesuny do odborných učeben **provedou žáci na pokyn vyučujícího zásadně o přestávkách tak, aby přesun byl proveden těsně před zahájením vyučovací hodiny.** Do odborných učeben vstupují žáci pouze s vyučujícím a dodržují pravidla práce daná řády odborných učeben. **§ 3 VZV**

Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách **stanoví zařazení a délku přestávek pedagog** pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. **§ 1 VZV**

Po skončení vyučování jsou žáci povinni uklidit svá pracovní místa i učebnu (uklizené pomůcky, zvednuté židle, vyklizené odpadky z lavic, umytá tabule).

O pořádek dbají i v šatně.

Větrání tříd o přestávkách lze provádět celými okny . Vyučující zajistí, aby při jeho odchodu z vyučovací hodiny byla hlavní okna uzavřena. Manipulace se žaluziemi a okny je žákům povolena pouze na pokyn zaměstnance školy. **§ 3 VZV**

Manipulace se zařízením učeben, elektrickým zařízením (včetně osvětlení) a spotřebiči je povolena pouze na pokyn vyučujícího nebo zaměstnance školy.

Do školy chodí žáci čistě a vkusně oblečení. V budově školy nenesí čepice na hlavě. Dodržují běžné hygienické návyky.

5. Způsoby vyrozumívání zákonných zástupců

	<p>Zákonným zástupcům žáka předávají zaměstnanci školy informace osobně, telefonicky, písemně, e-mailem, sms zprávou, přes žákovskou knížku nebo žákovský deníček.</p>
6. Režim při akcích mimo školu	
	<p>Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Podrobnosti organizace těchto akcí jsou uvedeny v samostatné části školního řádu. (viz. příloha č. 1)</p> <p>Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.</p> <p>§1 VZV</p> <p>Při akcích konaných mimo areál školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti.</p> <p>Za dodržování předpisů o BOZP při lyžařském výcviku, poznávacích výletech, organizovaných pobytech v přírodě odpovídá vedoucí akce, určený ředitelem školy.</p>
7. Režim v odborných učebnách	
	<p>Pravidla organizace práce se zajištěním BOZP jsou uvedena v samostatné části školního řádu - v řádech pro jednotlivé odborné učebny. (viz. přílohy č. 2 až 5)</p>
8. Režim ve školní družině	
	<p>Pravidla pro činnost školní družiny jsou uvedena v samostatné části školního řádu - Vnitřním řádu školní družiny. (viz. příloha č. 6 a 7)</p>
9. Režim ve školní jídelně - výdejně	
	<p>Pravidla pro školní stravování jsou uvedena v samostatné části školního řádu - Provozním řádu školní jídelny - výdejny. (viz. příloha č. 8)</p>

10 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a má způsobilost k právním úkonům.

Poučení žáků o BOZP, PO a seznámení se školním řádem provede třídní učitel na začátku školního roku. Poučí prokazatelným způsobem všechny žáky a provede o tom zápis do třídní knihy. Totéž provede pedagog při vyučování v odborných učebnách. Podle potřeby se provádí opakované poučení během školního roku. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před prázdninami. O každém poučení **se provede zápis do třídní knihy.**

Dozor nad žáky je zajišťován zaměstnanci školy v době vyučování, při akcích konaných školou, při školním stravování a při provozu školní družiny.

Před a po vyučování tělesné výchovy koná dozor nad žáky vyučující dané hodiny. Žáci se převlékají ve svých třídách a do místnosti pro rozcvičení vstupují pouze v doprovodu vyučujícího dané hodiny.

Pokud je velká přestávka určená k pobytu na venkovním areálu školy, zajišťuje dozor venku vždy jeden z dozorců každého podlaží, druhý provádí dozor na příslušném patře.

Vyučující určený pro dozor ve školní jídelně - výdejně ukončí vyučovací hodinu tak, aby zajistil včas provoz a kázeň před a v jídelně - výdejně. Vede žáky k hygieně a správnému stolování.

Při mimořádných akcích v budově školy (*např. zájmová činnost, doučování, Internet, dyslexie, logopedie, tvorba nástěnek, nácvik programů, vyučování začínající mimo pravidelnou dobu, půjčování knih, apod.*) odpovídá za bezpečnost žáků po celou dobu jejich pobytu v budově školy vyučující. Na výše uvedené mimořádné aktivity si vyučující žáky vyzvedává před budovou školy.

Žákům není dovoleno v době mimo jeho vyučování zdržovat se a pohybovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor.

Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žák nesmí nosit do školy a na akce organizované školou předměty, které nesouvisejí s výukou, nebezpečné předměty a látky ohrožující zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo doзору.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytovat první pomoc. **Vyučující neprodleně vyrozumí o úrazu vedení školy a zákonného zástupce žáka, se kterým se dohodnou na dalším postupu v souladu s druhem úrazu.** Poté provede zápis do knihy úrazů a s vedením školy sepíše záznam o úrazu.

Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech školy, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává vychovatelkám školní družiny žáky, **kteří jsou přihlášení do školní družiny.**

Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečného odkladu vedení školy a rodiče žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému ošetření nebo do domácí péče jen v doprovodu dospělé osoby.

Hlavní školní lékárna je umístěna v II. učebně. Na velké akce mimo školu (*pobyt v přírodě, lyžařský výcvik, výlet, apod.*) slouží cestovní lékárny. Za vybavení lékáren odpovídá pověřený vyškolený pedagog, který též kontroluje záruční dobu léků a zdravotnického materiálu a průběžně lékárny doplňuje.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem uvolňovat bez dozoru dospělé osoby k činnostem mimo areál školy, nesmí je samotné posílat domů (k lékaři) v případě náhlého onemocnění, v případě zapomenutých pomůcek, apod.

11. Zacházení s majetkem školy

Žáci nesmí poškozovat zařízení a výzdobu školy, jsou povinni udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek před poškozením. V případě zaviněného poškození majetku školy, spolužáků a zaměstnanců školy odpovídá žák za škodu v souladu s ustanovením § 422 občanského zákoníku. Se zákonnými zástupci žáka bude projednáno uvedení do původního stavu nebo náhrada škody.

Se školními pomůckami a učebnicemi v osobním užívání zachází žák setrně, aby nedošlo ke zbytečnému poškozování.

	<p>Žakovskou knížku udržuje žák v pořádku, pravidelně ji nosí do školy a předkládá na vyzvání vyučujícímu. Pravidelně ji předkládá zákonným zástupcům (rodičům). Ztrátu žakovské knížky oznámí neprodleně třídnímu učiteli. Žák je povinen si zajistit vystavení duplikátu u ředitele školy.</p> <p>Ztrátu nebo poškození svých věcí hlásí žáci bez zbytečného odkladu svému třídnímu učiteli nebo vyučujícímu. Dbají na dostatečné zajištění osobních věcí, nosí je neustále při sobě, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů na pokyn vyučujícího na místo určené.</p> <p>Do školy smí nosit žáci pouze osobní věci a věci související s vyučováním. Není vhodné nosit do školy cenné věci a větší obnos peněz. Žáci jsou povinni si své věci odkládat pouze na místa k tomu vyhrazená v šatně nebo ve třídě. Za škodu, která vznikla žákům, odpovídá škola v souladu s ustanovením § 27 Nařízení vlády č. 108/1994 Sb., kterým se provádí zákoník práce a některé další zákony.</p> <p>Budova školy s odloženými svršky žáků je po dobu vyučování uzamykána.</p> <p>Zaměstnanci i žáci společně pečují o zeleň a pořádek v areálu školy. Je zakázáno ničení zeleně a zahradního inventáře. Odpadky se odhazují zásadně do odpadkových košů.</p>
<p>12.</p>	<p>Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka</p> <p>Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - v Klasifikačním řádu. (viz. příloha č. 9)</p>

Při porušení pravidel stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit kázeňská opatření, svolat výchovnou komisi s rodiči žáka, případně zahájit další jednání se zákonnými zástupci a institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

Část třetí

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Zákonný zástupce má právo: § 21 ŠZ

- být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
- volit a být volen do školské rady
- vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona
- být seznámen s vydáním a obsahem školního řádu

2. Zákonný zástupce je povinen: § 22 a § 50 ŠZ

- **zajistit, aby žák docházel řádně do školy**
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem – **Žákovský školní řád - docházka do školy,**
- na vyzvání ředitele školy nebo jiného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona (údaje pro vedení školní matriky školy) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

Část čtvrtá

PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGA ŠKOLY

1. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů pedagoga, zákonného zástupce, žáka

Vedení školy a ostatní pedagogičtí pracovníci úzce spolupracují se školskou radou, pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci žáka mohou být

členy školské rady.

Třídní učitel, výchovný poradce a metodik prevence řeší se zákonnými zástupci žáků jejich zdravotní a výchovně vzdělávací problematiku, jejich profesní orientaci.

Pedagogičtí pracovníci jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků.

Organizační informace poskytují přes žákovskou knížku nebo telefonicky. Do žákovské knížky zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků (vyjádřené klasifikací či slovně), aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole.

Před prvním a třetím čtvrtletím zapíše všichni vyučující do elektronické klasifikace předběžné hodnocení žáka ve všech předmětech včetně výchov a třídní učitelé o klasifikaci prokazatelně informují zákonné zástupce žáka.

Informace o prospěchu a chování jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Individuální konzultace poskytne vyučující i v případě, že o to rodič požádá.

Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka je možné sdělovat pouze zákonným zástupcům žáka, bez souhlasu zákonného zástupce žáka nesmí být zveřejňovány.

O mimořádně zhoršeném prospěchu, neprospěchu z daného předmětu nebo o výchovných problémech a udělení kázeňských opatření informuje zákonné zástupce žáka třídní učitel nebo vyučující daného předmětu. Se zákonnými zástupci vždy projedná a dohodne preventivní opatření a další postupy k odstranění nedostatků. O jednání provede písemný záznam.

Učitelé předávají zákonným zástupcům informace o prospěchu a chování žáků na třídních schůzkách, které proběhnou tři za školní rok.

Vychovatelky školní družiny úzce spolupracují s třídními učiteli, projednávají změny v chování žáků, informují se vzájemně o učebních znalostech a dovednostech dětí, poměrech v rodinách atd.

Závažné výchovné a výukové nedostatky žáků jsou řešeny ve spolupráci se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti třídního učitele, výchovného poradce nebo zástupce vedení školy, případně podle potřeby dalších účastníků. Z jednání se pořizuje písemný záznam.

2. Pedagog má právo:

	<ul style="list-style-type: none">• být informován o veškerém dění ve škole• vyjádřit své názory ke všem problémům ve škole• vyplývající ze zákoníku práce, z pracovního řádu pro zaměstnance ve školství, z pracovní smlouvy nebo kolektivní smlouvy, pokud je uzavřena
	3. Povinnosti pedagoga
	<p>Pedagog přichází do školy nejméně 20 minut před zahájením své vyučovací hodiny, pokud nemá jiné povinnosti(porada, dozor ve školní jídelně - výdejně, apod.)</p> <p>Pedagog dodržuje časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávky mezi vyučovacími hodinami. V průběhu vyučovací hodiny opouští učebnu pouze v nezbytně nutných případech. Při výuce nepoužívá mobilní telefon k vyřizování osobních záležitostí.</p> <p>Narušování průběhu vyučování připustí pouze výjimečně. V době vyučování se informace zákonným zástupcům zpravidla neposkytují.</p> <p>O zastupování výuky jsou pedagogové informováni v sešitě přiloženém k třídní knize nebo osobně ředitelem školy.</p> <p>Pedagog je povinen sledovat aktuální informace o zastupování .</p> <p>Pedagog aktuálně zpracovává přidělenou poštu.</p> <p>Na začátku každé vyučovacího dne kontroluje přítomnost jednotlivých žáků.</p> <p>Úřední dokumenty je povinen vyplňovat čitelně. Je zakázáno přelepování nebo bělení textu. Zápisy mohou být prováděny pouze perem. Chyba v zápise se škrtně a opraví s vlastním podpisem a datem opravy. Všechna volná políčka v úředních dokumentech se proškrtávají.</p> <p>Záznamy do třídní knihy zapisuje pravidelně, čitelně a výstižně. U vyučovací hodiny nekonané podle rozvrhu se zapisuje zdůvodnění (<i>návštěva kina, pololetní prázdniny</i>). Do třídních knih se zaznamenávají i všechna důležitá poučení a sdělení podle pokynů vedení školy.</p> <p>Vyučující poslední vyučovací hodiny zkontroluje pořádek ve třídě a odchází se všemi žáky do šaten a odpovídá za jejich bezpečnost.</p> <p>Pedagog průběžně kontroluje dodržování bezpečnostních předpisů žáky.</p> <p>Pedagog dbá, aby nedocházelo k poškozování učebnic, pomůcek ani učeben a</p>

	<p>jejich vybavení. Zvýšenou zodpovědnost mají třídní učitelé. Poškození majetku školy a závady je pedagog povinen informovat paní školnici či vedení školy.</p> <p>Vycházky nebo jiné aktivity mimo školu vyučující oznámí řediteli školy.</p> <p>O poskytnutí pracovního volna z důvodu překážky na straně zaměstnance na nezbytně nutnou dobu, nejvýše však na jeden den rozhoduje ředitel školy. Současně zajistí zastupování výuky.</p> <p>O poskytnutí pracovního volna v době pracovní porady, pedagogické rady nebo na více než jeden den rozhoduje ředitel školy.</p> <p>O povolení účasti vlastních dětí na organizovaných pobytech v přírodě nebo na lyžařském výcviku žádá pedagog ředitele školy.</p> <p>Pedagog je povinen dbát dobrého jména školy ve všech situacích i mimo školu. Jedná tak, aby školu dobře reprezentoval. Na veřejnosti vystupuje a vyjadřuje kladný přístup s cílem posílit prestiž školy i celého učitelského stavu. Respektuje rozhodnutí kolegů i jejich odlišné pedagogické postupy.</p> <p>Respektuje individualitu žáka. Se zákonnými zástupci žáka jedná klidně, trpělivě vyslechne jejich názory a problémy, navrhne vhodná řešení.</p> <p>Informace o prospěchu, chování, zdravotním stavu žáků, dále pak informace z pracovních porad a pedagogických rad jsou považovány za důvěrné a je zakázáno jejich šíření mimo okruh školy.</p> <p>Pobyt zaměstnanců školy a organizování akcí na pracovišti ve dnech pracovního klidu a v době dovolených, případně v době mimo vyučování musí být povoleno ředitelem školy a oznámeno školníkovi.</p> <p>Evidenci klíčů vede pověřený pracovník. Zaměstnanci školy zodpovídají za převzaté klíče, případnou ztrátu okamžitě ohlásí pověřenému pracovníkovi.</p>
4. Povinnosti třídního učitele	
	<p>Třídní učitel má zvláštní integrující postavení ve výchovně vzdělávacím působení učitelů a ve spolupráci se zákonnými zástupci žáků.</p> <p>Třídnické hodiny slouží k řešení problematiky třídy, k práci se školním řádem, rozborům prospěchu a chování žáků, k seznamování s bezpečnostními pravidly, pravidly požární ochrany a k další výchovné činnosti.</p> <p>Třídní učitel zařazuje třídnické hodiny do vyučování aktuálně podle potřeb třídního kolektivu nebo vedení školy.</p>

Třídní učitel spolupracuje zejména s výchovným poradcem, metodikem prevence, pracovníky školní družiny, s pedagogicko-psychologickou poradnou, se specialisty pedagogického centra a s dalšími institucemi, které se touto činností zabývají. Získané informace uplatňuje při výchovně vzdělávacím procesu.

Třídní učitel odpovídá za vedení povinné dokumentace.

Třídní učitel kontroluje pravidelně žákovskou knížku nejméně jednou za měsíc.

Třídní učitel zjišťuje důvody zvýšené nepřítomnosti žáků při vyučování, ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci. **Při podezření na záškoláctví postupuje dle klasifikačního řádu – Zásady hodnocení chování.** Neomluvené hodiny hlásí neprodleně řediteli školy.

Třídní učitel zajišťuje distribuci učebnic ve třídě.

Třídní učitel odpovídá za udržování pořádku a ochranu majetku ve svěřené třídě.

Část pátá

Závěrečná ustanovení

1. Ruší se Školní řád ze dne 16. 2. 2006 včetně jeho dodatků. Uložení zrušeného školního řádu v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
2. Seznámení zaměstnanců školy s tímto školním řádem bude provedeno na provozní poradě. Seznámení musí být provedeno prokazatelným způsobem.
3. Noví zaměstnanci školy musí být prokazatelně seznámeni se školním řádem současně při nástupu do práce.
4. **Žáky školy s tímto školním řádem seznámí třídní učitelé vždy na počátku každého školního roku při první třídní hodině a vždy při zařazení nového žáka školy do třídy. O seznámení provede zápis do třídní knihy.**
5. Zákonní zástupci žáků musí být informováni o vydání a způsobu zveřejnění školního řádu písemnou informací v žákovských knížkách. S obsahem školního řádu budou seznámeni na podzimních třídních schůzkách.

Základní škola, Nemyčeves, okres Jičín

6. Platné znění školního řádu musí být přístupné všem zaměstnancům, zákonným zástupcům žáků i žákům **v kmenové učebně školy a u každého pedagogického pracovníka.**
7. Změny a doplňky tohoto školního řádu mohou být vydávány písemnými dodatky po projednání v pedagogické radě a po schválení školskou radou.

V Nemyčevsi, dne 1. 9. 2009

Mgr. Miloš Novotný, v.r.

ředitel školy

Příloha 1

Režim při akcích mimo školu

V souladu s vyhláškou MŠMT č. 48/2005 o základním vzdělávání, §3

Bezpečnost žáků při akcích ve škole i mimo školu se zajišťuje vždy nejméně 1 pedagogickým pracovníkem /Pp/.

1. **Přednáška jiné organizace ve třídě** – bezpečnost zajišťuje vyučující dané vyuč. hodiny

2. **Akce mimo školu na území Nemyčevse a Vitiněvse**

1 Pp při 25 žácích.

2 Pp nad 25 žáků

Pedagogický pracovník má právo, s ohledem na náročnost akce, požádat vedení školy v dostatečném časovém předstihu o dalšího zaměstnance školy pro řádné zajištění bezpečnosti.

3. **Akce mimo území Nemyčevse a Vitiněvse**

1 Pp do 25 žáků /Pp má právo, s ohledem na náročnost akce, požádat vedení školy v dostatečném časovém předstihu o dalšího zaměstnance školy pro řádné zajištění bezpečnosti./

2 Pp nad 25 žáků

Pokud místem shromáždění žáků není areál školy zajišťuje Pp bezpečnost žáků **15 minut před dobou shromáždění**. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti na předem určeném místě a čase. **Místo a čas oznámí škola nejméně 1 den předem rodičům – prokazatelně.**

4. **Jednodenní poznávací výlety**

Pp organizuje výlety v rámci 8 hodinové pracovní doby.

2 Pp do 25 žáků /Pp má právo, s ohledem na náročnost akce, požádat vedení školy v dostatečném časovém předstihu o dalšího Pp pro řádné zajištění bezpečnosti./

3 Pp nad 25 žáků – Pp určí vedení školy po dohodě s organizátorem výletu

Konání výletu je nutné nahlásit vedení školy nejpozději na konci měsíce předcházejícího termínu výletu.

5. **LVVZ a organizované pobyty žáků v přírodě**

LVVZ počet Pp = počet skupin + 1 Pp nebo zaměstnanec školy

Organizované pobyty: 2. třídy = 2 TU + 2 až 3 zaměstnanci školy

Vedoucí akce zodpovídá za vytvoření harmonogramu dozorů na jednotlivé činnosti po celý pobyt.

O účast vlastních dětí na LVVZ a organizovaných pobytech v přírodě žádá Pp písemně ŘŠ a s touto skutečností seznámí rodiče vysílajících dětí /na třídních schůzkách/ .

V Nemyčevsi, dne 1. 9. 2009

Mgr. Miloš Novotný, v.r.

ředitel školy

Příloha 2

Provozní řád místnosti pro rozcvičení

1. Místnost pro rozcvičení je určena pro výuku tělesné výchovy základní školy.
2. Místnost pro rozcvičení mohou využívat i cizí právní subjekty v souladu se smlouvou uzavřenou se základní školou.
3. **Žáci vstupují do tělocvičny pouze pod dohledem vyučujícího.** Žáci, kteří v hodině necvičí (jsou z cvičení částečně nebo úplně osvobozeni nebo jsou momentálně indisponováni), se řídí pokyny učitele. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny, nebo okamžitě při jejich vzniku. Žáci, kteří žádají o částečné nebo úplné osvobození z tělesné výchovy, předloží vyučujícímu lékařem vystavený doklad doporučující osvobození žáka z tělesné výchovy. Do té doby se účastní výuky v plném rozsahu a bez úlev.
4. Žáci cvičí v tělocvičně ve stanoveném cvičebním úboru, protože vinou nevhodného oblečení a obutí může dojít k úrazu.
5. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují přesně stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičí a chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních přítomných osob.
6. S tělovýchovným náradím a zařízením tělocvičny zacházejí šetrně, pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
7. Bez vědomí učitele se žáci nevzdalují z tělocvičny. Vyučujícímu také ohlásí návrat do tělocvičny - např. po použití WC.
8. Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz majiteli nebo jinému cvičícímu. Ukládají je na místo, které určí vyučující. Piersing musí být přelepen náplastí nebo zakryt oděvem.
9. Každý úraz hlásí žáci ihned vyučujícímu, aby mohl být ošetřen a také nahlášen pojišťovně. Pokud žáci nebo jejich rodiče nahlásí úraz dodatečně, škola to musí uvést na oznámení o úrazu a je nebezpečí, že pojišťovna v takovémto případě náhradu nevyplatí.
10. Žákům není dovoleno zapínat a vypínat osvětlení, větrání a jiná zařízení bez souhlasu vyučujícího.
11. Žáci udržují pořádek v tělocvičně, náradí vracejí stále na stejná místa.

Po skončení vyučovací hodiny každý vyučující zodpovídá za kontrolu pořádku v místnosti pro rozcvičení.

12. Žáci nesmí v tělocvičně žvýkat žvýkačky ani požívat jídlo.

V Nemyčevsi, dne 1. 9. 2009

Mgr. Miloš Novotný, v.r.

ředitel školy

Příloha 3

Provozní řád při návštěvě hřiště

1. Při hodině Tv lze využít i hřiště v obci Nemyčeves.
2. Na hřiště odcházejí žáci pouze v doprovodu vyučujícího.
3. Žáci vstupují na hřiště pouze pod dohledem vyučujícího. Žáci, kteří v hodině necvičí (jsou z cvičení částečně nebo úplně osvobozeni nebo jsou momentálně indisponováni), se řídí pokyny učitele. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny, nebo okamžitě při jejich vzniku. Žáci, kteří žádají o částečné nebo úplné osvobození z tělesné výchovy, předloží vyučujícímu lékařem vystavený doklad doporučující osvobození žáka z tělesné výchovy. Do té doby se účastní výuky v plném rozsahu a bez úlev.
4. Žáci cvičí na hřišti ve stanoveném cvičebním úboru, protože vinou nevhodného oblečení a obutí může dojít k úrazu.
5. Žáci provádějí na hřišti jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují přesně stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičí a chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních přítomných osob. Při sportovních hrách se žákům zakazuje zavěšovat na fotbalové branky. Při vhození míčku či zakopnutí míče na střechu budovy, žáci nesmí na střechu budovy vylézat a míčky odstraňovat.
6. Bez vědomí učitele se žáci nevzdalují ze hřiště. Vyučujícímu také ohlásí návrat na hřiště - např. po použití WC.
7. Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz majiteli nebo jinému cvičícímu. Ukládají je na místo, které určí vyučující. Piersing musí být přelepen náplastí nebo zakryt oděvem.
8. Každý úraz hlásí žáci ihned vyučujícímu, aby mohl být ošetřen a také nahlášen pojišťovně. Pokud žáci nebo jejich rodiče nahlásí úraz dodatečně, škola to musí uvést na oznámení o úrazu a je nebezpečí, že pojišťovna v takovémto případě náhradu nevyplatí.
9. Žáci nesmí při tělesné výchově žvýkat žvýkačky ani požívat jídlo a znečišťovat okolí hřiště odpadky.
10. Zjistí-li žáci závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení na hřišti, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
11. Vyučující odpovídá za kontrolu uložení používaných pomůcek Tv.

V Nemyčevsi, dne 1. 9. 2009

Mgr. Miloš Novotný, v.r.

ředitel školy

Příloha 4

Provozní řád počítačové učebny

1. Do učebny žáci vstupují jen s doprovodem vyučujícího.
2. Každý žák se před zapnutím počítače zapíše do provozního deníku, který je u každého počítače - své jméno, třídu, předmět, datum a dobu, po kterou na počítači bude pracovat, případně všechny závady, které na svém počítači nebo pracovišti zjistí. (zkontroluje vždy vyučující)
3. Žák pracuje u počítače podle pokynů vyučujícího, manipuluje s počítačem a jeho periferiemi pouze způsobem, se kterým byl seznámen učitelem v rámci výuky.
4. V učebně žáci nejí a nepijí, aby nepoškodili vybavení učebny, například znečištěním klávesnice.
5. Žáci bez svolení vyučujícího nepracují na řídicím počítači, nemanipulují s připojením počítačů k napájecímu zdroji, počítačové síti a k periferiím.
6. Žáci nepřinášejí do učebny vlastní nosiče s programy a nesnaží se je používat. Mohli by tímto způsobem rozšířit počítačové viry na školní nebo své počítače.
7. Žáci nekopírují programy z počítače pro své potřeby, protože by tím porušili autorská práva, dopustili se tak trestného činu a vystavili se nebezpečí trestního stíhání.
8. Jakékoli nestandardní chování počítače ohlásí žáci učiteli, aby mohlo být prověřeno podezření na počítačové viry.
9. Žáci při práci s počítačem neprovádějí žádné operace, které by mohly ohrozit nastavení konfigurace počítače, poškodit nebo zničit software a hardware, protože by mohli způsobit poruchu počítačů a značnou finanční škodu.
10. Pokud žáci svévolným porušením tohoto řádu způsobí škodu na vybavení učebny, bude postupováno v souladu s ustanovením školního řádu.
11. Žáci se v učebně chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních osob v učebně.

S vybavením učebny zacházejí šetrně.

12. Z internetu žáci stahují pouze informace, které mají vztah k vyučování.
13. Vzhledem k vysoké ceně vybavení učebny bude porušení tohoto řádu považováno za velmi závažný kázeňský přestupek.
14. Po skončení vyučovací hodiny každý vyučující zodpovídá za kontrolu pořádku ve třídě.

V Nemyčevsi, dne 1. 9. 2009
Mgr. Miloš Novotný, v.r.
ředitel školy

Příloha 5

Provozní řád pískoviště

1. Pískoviště slouží pouze ke hrám dětí.
2. Před zahájením činnosti na pískovišti provede pedagogický dozor kontrolu a prohrabání pískoviště.
3. Je – li písek prašný, provede dozor jeho zakropení.
4. Před uzavřením školy provede pedagogický dozor zakrytí pískoviště plachtou (sítí).
5. Písek v pískovišti se mění nejdéle po dvou letech.
6. V období provozu pískoviště je písek nejméně 1 x za dva měsíce spařen horkou vodou.
7. V období provozu pískoviště je písek nejméně 1 x za dva měsíce proházen.

V Nemyčevsi, dne 1. 9. 2009

Mgr. Miloš Novotný, v.r.

ředitel školy

Příloha 6

Vnitřní řád školní družiny

Práva a povinnosti dítěte navštěvujícího ŠD, zajištění bezpečnosti a zacházení s majetkem ŠD je stanoveno **Žákovským školním řádem**.

Poslání školní družiny

1. ŠD je základním článkem zařízení výchovy mimo vyučování
2. ŠD tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Nelze ji chápat pouze jako sociální službu.
3. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika – pedagogika volného času
4. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace
5. ŠD může být v provozu i o prázdninách nebo s jinými subjekty organizovat akce ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování

Provoz a zařazování žáků do ŠD

1. Provoz ŠD je od 12.05 do 15.00 denně
2. ŠD umožní žákům odchody na různé další aktivity zájmového vzdělávání (návštěvy DDM, hudebních škol atd.).
3. O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy po dohodě s vedoucím vychovatelem. Žákem ŠD se stává dítě po odevzdání řádně vyplněného zápisního lístku.
4. Denní provoz družiny stanoví ředitel po projednání se zřizovatelem.

Organizace ŠD, povinnosti zákonných zástupců

1. Za činnost, bezpečnost žáků v družině odpovídají pedagogičtí pracovníci (vychovatelé).
2. Rodiče nebo zákonní zástupci žáka sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu z družiny. Odchytky od docházky a další změny sdělí písemně.
3. Žáci jsou ve ŠD rozděleni do oddělení, které vede vychovatel. Dle nabízených zájmových činností se vytvářejí skupiny dětí, ve kterých může pracovat žák i z jiného oddělení.
4. Maximální počet žáků v oddělení je 30.
5. Vedoucí vychovatel může po dohodě s ředitelem školy v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD.
6. Před odchodem ze ŠD je žák povinen hlásit svůj odchod vychovateli.

Dne 1. 9. 2009

Vypracovala: Jana Romanová Schválil: Mgr. Miloš Novotný, v.r.

Příloha 7

Provozní řád pohybové místnosti ŠD

1. Místnost je používána k pohybovým aktivitám v ŠD, ale i klidným činnostem (karneval, soutěž v kuželkách, cviky na trampolíně, atd.).
2. Do místnosti žáci vstupují jen na vyzvání vychovatelky.
3. Žáci mohou provozovat své aktivity pouze pod přímým pedagogickým dozorem.
4. Vychovatelka přijímá návrhy žáků na činnost, vyhodnotí je, určí pravidla tak, aby aktivity byly vždy v souvislosti s bezpečnostními pravidly.
5. Vychovatelka sama určí činnost, která zde proběhne (oblasti dopravní výchovy, sportovní činnosti, rozhovory, besedy, aj.)
6. V pohybové místnosti žáci pobývají bez přezůvek (podlaha je kryta kobercem) a ve vhodném oblečení vzhledem k činnosti.
7. Žákům není povolena manipulace s okny, světly a některým těžkým sportovním náčiním (trampolína, lavičky, švédská bedna).
8. Žáci nesmí v této místnosti jíst, pít, žvýkat žvýkačky.
9. Tělovýchovné nářadí před činností vždy zkontroluje vychovatelka a zajistí tím jeho bezpečnost.
10. Pomůcky žáci po dokončení činnosti uklidí na svá místa, udržují pořádek.
11. Úrazy hlásí žáci ihned vychovatelce, ta zajistí další potřebnou péči, ošetření a zápis do úrazového sešitu.

V Nemyčevsi, dne 1. 9. 2009

Mgr. Miloš Novotný, v.r.

ředitel školy

Příloha 8

Provozní řád školní jídelny - výdejny

Školní jídelna je určena ke stravování žáků a zaměstnanců školy. V rámci DČ poskytuje stravování i cizím strávníkům.

Stravné je prováděno bezhotovostní platbou

Výdej do jídlonosičů: 11.30 hod. – 11.50 hod.

Výdej obědů v pracovní dny:

12.00 hod. - 12.30 hod. žáci a zaměstnanci

Zákaz výdeje obědů do skleněných nádob!

Dozor nad žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.

Odhlášky obědů provádějte na telefonním čísle 493 531 704

Oběd na následující den se musí odhlásit nebo přihlásit **DEN PŘEDEM DO 12.00 hod.**

Nemoc je nutné odhlásit. Dítě v době nemoci nemá nárok na oběd(zákon 76/78 § 32). Pouze první den nemoci je možné oběd vyzvednout do jídlonosiče.

Obědy je nutné řádně odhlašovat, protože pokud má strávník na účtu peníze je automaticky přihlášen ke stravování a neodebraný oběd propadá.

Jídelní lístek se sestavuje týden dopředu. Při sestavování jídelního lístku se zohledňuje spotřební koš /Jedná se o vybrané komodity, jejichž spotřeba je dána „Směrnici spotřeby na strávníka a měsíc“/

Hromadné odhlášky, jako jsou výlety, exkurze, plavecký výcvik, lyžařský výcvik, organizované pobyty v přírodě apod. hlásí třídní učitel nebo ZŘŠ vedoucí školní jídelny alespoň týden dopředu.

Úklid po skončení provozní doby zajišťují provozní zaměstnanci školy. Pokud je místnost jídelny využita k výukovým či jiným účelům, je nutno před výdejem stravy zajistit úklid.

Rodiče mají právo, aby jako plátcí ustanovili komisi, která bude s vedením ŠJ projednávat otázky týkající se školního stravování.

Je zakázáno vodit do prostor jídelny psy a jiná zvířata a rovněž je zakázáno v prostorách ŠJ kouřit.

V Nemyčevsi, dne 1. 9. 2009

Mgr. Miloš Novotný, v.r.

ředitel školy

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny Základní školy Nemyčeves

Vnitřní řád školní výdejny je součástí školního řádu základní školy

Vyplývá ze:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
- platných hygienických předpisů

ZŠ Nemyčeves zajistila pro své žáky školní stravování dovozem obědů ze školní jídelny ZŠ Jičín, Poděbradova ul.

Evidenci strávníků vede školní jídelna ZŠ, která jídla připravuje, tj. strávník se přihlásí ve ŠJ, domluví způsob bezhotovostní platby stravy, seznámí se s možností přihlášení a odhlášení včetně platné kalkulace jídel dle vnitřního řádu školní jídelny, která stravu zajišťuje.

Výdej obědů pro žáky ve výdejně probíhá v době od 12 do 12:30 hod

Do jídelny v první den nemoci/neplánované nepřítomnosti od 11:30 do 11:50 hod.

Jídla je možné odebrat do čistých, ne skleněných nádob. Nevyzvednutá strava propadá bez náhrady a je přidána ostatním strávníkům. Další dny nemoci je nutné obědy odhlásit, nárok na dotovaný oběd, (pouze za cenu potravin bez ostatních nákladů), má žák pouze v době docházky do školy nebo první den nemoci/nepřítomnosti, kdy nebylo možné oběd odhlásit.

Obědy se odhlašují do 12 hodin den předem na telefonním čísle 493 531 704, ŠJ Jičín,

Organizace provozu výdeje obědů:

Žáci si před příchodem do výdejny umyjí ruce, vyzvednou polévku a druhé jídlo. Použité nádoby odkládají na určené místo. Při stravování se chovají tak, aby nedošlo ke zranění strávníků.

Dohled při stravování zajišťují učitelé školy.

Jídlo je určené ke konzumaci ve výdejně, neodnáší se mimo provozovnu.

Mimořádný úklid při rozlité jídla zajistí pracovnice výdejny.

Připomínky ke stravování je možné nahlásit v ZŠ Nemyčeves nebo ŠJ Jičín

Strávníci mají možnost seznámení s jídelním lístkem ve výdejně základní školy nebo na stránkách ŠJ Jičín, Poděbradova ul. Jídelní lístek je sestavován dle zásad zdravé výživy a s ohledem na plnění výživových norem sledovaných druhů potravin.

S vnitřním řádem výdejny i školní jídelny jsou zástupci nezletilých strávníků seznámeni na schůzkách při zahájení školního roku. Vnitřní řády jsou vyvěšeny ve vstupní části základní školy/výdejně školy.

V Nemyčevsi, dne 1. 9. 2011

Mgr. Miloš Novotný, v.r.

ředitel školy