

Základní škola a mateřská škola Strážov, příspěvková organizace Se sídlem Strážov 92, 340 21 Janovice nad Úhlavou	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.	108/22
Vypracovala	Mgr. Petra Pletichová, ředitelka školy
Školská rada schválila dne	22.11.2022
Pedagogická rada projednala dne	25.8.2022
Směrnice nabývá platnosti dne	23.11.2022
Aktualizace ke dni: 1.9.2024	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCI VE ŠKOLE

1. Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- na pomoc při řešení osobních problémů,
- na bezpečnost a ochranu zdraví ve školním prostředí, při vyučování i dalších činnostech pořádaných školou.

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- svobodnou volbu školy pro své dítě,
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,

- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

3. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje o žácích a jejich změny dle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka,
- opravit/ nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.

4. Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, v případě nařízeného omezení osobní přítomnosti žáků jsou žáci povinni se vzdělávat distančním způsobem podle zvláštního rozvrhu stanoveného pro tuto formu výuky,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků,
- dodržovat pravidla slušného chování při jednání s dospělými osobami i se spolužáky, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem,
- chodit do školy včas a řádně připraveni, aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat průběh hodin,
- chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni,
- před ukončením vyučování neopouštějí žáci z bezpečnostních důvodů školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,

- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání, držení a distribuce návykových a zdraví škodlivých látek),
- ve škole platí, z důvodů hygienických, estetických a společenských, zákaz žvýkání žvýkaček,
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob; nedoporučuje se nosit cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů atd., za případnou ztrátu nebo poškození předmětů, které přímo nesouvisí s výukou, nenese škola odpovědnost,
- mobilní telefony a další mobilní zařízení jsou v době vyučování a přestávek vypnuty a uloženy ve školní tašce, pokud si žák musí nutně zavolat, požádá vyučujícího, třídního učitele nebo ředitele školy; využít tyto předměty jako školní pomůcky (k vyhledávání informací) v době vyučování je možné pouze po domluvě s vyučujícím. Každý si za svůj mobilní telefon ručí sám.

Používání technologií, fotografování, filmové či zvukové záznamy žáků, pedagogů i ostatních zaměstnanců školy je přísně zakázáno. Pořizování záznamů či jejich sdílení je považováno za hrubý přestupek vůči školnímu řádu.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy,
- d) odpovídající stupeň známky z chování.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

5. Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců vyplývají ze Zákoníku práce, předpisu BOZP a konkrétních náplní práce dané profesí.

6. Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Vztahy zakládáme na vzájemné důvěře a respektu. Vyhýbáme se všemu, co by mohlo působit jako ironické, ponižující či nadřazené jednání.
- Jednáme čestně a férově. Přiznáme svou chybu a omluvíme se. Svou vlastní chybu reflektujeme a dále s ní pracujeme.
- Udržujeme si odstup od fyzického kontaktu, komunikujeme v rámci pravidel slušného chování.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7.50 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučování končí nejpozději ve 14.30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut.

4. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 35 minut. V době polední přestávky je umožněn bezpečný pobyt (s dohledem) ve škole. Pobyt je možný na základě písemného přihlášení, příp. odhlášení zákonných zástupců žáka. Za žáka, u něhož nepožadují zákonní zástupci přítomnost ve škole o polední přestávce, a žák sám nepožádá o pobyt ve škole, škola nemá v době této pauzy odpovědnost. V průběhu školního roku se může žák k pobytu ve škole s dohledem přihlásit i odhlásit.

Časové jednotky:

Vyučovací hodina	začátek	konec
1.	7:50	8:35
2.	8:45	9:30
3.	9:45	10:30
4.	10:40	11:25
5.	11:35 (12:00)	12:20 (12:45 v příp. potřeby)
6.	12:30	13:15
7.	12:55	13:40

5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatnách - a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

6. 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.

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

8. Při výuce některých předmětů jsou třídy děleny na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy; počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

9. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků.

10. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou možné za příznivého počasí využít k pobytu dětí i mimo budovu školy.

11. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7.00 do 14.30 hod.

12. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým zaměstnancem školy. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.

4. Při akcích konaných mimo školu zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, elektronické žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

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

6. Základní plavecká výuka se uskutečňuje v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, cvičení v přírodě, atd.

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

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

C. Docházka do školy

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka o uvolnění žáka z vyučování třídního učitele (na 1 den – osobně, telefonicky nebo zápisem do žákovské knížky/elektronické žákovské knížky nejméně jeden den předem), ředitele školy (na více dnů – písemně nejméně dva dny předem) před začátkem nepřítomnosti.

2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, oznámí zástupce žáka důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli do 3 dnů poté, co nepřítomnost nastala, osobně, telefonicky, e-mailem nebo zápisem do elektronické žákovské knížky. Po návratu žáka do školy neprodleně doloží zákonný zástupce důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování písemně zápisem v žákovské knížce/elektronické žákovské knížce, případně i lékařským potvrzením. Omluvení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci delší než 14 kalendářních dnů, dokládá lékařským potvrzením vždy. Pokud třídní učitel neobdrží do 3 kalendářních dnů po skončení absence žáka omluvenku, označí zameškané hodiny jako neomluvené.

3. 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.

4. Žáky 2. stupně je možno pouštět (ze školy v době výuky) na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Tímto za uvolněné žáky v době výuky nenese škola odpovědnost.

D. Odlišnosti provozu v mateřské škole.

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. 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 pedagogickému dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a otevřeným ohněm bez dohledu pedagoga. Dále žáci bez svolení vyučujícího nemanipulují s okny a okenními žaluziemi.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době příchodu žáků do školy, kdy je zajištěna kontrola přicházejících osob dohledem konajícím zaměstnancem školy; při odchodu na oběd chodí žáci v doprovodu vyučujícího. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově školy.
7. Šatny/šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou v suterénu/přízemí školy. Každý žák si řádně uklidí svoje věci na určené místo. Určené místo konkrétního žáka v šatně je pro ostatní žáky nedotknutelné.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do

šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížejší pedagog.

11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, dle potřeby zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

13. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

14. Evidence úrazů:

- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí a žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- Neohlášené nebo pozdně nahlášené úrazy nebude škola zpětně řešit jako pojistnou událost.
- O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem, je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci žáka, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty (i nálezy) věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Hodnotné věci nebo hotovost nosí při sobě.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Hodinky, šperky/ mobilní telefony apod. mají neustále u sebe/v aktovce, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená (aktovka, sborovna, ředitelna).

5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci všech ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Pokud žák poškodí učebnice, které mu byly zapůjčeny, hradí tuto škodu v rozsahu daného poškození (část ceny či její plnou výši).

V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Tato pravidla jsou uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve směrnici “Školní řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů”.

VI. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

1. Školní stravování je zajištěno ve školní jídelně, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Strážov, p. o.

Sídlo ŠJ je Strážov č. 107, 340 21 Janovice nad Úhlavou.

2. Žák má v rámci školního stravování právo denně odebrat oběd.

3. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.

4. Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je zpětně strhávána inkasem.

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

- cenu obědů,
 - způsob placení,
 - do kterého data musí být obědy zaplacený,
 - způsob přihlašování a odhlašování,
 - výdej do jídelnosičů,
 - organizaci výdeje – dohled, doba stravování pro cizí strážníky.
- (viz Vnitřní řád ŠJ)

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Jana Pangerlová.

2. O kontrolách se provádí písemné záznamy.

3. Ruší se předchozí znění této směrnice č.j. 273/2017 ze dne 28.8. 2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9. 2022.

5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce na chodbě školy a ve sborovnách školy, na webu školy.

6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 25.8.2022.

7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v žákovských knížkách.

8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání Školního řádu informací na třídních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn na nástěnce na chodbě školy, ve sborovnách a na webových stránkách školy.

Školní řád byl řádně schválen pedagogickou radou a školskou radou.

Ve Strážově dne 16.08.2022

Mgr. Petra Pletichová, ředitelka školy