

Základní škola a mateřská škola Špindlerův Mlýn, příspěvková organizace  
se sídlem ve Špindlerově Mlýně

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

|                                                                                                             |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Č.j.:                                                                                                       | ZSaMS 237/2024                    |
| Vypracoval:                                                                                                 | Mgr. Petr Libřický, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne <sup>1</sup>                                                                | 25. 8. 2025                       |
| Školská rada projednala dne:                                                                                | Viz zápisy ŠR                     |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                                                                          | 1. 9. 2025                        |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:                                                                          | 1. 9. 2025                        |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                   |

### 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

## I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

#### 1. Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy **nebo školskou radu** s tím, že ředitel školy **nebo školská rada** jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat **a své stanovisko k nim odůvodnit**,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

<sup>1</sup> Pro školní rok 2022/2023 projednán a schválen pedagogickou radou dne 24. a 30. 8. 2022  
Pro školní rok 2023/2024 projednán a schválen pedagogickou radou dne 1. 9. 2023

## **2. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:**

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- g) 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,
- h) volit a být voleni do školské rady,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- j) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,

## **3. Žáci jsou povinni**

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických a provozních zaměstnanců škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- e) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- f) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- g) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- h) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- i) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- j) **Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.**
- k) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
- l) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.

- m) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- n) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- o) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- p) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků, odkládá u vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- q) **Žák je povinen vypnout mobilní telefon před začátkem vyučovací hodiny a na pokyn vyučujícího (školní akce).**
- r) **Ve všech prostorách školy je zákaz hraní her (používání herních aplikací v mobilních zařízeních) a hraní her v učebně ICT.**
- s) Zvláště hrubé slovní útoky, **kyberšikana** a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem (**viz níže, kapitola Výchovná opatření**).
- t) **Používání mobilních telefonů<sup>2</sup>:**
  - a. Pro žáky 2. stupně – po příchodu do školy jsou telefony odloženy v uzamykatelných šatních skříňkách. **O přestávkách je zakázáno jejich používání bez svolení učitele.** Při komunikaci s rodiči (ve výjimečných případech) je vždy podmínkou přítomnost učitele při probíhajícím hovoru.
  - b. Pro žáky 1. stupně – **používání mobilních telefonů je umožněno pouze se souhlasem třídního učitele nebo učitele, který vykonává dozor** (o přestávkách je zakázáno jejich používání **bez svolení učitele**). Při komunikaci s rodiči (ve výjimečných případech) je vždy podmínkou přítomnost učitele při probíhajícím hovoru.
  - c. **Je zakázáno používání mobilních telefonů v prostorách školní jídelny.**
  - d. **Zákaz používání telefonů platí i pro mimoškolní akce pořádané školou. Použití MT je možné pouze se souhlasem učitele.**
- u) 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.
- v) Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

#### 4. Zákonní zástupci žáků nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák

<sup>2</sup> Platí i pro „chytré hodinky“. Vzhledem k zákazu používání MT škola neodpovídá za poškození/ztrátu těchto zařízení.

nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;

- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č.

561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

## II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## III. Výchovná opatření

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených Školským zákonem (§31).

Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl

## IV. Provoz a vnitřní režim školy

### A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 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. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7h 40min dopoledne a **15 minut před začátkem odpoledního vyučování**. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. **Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.**
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. **Na 1. stupni ZŠ jsou přestávky mezi 1. až 3. vyučovací hodinou 15ti minutové.** Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 60 minut. **V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut.** Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách (1. stupeň) a v šatních skříňkách (2. stupeň\*) a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

#### **\*režim šatních skříněk – šatny 2. stupně ZŠ:<sup>3</sup>**

- a) *Žákům jsou přiděleny skříňky po třídách vždy na začátku školního roku. Seznam žáků – čísla skříněk a klíčů – je umístěn v dolní sborovně*
- b) *Ve sborovně je k dispozici k zapůjčení rezervní klíč. Po ukončení výuky ho žák vrací zpět (vyučující poslední vh, sborovna)*
- c) *Šatní skříňka je žákovi přidělena po dobu školní docházky na 2. stupeň ZŠ (6. – 9. třída). Poslední týden v červnu je skříňka vyklizena a žák klíč odevzdává třídnímu učiteli*
- d) *Šatní skříňka je určena k ukládání přezůvek, obuvi a oblečení, a to po dobu školního vyučování. V období hlavních prázdnin jsou skříňky vyklizeny.*
- e) *Po ukončení výuky je v šatních skříňkách zakázáno odkládání a přechovávání učebních pomůcek a cenností*
- f) *Třídní učitelé provádí společně se žáky kontroly šatních skříněk (1x měsíc)*
- g) *Škola neodpovídá (hmotná odpovědnost) za věci umístěné mimo uzamčenou skříňku*

<sup>3</sup> Platné od 27. 3. 2024. Zákonní zástupci seznámeni dne 21. 3. 2024, žáci viz zápis v TK)

- h) Škola neodpovídá (hmotná odpovědnost) za věci umístěné v neuzamčené skříňce*
  - i) V případě ztráty klíče je žák (ZZ) povinen zajistit na vlastní náklady zhotovení nového klíče*
  - j) V případě úmyslného poškození šatní skříňky je žák (ZZ) povinen uhradit vzniklou škodu. Je též uděleno kázeňské opatření*
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
  6. 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.
  7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
  8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat 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. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
  10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
  11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.  
*„Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.“*
  12. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
  13. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
  14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7,30 do 15,30 hodin. Pracovní doba školníka je přizpůsobena klimatickým podmínkám a provozním potřebám školy.



15. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
16. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí, žáků nebo studentů se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

## **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 zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. 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. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do 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 takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
  - a) směrnice pro školy v přírodě,
  - b) lyžařské výcvikové kurzy,
  - c) zahraniční výjezdy,
  - d) školní výlety.

7. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
8. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně v rozsahu **40 vyučovacích hodin celkem**. Do výuky **jsou** zařazeny také další aktivity jako lyžování, cykloturistická soustředění, vodácké kurzy, bruslení, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
10. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
11. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **C. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – **elektronicky přes aplikaci Bakaláři (systém Komens)** nebo telefonicky. **Po návratu je možné též využít zápis v omluvném listě, podepsaný zákonným zástupcem.** Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení, zapsané v omluvném listě a podepsanou zákonným zástupcem. Absenci žáka omlouvají vždy zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem (např. rodinné rekreace) škola vyžaduje od rodičů předem omluvu absence (Bakaláři, e-mail, písemně). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.
2. 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.

### **D. Zaměstnanci školy**

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.

Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Pravidelně



informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, třídních katalogů a žákovských knížek, při hovorových hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píší dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.

2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.

3. **Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední.** Při odchodu z budovy kontrolují **uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech**, sborovnách. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny.

4. Ve škole se nekouří.

5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena e. energií.

## V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů 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 v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobou 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 doзору.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním 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 učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

7. *Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.*
8. *Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.*
9. *Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.*
10. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz - požívání alkoholu - používání ponorných el. vařičů - ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
11. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají třídní učitelé. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.10 a průběžně během výuky školník.
12. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů 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.
13. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
14. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dozírající pedagog.
15. 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. Pedagogičtí zaměstnanci 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
16. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka 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 dověděl první.
17. Pedagogičtí pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru 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 a stravování.

18. 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. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky

**19. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem** (zpracováno dle trestního zákona 140/1961 Sb., zákona 379/2005 Sb., o ochraně před alkoholismem a toxikomanií, Pedagogové proti drogám - dokument MŠMT).

- a) Identifikace a ukládání látek. Zajistí-li pedagog podezřelou látku a je podezření, že se jedná o drogu či jinou škodlivou látku, v přítomnosti dalšího člena pedagogického sboru uloží tuto látku do obálky. Na obálku napíše datum, čas a místo zajištění látky. Obálku přelepí a opatří razítkem školy a uschová do školního trezoru. Poté je nutno bezodkladně vyrozumět policii. Identifikaci provede vždy policie, nikoli zaměstnanec školy či školského zařízení. Pokud je zajištěna podezřelá látka u dítěte, které jeví známky otravy, předá se látka stejným způsobem uložená přivolanému lékaři. (Usnadní to lékařskou intervenci dítěte)
- b) Ohrožení zdraví žáka. V případě ohrožení zdraví žáka v důsledku podezření na požití omamné látky se postupuje tak, jako když žák přijde do školy s horečkou. Dítě jevící příznaky užití omamné látky je odvedeno ze třídy do místnosti, musí být ale zajištěn dohled dospělé osoby, kde zůstane po dobu, než si pro něj přijdou rodiče nebo lékařská služba. Škola kontaktuje bezodkladně rodiče žáka nebo jeho zákonné zástupce o bližší nespecifikovaných zdravotních potížích žáka, rodiče jsou vyzváni k tomu, aby si dítě co nejdříve vyzvedli ze školy, neboť je nutné lékařské vyšetření žáka.
- c) Pokud si rodič přijde do školy pro dítě, je seznámen se zdravotními potížemi (např.: zúžené zornice, návaly horka, potíže s dýcháním.
- d) Po užití stimulačních škola apeluje na rodiče, aby s dítětem navštívil lékaře, a nabídne možnosti, kde se může poradit o výchovných postupech. Pedagog odkáže rodiče na odborníky, na specializovaných pracovištích (PPP, SVP).
- e) Pokud si rodič do školy pro dítě nepřijde, škola přehodnotí zdravotní stav žáka a je v kompetenci školy přivolat lékařskou službu (může jít o předávkování návykovou látkou), rodič je o postupu školy předem informován. Škola vyhotoví zápis průběhu celého případu a stanoví postup, jak zamezí případnému výskytu žáka pod vlivem omamné látky nebo výskytu podezřelé látky ve škole.
- f) Ředitel zajistí, aby v řádu školy nebo školského zařízení, byl uveden zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy včetně sankcí, které z porušení tohoto zákazu vyplývají.
- g) Proběhne třídní schůzka rodičů, seznámení s účinky a příznaky užití návykových látek dítěte, jak se škola k případu postaví, jak bude pracovat s rizikovou třídou v preventivní oblasti, rodiče jsou vybídnuti ke spolupráci při výskytu sociálně nežádoucího chování, jsou seznámeni s náplní práce a konzultačními hodinami VP, ŠMP. Jsou seznámeni s tím že: dítě pod vlivem návykové látky ve škole porušuje vnitřní řád školy (zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, včetně sankcí, které z porušení tohoto zákazu vyplývají, výchovná opatření). Viz Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže č. j. 14 514/2000-51, Věstník MŠMT sešit 10/2000.
- h) Žák, který prokazatelně zneužíval omamnou látku v areálu školy a tím porušil řád školy, bude kázeňsky potrestán dle školního řádu. Škola pozve nejrychlejší cestou rodiče tohoto žáka k jednání se školou. Rodiče jsou seznámeni se všemi skutečnostmi případu, porušením řádu školy, návrhem výchovného opatření, který schválila a doporučila pedagogická rada. Škola doporučí rodičům nebo zákonným zástupcům žáka specializovanou pomoc odborníků, škola vyhotoví dva zápisy z jednání, jeden obdrží

rodiče, druhý zůstane uložen ve škole. Škola nabídne rodičům pomoc-monitorování, pravidelné schůzky R + TU, ŠMP, VP. Žáci a studenti jsou obecnou formou seznámeni s případem a jsou upozorněni na závažnost držení, přechovávání a užívání návykové látky, a to nejen v areálu školy. Třída, v níž se problém objevil, bude monitorována, budou v ní pracovat odborníci (Dlouhodobý prožitkový program) primární prevence, sekundární prevence.

i) V případě podezření, že žák zneužívá návykové látky:

Výchovný poradce, třídní učitel, pověřený pracovník, výchovný pracovník dle svých odborných možností a komunikativních sociálních dovedností: Povede diskrétní šetření, pohovor s dítětem. Doporučí mu rozhovor s odborníkem, např. přes Linku důvěry, doporučení na odborníky ze zdravotnického zařízení, pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče. V případě možné nedůvěry ze strany dítěte k pracovníku školy doporučujeme (již při prvním rozhovoru) součinnost odborníků pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, sociálních kurátorů, pracovníků oddělení péče o dítě, nestátního poradenského zařízení, zdravotnického zařízení, kontaktního centra..., atd. Kontaktuje rodiče (zákonné zástupce). V případě negativní reakce rodičů na sdělení skutečnosti a v případě, že rodiče nezařídí pro žáka další péči. Uvědomí rodiče (zákonné zástupce) a sociální odbor v případě akutního ohrožení zdraví po požití drogy, tj. při nebezpečí předávkování a trvalého zdravotního poškození včetně vzniku návyku hraničícího a bezprostředním ohrožením života. V akutním případě, po průkazném zjištění zneužívání návykových - látek ve škole, nebo v případě, že žák je prokazatelně ovlivněn drogou (i alkoholem) v době vyučování ředitel školy nebo pověřený pracovník školy: Uvědomí rodiče, popřípadě zákonného zástupce a zároveň kontaktuje zdravotnické zařízení. Uvědomí oddělení péče o dítě, oddělení sociální prevence, sociálního odboru OÚ.

### ***Výskyt vší***

*V případě výskytu 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, ihned 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.***

*Postup, podle něhož při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění budou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka:*

- *Rodič je informován ihned telefonicky*
- *Při převzetí dítěte je upozorněn písemně*
- *Rodiče ostatních žáků jsou písemně požádáni o provedení kontroly dětí*
- *Údaje jsou vždy interní, při zjištění úniku informací budou vyvozeny patřičné postihy – porušení Organizačního řádu školy čl. 17*

*Rodiče nemohou být nuceni k tomu, aby si dítě vyzvedli neprodleně (rodiče docházející do zaměstnání mohou mít problém se ze zaměstnání uvolnit).*

*Pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona) - této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět.*

*V případě žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče. Ten totiž 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 již zmíněné nepřiznání fakultativních sociálních dávek.*

*Žák má právo na vzdělávání podle školského zákona (§ 21 odst. 1 písm. a)), ale zároveň je povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl žák seznámen.*

## 20. Evidence úrazů

- a) 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 úraz údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (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.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích (program pro školní administrativu Bakalář, hlášení ČŠI)**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- d) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- e) Záznam o úrazu jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g) 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.



## VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten tříd.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, 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.
5. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních 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.

## VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - [ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů" \(klasifikačním řádu\)](#).

## VIII. PORADENSTVÍ

Ve škole je zřízeno školní poradenské pracoviště, které slouží k poskytování poradenských a konzultačních služeb pro žáky, jejich zákonné zástupce a pedagogy. Pracoviště je zřízeno tak, aby umožňovalo důvěrnost jednání a aby byla zaručena ochrana osobních dat klientů.

Podrobný popis je pro svoji rozsáhlost uveden samostatně - [ve směrnici č. 41 – „Školní poradenské pracoviště“](#).

## IX. Školní stravování

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

- cena obědů: **7 – 10 let 28 Kč; 11 – 14let 32 Kč; 15let a více 36 Kč**, přičemž za horní hranici je považován dosažený věk v příslušném školním roce.
- způsob placení je možné provádět pouze bezhotovostně na účet školy – **181773491/0300**.
- úhrada na příslušný měsíc je provedena vždy do 23 dne předcházejícího měsíce

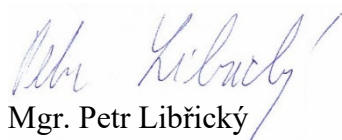


- přihlašování a odhlašování obědů je možné pouze u vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchařky, přes portál [www.STRAVA.CZ](http://www.STRAVA.CZ). Odhlašování musí být provedeno den předem, nejpozději do 7,00 příslušného dne.
- V případě nemoci lze oběd za výše uvedenou cenu odebrat pouze 1. den nepřítomnosti.
- Doba stravování: 11,40 – 14,00
- Přísný zákaz vstupu v lyžařské obuvi do školní jídelny
- Podrobné pokyny jsou určeny směrnicí organizace (sm-34)

## X. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: **Mgr. Vratislav Drtina**
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2025
5. Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem a jeho doplňky seznámeni na úvodních provozních poradách před zahájením školního roku. Dodatky a připomínky jsou schvalovány pedagogickou radou.
6. O změnách je informována školská rada.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, na informačních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn na chodbách školy a na webových stránkách školy.

Ve Špindlerově Mlýně      dne 19. srpna 2025



Mgr. Petr Libřický  
ředitel školy

**příloha č. 1 - délka vyučování, časové rozvržení hodin**

Školní řád – úprava délky volné hodiny mezi dopol. a odpoledním vyučováním – 7. vyučovací hodina začíná ve 13,30 a končí ve 14,15. V odpoledním vyučování jsou vyučovány vesměs výchovné předměty (celé dvouhodinovky) včetně Tv.

***Rozpis vyuč. hodin (1. a 2. st):***

|     |              |
|-----|--------------|
| 0 h | 7,05 – 7,50  |
| 1.h | 8,00 – 8,45  |
| 2.h | 8,55 – 9,40  |
| 3.h | 10,00 -10,45 |
| 4.h | 10,55 –11,40 |
| 5.h | 11,50 -12,35 |
| 6.h | 12,40 -13,25 |
| 7.h | 13,30 -14,15 |
| 8.h | 14,20 -15,05 |

***Ranní „družina“:*** 7,00 - 7,40

## ***Příloha č. 2 - OCHRANA MAJETKU ŠKOLY***

### **1. ZABEZPEČENÍ BUDOV ZŠ**

### 1.1. Režimové zabezpečení budovy č.p.31, 32

1.1.1. Budova 31 je trvale pro návštěvy uzavřena, návštěvám otevírá po zazvonění zaměstnanec školy. Každý, kdo budovu otevírá, je povinen zjistit důvod návštěvy (před vpuštěním). Návštěvy p. učitelek čekají v hale na přestávku, zde si také p. učitelky návštěvy přebírají.

Budova 32 je otevřena od 7.40 do 8.10. a po skončení vyučování. Budova je přístupná zadním vchodem přes "elektronického" vrátného (zaměstnanci) nebo na zazvonění (vnitřní telefon). Vchody školy jsou opatřeny informačními nálepkami o zabezpečení budovy. Povinností zaměstnanců školy je důsledně dbát a kontrolovat pohyb uvnitř budovy, zjistit důvod návštěvy neznámé osoby (před vpuštěním).

1.1.2. Pobyt zaměstnanců v budově školy v době od 21.00 do 7.00, o víkendech a dnech pracovního klidu není omezen.

1.1.3. Všechny místnosti jsou trvale uzamčeny kromě šaten a tříd. Šatny a třídy odemyká školník v době 7.15 - 7.30, v 8.00 zkontroluje jejich uzamčení. Třídy po skončeném vyučování zkontroluje vyučující poslední vyučovací hodiny, zkontroluje uzavření oken a místnost uzamkne.

Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby vyučující zkontrolují uzavření oken ve svých kabinetech.

Uklízečky zajišťují po úklidu a vyvětrání místností důkladné uzavření oken a uzamčení místností. Školník každý den po skončení provozu školy prochází budovu školy, kontroluje uzamčení vchodů, místností a oken.

1.1.4. Klíče od budovy a místností vydává zástupce ředitele školy proti podpisu, eviduje vydané klíče a elektronické čipy.

1.1.5. Dohled nad zaměstnanci firem pracujících ve škole zajišťuje školník. Při dlouhodobějších opravách je způsob zapůjčení klíčů pracovníkům zakotven ve smlouvě a v zápisu o předání pracoviště.

1.1.6. Ve vnitřním řádu školy je vyučujícím stanoven zákaz svěřovat žákům klíče od kabinetů a posílat je samotné pro pomůcky, apod.

1.1.7. Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dozírajícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.30 - 8.10 školník; při odchodu žáků domů z budovy ven dozírající pedagogové podle plánu dozorů.

1.2. Pojištění budovy zajišťuje podle zřizovací listiny zřizovatel školy.

## 2. ZABEZPEČENÍ OSTATNÍHO MAJETKU ŠKOLY

2.1. Pojištění majetku školy. Majetek školy je pojištěn u ČPP, přílohou pojistné smlouvy jsou pojistné podmínky, které stanovují požadavky na zabezpečení - typy zámků, zámkových vložek, mříží, závor, atd. Školník se při opravách a vybavování budovy řídí mimo jiné i těmito požadavky.

2.2. Přístroje didaktické techniky, které nejsou trvale umístěny v učebnách, jsou v době mimo vyučování v uzamčených místnostech.

2.3. Pro přebírání majetku dodaného škole, jeho řádnou evidenci a správu jsou školou vydány SMĚRNICE K OPERATIVNÍ EVIDENCI MAJETKU, SMĚRNICE PRO HOSPODAŘENÍ S PŘEBYTEČNÝM A NEUPOTŘEBITELNÝM MAJETKEM a směrnice pro provádění kontrol a inventarizací.

2.4. Veškeré nákupy schvaluje předem ředitel školy. Nákup učebních pomůcek schvaluje předem ředitel školy. O objednávkách učebnic a pomůcek je vedena zvláštní evidence.

### 3. ZABEZPEČENÍ MAJETKU ŽÁKŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

3.1. O zajištění osobních věcí jsou poučeni zaměstnanci školy při periodických školeních v přípravném týdnu před zahájením školního roku.

O škodě vzniklé zaměstnanec musí zaměstnanec uvědomit bez zbytečného odkladu zaměstnavatele, nejpozději ve lhůtě 15 dnů ode dne, kdy se o škodě dověděl.

Za věci, které do zaměstnání obvykle pracovníci nenosí (větší částky peněz, klenoty a jiné cennosti) je možné během dne uložit do trezoru zástupce ředitele.

Věci, které zaměstnanec odložil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, musí být uloženy na místě k tomu určeném (šatna, skříňka, zásuvka stolu), jinak zaměstnavatel neodpovídá za škodu.

3.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, skříněk, tříd. Ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí.

3.3. Žáci jsou poučeni o tom, že do školy nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí, aby předešli ztrátě. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělocviku, svěřují je do úschovy vyučujícímu.

3.4. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.

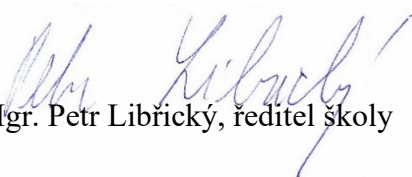
3.5. Zaměstnanci jsou povinni oznamovat svému nadřízenému nedostatky, závady a nebezpečí, které by mohly vést ke vzniku škody na majetku školy a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování. Na hrozící škodu je zaměstnanec povinen upozornit vedoucího zaměstnance a přispět k jejímu odvrácení.

Doplňky směrnice školy na ochranu majetku:

- Zaměstnanec školy, který zjistí škodu způsobenou na budově školy či jejím vybavení, oznámí tuto skutečnost bez zbytečných odkladů vedení školy. Každou škodu vyšší než 3000 Kč ohlásí vedení školy policii ČR (podmínka pojišťovny kvůli pojištění majetku školy).
- Ztrátu svěřených klíčů hlásí zaměstnanci školy bez zbytečných odkladů školníkovi, který ztrátu projedná ihned s ředitelem školy. Ředitel školy rozhodne o případné výměně vložek zámků nebo dalších opatřeních (oznámení policii, apod.). Poučení o ohlašovací povinnosti provede zaměstnancům školník při vydávání klíčů, obecné poučení je součástí vstupního a periodického školení zaměstnanců.
- Vzhledem k opravám prováděným o prázdninách cizími osobami si zaměstnanci na konci školního roku odstěhují ze školy cenné osobní věci.
- Správci sbírek a správci místností provádějí kromě řádné inventarizace také průběžné kontroly úplnosti sbírek a vybavení místností, zejména před nástupem na prázdniny a po nástupu do školy po prázdninách.
- Povinnosti při ochraně majetku školy jaké jsou stanoveny zaměstnancům školy, jsou v přiměřené míře také přeneseny na další osoby využívající smluvně prostory školy (kroužky, pronájem tělocvičny) zakotvením těchto povinností do nájemních smluv, dohod o provedení práce apod.

- Mobilní telefony žáků: upraveno Školní řádem.

Ve Špindlerově Mlýně 19. srpna 2025

  
Mgr. Petr Libřický, ředitel školy

***Příloha č. 2 – Dlouhodobé uvolňování žáků (viz web školy)***  
**<https://www.zsspindl.cz/zs/dlouhodobé-uvolnění-žáků/>**

**Uvolnění žáka z předmětu**



V souladu se Školským zákonem § 50, odst. 2 může ředitel uvolnit žáka z předmětu ze zdravotních důvodů nebo z důvodu podpory talentu žáka.

#### **A. Uvolnění z předmětu ze zdravotních důvodů**

Z předmětu tělesná výchova může být žák uvolněn ze zdravotních důvodů zcela nebo částečně. Pro uvolnění žáka z předmětu TV je nutno předložit:

- **žádost zákonného zástupce o uvolnění**
- **lékařská zpráva - doporučení o uvolnění z tělesné výchovy**

Oba vyplněné formuláře se předají elektronicky (**Bakaláři**) prostřednictvím třídního učitele řediteli školy, který vydává rozhodnutí o uvolnění žáka z předmětu TV. Uvolnění nelze požadovat zpětně.

#### **B. Uvolnění z předmětu z důvodu podpory talentu žáků**

Jedná se o pozdní příchody z tréninků, tréninky v době vyučování, umělecká soustředění a vystoupení dlouhodobá apod.

- **žádost zákonného zástupce o uvolnění**
- **rozpis nebo plán tréninků, potvrzení o členství ve sportovním oddílu, nebo soustředění, soutěží** potvrzených pořadatelem nebo organizátorem dané aktivity

Oba formuláře se předají elektronicky (**Bakaláři**) prostřednictvím třídního učitele řediteli školy, který vydává rozhodnutí o uvolnění žáka z daného předmětu v požadovanou dobu.