

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

ŠKOLNÍ ŘÁD

Střední školy a Mateřské školy, Liberec, Na Bojišti 15

I.	ÚVOD	1
II.	PROVOZNÍ ŘÁD ORGANIZACE	2
III.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	5
IV.	OBEČNÁ USTANOVENÍ	6
V.	POVINNOSTI ŽÁKA	7
VI.	ŽÁKŮM JE ZAKÁZÁNO	7
VII.	PRÁVA ŽÁKŮ	8
VIII.	ABSENCE A OMLOUVÁNÍ	8
IX.	PRAVIDLA PRO ŽÁKY POSLEDNÍCH ROČNÍKŮ BĚHEM MATURITNÍCH A ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠEK	9
X.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA (KLASIFIKAČNÍ ŘÁD)	9
XI.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ	10
XII.	PRAVIDLA PRO ŽÁKY TŘETÍCH ROČNÍKŮ OBORŮ MECHANIK OPRAVÁŘ MOTOROVÝCH VOZIDEL A AUTOELEKTRIKÁŘ – VÝCVIK AUTOŠKOLY	10
XIII.	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	11
XIV.	UVOLŇOVÁNÍ Z PŘEDMĚTU TĚLESNÁ VÝCHOVA	11
XV.	ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	12
XVI.	ZÁVĚR	15

I. Úvod

Školní řád Střední školy a Mateřské školy, Liberec, Na Bojišti 15 vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání v platném znění.

Předpokladem úspěšného vyučovacího procesu je aktivní přístup žáků k učení a pozitivní pracovní atmosféra zakládající se na účinné vzájemné spolupráci učitelů a žáků. Je žádoucí, aby tato spolupráce byla co nejlepší, tj. aby byla všestranně dodržována pravidla vzájemných vztahů jak ze strany žáků a vyučujících, tak i ostatních pracovníků školy a rodičů. K tomu má sloužit tento školní řád.

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

II. Provozní řád organizace

1. Údaje o organizaci:

1.1.

Název: Střední škola a Mateřská škola, Liberec, Na Bojišti 15, příspěvková organizace
Sídlo: Na Bojišti 759/15, 460 10 Liberec 3
IČ školy: 00671274 IZO školy: 130002089 RED_IZO: 600170594
Ředitel školy: Ing. Zdeněk Krabs
Statutární zástupce: Ing. Daniela Hejátková
Telefon: 485 151 099
www stránky: www.sosag.cz e-mail: sosag@seznam.cz
typ školy: střední škola a gymnázium
mateřská škola
kapacita školy: 896 žáků
kapacita mateřské školy 28 dětí

1.2. Zájmové činnosti školy: Malí debrujaři

1.3. Seznam pracovišť odborného výcviku:

- Beskydská 3, Liberec – pracoviště odborného výcviku
- Na Bojišti 15a, Liberec – školní autoservis

1.4. Seznam rizikových pracovišť: pracoviště rizikového charakteru nejsou používána

1.5. Využívání školních budov a pozemku pro jiné aktivity školy vč. víkendů a prázdnin:

- škola využívá školní budovy pro aktivity v rozsahu činností uvedených ve zřizovací listině jako doplňkovou činnosti:
 - autoškola – pro veřejnost a žáky v odpoledních hodinách teoretická i praktická část
 - pořádání kurzů – v rámci celoživotního vzdělávání (počítačové, elektronické, dopravní a jiné vzdělávací aktivity a rekvalifikace)
 - pronájem služebních bytů
 - pronájem tělocvičny
 - pronájem učeben
- časové začlenění pronájmů tělocvičny a pořádání kurzů je zejména v odpoledních hodinách, o víkendu, prázdninách a dnech pracovního volna – nezasahuje do výuky

1.6. Stravování je zajištěno v areálu školy, prostory jsou pronajaty soukromé firmě GASTRON Zuzana Vaníčková s.r.o.

1.7. Společné činnosti pro žáky a jejich rodiče škola neorganizuje

2. Režim dne:

2.1. Provoz školy je určen a přizpůsoben žákům ve věku od 15-ti let do neomezeného věku. Důvodem je nástavbové studium a dálkové nástavbové studium, kde je věková hranice žáků neomezena. V rámci spolupráce se základními školami se mohou ve škole pohybovat i žáci základních škol s pedagogickým dozorem.

Provoz mateřské školy je určen a přizpůsoben dětem předškolního vzdělávání od dvou do sedmi let

2.2. Dojíždění žáků:

2.2.1. Žáci dojíždějí do školy městskou hromadnou dopravou, vlakem nebo autobusem. Škola má velmi dobrou dopravní obslužnost. Z nádraží ČD a ČSAD lze do školy dojít během deseti minut pěšky nebo tramvají dvě stanice. Žáci a studenti dojíždějí nejčastěji z oblasti Českého Dubu, Turnova, České Lípy, Hrádku nad Nisou, Frýdlantu a Jablonce nad Nisou.

2.2.2. Maximální vzdálenost dojíždění není omezena. Výuka je přizpůsobena efektivnímu dojíždění žáků v závislosti na jízdních řádek veřejné dopravy.

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

2.3. **Začátek a ukončení teoretické výuky:**

2.3.1. Začátek vyučování je pro většinu tříd stanoven na 8⁰⁰. V některých případech začíná výuka v 7¹⁰.

2.3.2. Vyučování končí pro všechny třídy a obory nejpozději v 16³⁵.

2.4. **Vyučovací hodina a počet hodin v jednom sledu:**

2.4.1. Délka vyučovací hodiny je 45 minut pro teoretickou výuku a 60 minut pro praktickou výuku (odborný výcvik).

2.4.2. V jednom sledu jsou maximálně dvě vyučovací hodiny stejného předmětu.

2.5. **Přestávky:**

2.5.1. Přestávky ve škole jsou zařazovány po každé vyučovací hodině v délce 10 minut, odpoledne 5 minut.

2.5.2. Přehled přestávek ve škole:

7 ⁵⁵	-	8 ⁰⁰
8 ⁴⁵	-	8 ⁵⁵
9 ⁴⁰	-	9 ⁵⁰
10 ³⁵	-	10 ⁴⁵
11 ³⁰	-	11 ⁴⁰
12 ²⁵	-	12 ³⁰
13 ¹⁵	-	13 ²⁰
14 ⁰⁵	-	14 ¹⁰
14 ⁵⁵	-	15 ⁰⁰
15 ⁴⁵	-	15 ⁵⁰

2.5.3. Každá třída má v době 10³⁵ – 13³⁰ přestávku na oběd v délce jedné vyučovací hodiny.

2.5.4. Během přestávek dopoledne využívají žáci k protažení a vzájemné komunikaci prostorné chodby školy. O přestávkách jsou na chodbách pedagogické dozory. V případě příznivého počasí mohou přestávku na oběd a volné hodiny využít k pobytu na dvoře školy. K dispozici je travnaté prostranství školního dvoru a zahrada se stolem na stolní tenis. Pro relaxaci mohou využívat žáci relaxační a komunikační prostory na zahradě školy, které je vybaveno zahradními lavičkami.

2.5.5. V celém areálu školy je přísně zakázáno kouření.

2.6. **Režim práce s počítačem:**

2.6.1. Výuka výpočetní techniky (počítače, IKT) je zařazována ve výuce v počtu hodin podle učebních dokumentů (školní vzdělávací program nebo učebních osnov) jednotlivých oborů.

2.6.2. V jednom sledu jsou maximálně dvě hodiny výuky.

2.6.3. Výpočetní technika je využívána také v některých jiných hodinách pro vyhledávání informací, výuku v jiných předmětech nebo formou elektronických testů. Zde je ve většině případů pouze samostatná hodina s využitím výpočetní techniky.

2.7. **Režim odborného výcviku:**

2.7.1. Odborný výcvik je organizován v době 7⁴⁵ – 15¹⁵ v závislosti na učebních dokumentech (ŠVP nebo učební osnovy).

2.7.2. Přestávky při výuce odborného výcviku jsou v době 9⁰⁰ – 9¹⁵ ve školním autoservisu a 9¹⁰ – 9²⁵ v elektrodílnách.

2.7.3. Přestávka na oběd ve školním autoservisu je 11⁵⁰ – 12²⁰, v elektrodílnách 12⁰⁰ – 12³⁰.

2.7.4. Žáci mají možnost umýt se v prostorách k tomu určených (umývárny), na každém patře v dílnách odborného výcviku. K dispozici je tekuté mýdlo v dávkovačích, teplá voda a papírové ručníky.

2.7.5. Osobní ochranné pomůcky jsou povinné pro všechny, kteří pracují na pracovištích s předepsaným používáním ochranných prostředků. Osobní ochranné pomůcky jsou součástí pracoviště a jejich použití kontroluje učitel odborného výcviku.

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

3. Režim stravování vč. pitného režimu

3.1. Stravování:

3.1.1. Během teoretického vyučování i odborného výcviku je stravování zajištěno ve školní jídelně, kterou provozuje soukromá firma GASTRON Zuzana Vaníčková s.r.o. Zde je připravován a vydáván oběd. Žáci si mohou vybrat každý den ze dvou teplých jídel nebo salátu. Objednání a prodej obědů je řešen elektronicky pomocí osobních čipů. Součástí jídelny je i sociální zařízení s možností očisty.

3.1.2. Doba vydávání oběda je 10⁴⁵ – 13³⁰.

3.1.3. Doba vymezená pro konzumaci oběda žáka je nejméně 30 minut.

3.1.4. Výdej oběda pro cizí strávníky je ve stejné době.

3.2. Pitný režim:

3.2.1. Pitný režim je zajišťován v době mimo oběd třemi nápojovými automaty s obvyklým sortimentem nápojů (teplé i chlazené). Nápojové automaty jsou pravidelně doplňovány, udržovány a kontrolovány nájemcem.

3.2.2. Součástí oběda je i nápoj – čaj, šťáva, mléko (záleží na složení oběda).

3.3. Doplnkové občerstvení:

3.3.1. V dopoledních hodinách mají žáci i zaměstnanci školy možnost využití doplnkového občerstvení v kantýně školy.

3.3.2. Provozovatelem kantýny je soukromá fyzická osoba.

3.3.3. V kantýně je různý sortiment výběru – bagety, obložené housky, sladké a slané pečivo, cukrovinky, teplé a chlazené nápoje.

4. Tělesná (pohybová) výchova:

4.1. Škola využívá vlastní tělocvičnu v areálu školy.

4.2. Tělocvična má cvičební sál a nářadovnu.

4.3. Tělocvična je vybavena hygienickým zařízením s možností očisty, sprchy a WC.

4.4. Pro ostatní výuku tělesné výchovy využíváme městský stadion.

4.5. Průměrný počet hodin tělesné výchovy jsou dvě hodiny týdně.

4.6. Při vhodných povětrnostních podmínkách využívají žáci obědových přestávek a volných hodin k neřízené pohybové aktivitě v prostorách školního dvora nebo hrají stolní tenis.

4.7. Tělocvična je využívána v době mimo vyučování sportovními oddíly.

5. Úklid:

5.1. Úklid vnitřních prostor školy je zajišťován každý den v době vyučování vlastními zaměstnanci.

5.2. Úklid se provádí před výukou, během dne a po skončení výuky podle §22 vyhlášky č. 410/2005 Sb.

5.3. Úklid venkovních prostor včetně úklidu sněhu zabezpečuje domovník před začátkem výuky a v průběhu dne.

5.4. Úklid se provádí:

- denně setřením všech ploch a povrchů na vlhko, u koberců vyčištěním vysavačem
- denně vynášením odpadků
- denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umyvadel, pisoárů a záchodů
- nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn hygienických zařízení a dezinfikováním umývár a záchodů
- nejméně 2x ročně umytím oken vč. rámu a svítidel
- nejméně 2x ročně celkovým úklidem všech prostor

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

5.5. Zaměstnanci zabývající se úklidem mají výše uvedené povinnosti začleněné v pracovních náplních a podpisem stvrdili seznámení s nimi.

5.6. Zaměstnanci technického úseku zajišťují dle potřeby malování 1x za tři roky nebo v případě potřeby častěji na základě schválení akce ředitelem školy

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy a před jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se musí chovat při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žáci se smí zdržovat v učebnách pouze s vyučujícím nebo dozorem. O přestávkách jsou žáci na chodbách, kde je udržován pedagogický dozor.
3. Bezpečnost a ochrana zdraví (BOZP):
 - 3.1. Škola postupuje při zajištění BOZP podle *Metodického pokynu č. 37014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT* (příloha č. 1).
 - 3.2. Na začátku školního roku nebo při nástupu ke studiu je žák seznámen a proškolen se *směrnicí č. 5 BOZP* (příloha č. 8), *směrnicí č. 8 o požární ochraně* (příloha č. 10) a tímto školním řádem. Žák seznámení s výše uvedenými směrnicemi a školním řádem potvrdí podpisem.
 - 3.3. Při první hodině tělesné výchovy jsou žáci seznámeni se *směrnicí č. 3 zabezpečení osob při výuce tělesné výchovy* (příloha č. 6). Seznámení s touto směrnicí potvrdí žáci svým podpisem.
 - 3.4. Při první hodině jsou žáci seznámeni s *provozním řádem odborné učebny*. Seznámení s touto směrnicí potvrdí žáci svým podpisem.
 - 3.5. Při první hodině odborného výcviku technických oborů jsou žáci seznámeni s BOZP na pracovišti odborného výcviku (podle směrnice č. 5 BOZP). Pro každou dílnu odborného výcviku se školení provádí samostatně. Seznámení s BOZP na pracovišti odborného výcviku žáci potvrdí svým podpisem.
 - 3.6. Při hodinách odborného výcviku musí žáci používat osobní ochranné pomůcky podle *směrnice č. 4 poskytování OOPP* (příloha č. 7).
4. Při primární prevenci sociálně patologických jevů u žáků se škola řídí *Doplňkem ke zneužívání návykových látek* (příloha č. 2) a *Metodickým pokynem č. 20006/2007-51 k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních* (příloha č. 3). Jedná se o předcházení zejména u následujících rizikových jevů v chování žáků:
 - záškoláctví
 - šikana, rasismus, xenofobie, vandalismus
 - kriminalita, delikvence
 - užívání návykových látek (tabák, alkohol, omamné a psychotropní látky), onemocnění HIV/AIDS a další infekční nemoci související s užíváním návykových látek
 - závislost na politickém a náboženském extremismu
 - netolismus (virtuální drogy) a patologickém hráčství (gambling)
5. Při úrazu žáka se postupuje podle *směrnice č. 6 zajištění evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu žáků a studentů* (příloha č. 9).
6. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, vč. nepovinných předmětů.
7. Na začátku školního roku nebo při nástupu žáka v průběhu školního roku je od zákonného zástupce žáka vyžádán písemný souhlas/nesouhlas s:
 - možností žáka opustit školu o polední přestávce nebo volné hodině
 - poskytováním služeb výchovného poradce a školního metodika prevence
 - možností použití obrazových snímků (fotografie), obrazových a zvukových záznamů

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

8. Ochrana majetku žáků, zaměstnanců, školy a jiných osob

- 8.1. Majetek školy, žáků a zaměstnanců je chráněn a monitorován kamerovým systémem v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Údaje z tohoto kamerového systému jsou použity jako důkaz při řešení škod na majetku žáků, zaměstnanců nebo školy a v případě potřeby může být vydán orgánům činných v trestním řízení.
- 8.2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku žáků, zaměstnanců, školy či jiných osob žákem je neprodleně vyžadována oprava a úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody nebo opravu se zákonným zástupcem je vznik škody ohlášen Policii ČR, příp. orgánům sociální péče.

IV. Obecná ustanovení

1. Do školy i dílen přicházejí žáci spořádaně. Přístup do školní budovy je pro žáky zadním vchodem. Do učeben žáci vstupují pouze za přítomnosti vyučujícího.
2. Každý žák je povinen ve škole se přezout do vhodné obuvi (nejsou povoleny tenisky, botasky apod.) Za přezůvky jsou považovány pantofle nebo bačkory.
3. Nemůže-li se žák starší 15 let účastnit vyučování pro překážku předem známou, uvolňuje ho z výuky na jednotlivé hodiny vyučující učitel nebo učitel odborného výcviku.

Žáci, kteří musí odejít ze školy během vyučování, mohou tak učinit jen se souhlasem vyučujícího nebo třídního učitele.

Na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka o uvolnění může žáka na jeden den uvolnit třídní učitel či vedoucí učitel odborného výcviku.

Jde-li o uvolnění na dobu delší, pak žáka může uvolnit jedině ředitel školy. O uvolnění žádá zákonný zástupce na formuláři žádost o uvolnění (příloha č. 5). Tato zásada se týká všech žáků školy.

Žáci obdrží na začátku školního roku omluvný list, do kterého zapisují zákonní zástupci, lékař, orgán státní správy nebo obecní (městské) samosprávy důvod neúčasti ve vyučování. V případě jeho ztráty požádají třídního učitele o vystavení duplikátu.

4. Žák je povinen neprodleně hlásit třídnímu učiteli změnu místa bydliště zákonného zástupce a další závažné okolnosti týkající se žakovy osoby (např. změnu telefonního čísla).
5. Za věci odložené ve skříňkách a za trvalé uzamykání skříňek odpovídají žáci! Cenné věci žáci ve skříňkách neponechávají, ale požádají o jejich dočasné uložení během vyučování v sekretariátu SŠ a MŠ. Po vyučování mají za povinnost neprodleně si tyto odložené věci vyzvednout. Za neuložené cenné věci a za peníze škola nenese odpovědnost. Při akcích organizovaných školou (lyžařský kurz, exkurze apod.) mají žáci zakázáno nosit s sebou cenné věci. Za tyto věci škola nenese odpovědnost.
6. Při příchodu učitele do učebny ho žáci zdraví povstáním. Povstanou rovněž při příchodu pracovníků vedení SŠ a MŠ, případně dalších osob vykonávajících kontrolu. Při setkání zdraví žáci učitele, výchovné pracovníky a ostatní dospělé osoby obvyklým pozdravem.
7. Každý žák má v učebně vyhrazeno stálé místo, které mu určí třídní učitel. Žák odpovídá za dobrý stav, pořádek a čistotu svého místa i celé učebny. Zjištěné závady hlásí žák ihned vyučujícímu.
8. Při zkoušení žáka u tabule není dovoleno mít na lavicích otevřené učební pomůcky, napovídat, opravovat odpovědi žáka bez dovolení učitele či jinak rušit vyučování.
9. Před odchodem z učebny ji uvedou žáci do pořádku. Za to odpovídá služba ve třídě, kontrolovaná vyučujícím poslední vyučovací hodiny (smazaná tabule, zavřená okna, srovnaný školní nábytek, uložení židlí, úklid prostoru kolem odpadkového koše, případně vypnutí svítidel). Služba ve třídě odpovídá za pořádek a čistotu ve třídě během celého vyučovacího dne. Její povinností je také připravit pomůcky na vyučování podle pokynů vyučujícího, zajistit dostatek kříd (popisovačů) a pečovat o čistotu tabule v průběhu vyučování.
10. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny do učebny, hlásí také služba tuto skutečnost zástupcům ředitele školy.
11. Žákům není dovoleno ponechávat po skončení vyučování učební pomůcky v lavicích. Do šaten odcházejí žáci spořádaně v doprovodu učitele.

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

12. Do sborovny a kabinetů nebo do kanceláře zástupců ředitele školy vstupují žáci pouze na vyzvání pracovníků školy (učitelů).
13. Potřebují-li si žáci vyřídit nutné záležitosti v sekretariátu školy, navštěvují tuto kancelář v úředních hodinách:
pondělí - čtvrtek: 7¹⁵ – 7⁵⁵, 14⁰⁰ – 15⁰⁰, pátek: 7¹⁵ – 7⁵⁵
14. Potvrzení se vydávají ve studovně školy, a to denně v čase 9⁴⁵ – 14¹⁵.

V. Povinnosti žáka

- Každý žák je povinen na začátku školního roku nebo při nástupu ke studiu uhradit třídnímu učiteli vratnou zálohu ve výši 100 Kč na šatní skříňku. Tato vratná záloha se vrátí žákovi zpět na konci jeho studia na škole, pokud šatní skříňka nebude poškozena. Při poškození šatní skříňky se použije vratná záloha na opravení této skříňky a kauce musí být doplněna do původní výše.
- Být ve škole vhodně a čistě oblečen, upraven a přezut, na pracovištích odborného výcviku používat pracovní oděv a předepsanou obuv.
- Plnit pokyny pedagogických i provozních pracovníků SŠ a MŠ (nákup učebních pomůcek, knih) a řádně vést pracovní sešity.
- Dbát na čistotu a pořádek ve všech objektech školy i v jejím okolí.
- Uhradit škole škodu, která vznikla v důsledku svévolného nebo neukázněného chování žáka/žáků.
- Během dne (nejpozději před odchodem ze školy) se seznámit s pokyny týkajícími se změn rozvrhu na příští den. Tyto informace lze zjistit také na internetových stránkách školy www.sosag.cz
- Poznámka:
Při ukončení studia na SŠ a MŠ (z jakéhokoli důvodu) je nutno vyplnit „Výstupní list žáka“, který bude přiložen k rozhodnutí o ukončení studia. Vyplněný výstupní list předá žák třídnímu učiteli.

VI. Žákům je zakázáno

- Kouřit v prostorách SŠ a MŠ a při činnostech organizovaných SŠ a MŠ.
- Používat nebo přinášet do SŠ a MŠ a při činnostech organizovaných SŠ a MŠ alkoholické nápoje, návykové látky, látky poškozující zdraví nebo životní prostředí, předměty ohrožující zdraví (nože, spreje, zbraně apod.).
- Svým chováním naplňovat podstatu homofobního obtěžování, šikany, xenofobie a rasismu.
- Během výuky používat mobilní telefon – ten musí být vypnutý.
- O přestávkách bez svolení pedagogických pracovníků otevírat okna nebo opouštět areál SŠ a MŠ.
- Při cestě na oběd a zpět používat jinou než přímou cestu přes školní hřiště k jídelně.
- Hrát v prostorách školy nebo jejím okolí hry o peníze a hazardní hry.
- Ohrožovat svým jednáním vlastní zdraví, zdraví spolužáků či ostatních účastníků provozu SŠ a MŠ.
- Odnášet součástky, pracovní náradí nebo nedokončené práce z pracoviště odborného výcviku.
- Manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

VII. Práva žáků

1. V případě pochybností o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí má žák (zákonný zástupce) právo požádat ředitele školy do tří dnů, kdy se prokazatelně o této klasifikaci dověděl, o přezkoušení. Je-li vyučujícím ředitel školy, může být o přezkoušení požádán *Krajský úřad*. Ředitel školy nařídí pro větší objektivitu přezkoušení žáka za účasti více učitelů (komisionální přezkoušení), jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení a klasifikace.
2. Připomínky k obsahu, způsobu a organizaci výuky a provozu školy mohou žáci sdělovat prostřednictvím svých zástupců třídnímu učiteli, výchovnému poradci a zástupcům ředitele.
3. Každý žák má právo podávat řediteli školy, případně *Krajskému úřadu*, stížnost na jakékoliv skutečnosti, o kterých se domnívá, že jej poškozují, a nesmí za to být - ani v případě neoprávněné stížnosti - jakýmkoliv způsobem postihován.
4. Každý žák může svobodně vyjádřit přiměřenou formou v rámci obvyklých zvyklostí jakýkoliv názor a nesmí být za tento názor postihován kázeňsky či jinak; žák však nesmí vyjadřovat (ústně ani písemně) myšlenky a názory, které vedou k omezování práv a svobod druhých, ani podle takovýchto názorů jednat (rasová nenávisť, propagace nacismu a fašismu, neodůvodněná nenávisť, šikanování).
5. Žák má právo požadovat v době vyučování, odborného výcviku a při ostatních činnostech organizovaných školou zajištění odpovídajících hygienických a bezpečnostních podmínek.
6. Žák má právo se rozhodnout pro přestup na jinou školu, případně jiný učební obor. V případě nezletilého žáka je nutný písemný souhlas jeho zákonného zástupce. Formální stránku tohoto přestupu upravuje vyhláška č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání.
7. Žák má právo požádat o individuální vzdělávací plán podle *směrnice k udělování individuálního vzdělávacího plánu* (příloha č. 11).

VIII. Absence a omlouvání

1. Přesáhne-li absence žáka (žákyně) v některém z vyučovacích předmětů za pololetí 33% odučených hodin, má vyučující právo rozhodnout o konání doklasifikační zkoušky z tohoto předmětu, a to v termínu určeném vyučujícím daného předmětu a schváleném ředitelem školy.
Stejně tak se postupuje, neodevzdá-li žák (žákyně) protokoly z laboratorních měření nebo nedokončí-li kontrolní práci v dílnách nebo neabsolvuje-li pedagogickou praxi.
2. Pokud žák (žákyně) nesplní podmínky k doklasifikování ve stanoveném termínu a nebude do tří dnů řádně omluven, bude to posuzováno, jako by studia zanechal.
3. **Zásady omlouvání absence:**
Žák je povinen omluvit svou nepřítomnost takto:
 - a) Telefonicky informovat školu nebo dílny o důvodu nepřítomnosti co nejdříve - nejpozději však do tří dnů.
 - b) Žák je povinen předložit písemné omluvení své nepřítomnosti během prvního dne nástupu do školy u svého třídního učitele. Nepřítomnost v odborném výcviku omlouvá také během prvního dne nástupu na pracoviště odborného výcviku (podle rozvrhu) po nepřítomnosti, a to rovněž písemným dokladem.
 - c) Písemná omluvenka musí být potvrzena zákonným zástupcem žáka, orgánem státní správy nebo obecní (městské) samosprávou.
 - d) Jakákoliv absence se omlouvá pouze na omluvném listě.
 - e) Výše uvedený postup při omlouvání platí i pro žáky starší 18 let!

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

4. Řešení neomluvené absence

(vychází z metodického pokynu MŠMT č. j. 10194/2002-14 – *prevence záškoláctví*):

- Při neomluvené absenci do 10 hodin řeší tuto záležitost třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru – projedná důvod, provede zápis. Zákonný zástupce je na tento pohovor pozván doporučeným dopisem, zápis podepíší obě strany.
 - Při neomluvené absenci nad 10 hodin svolá ředitel školy školní výchovnou komisi, které se podle závažnosti a charakteru absence žáka účastní ředitel školy, zákonný zástupce, člen vedení školy, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
 - V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví – oznámení o zanedbání školní docházky s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku je třeba postoupit druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR.
 - Absence v teoretické výuce a odborném výcviku se sčítají.
5. Bude-li žák (žákyně) přistižen(a) při jakémkoliv podvodu nebo krádeži, bude podmíněně vyloučen(a) na dobu 6 měsíců. Vedení školy bude takovou situaci řešit v součinnosti s Policií ČR.

IX. Pravidla pro žáky posledních ročníků během maturitních a závěrečných zkoušek

- Žák končí povinnou docházku do školy dnem vydání vysvědčení v posledním ročníku. Toto se týká i žáka, který bude konat opravnou zkoušku nebo doklasifikaci.
- Žák se musí dostavit na zkoušky týkající se maturitních a závěrečných zkoušek v termínu, který je uveden v rozpisu maturitních a závěrečných zkoušek. Tento rozpis je vyvěšen na nástěnce pro žáky a na webových stránkách školy.
- Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní nebo závěrečnou zkoušku. Pokud žák maturitní nebo závěrečnou zkoušku vykonal neúspěšně nebo nekonal vůbec, přestává být žákem školy k 30. červnu daného školního roku.
- Škola nenese odpovědnost za žáka v době, kdy není na stanovené zkoušce po vydání vysvědčení v posledním ročníku (viz. bod IX. čl. 1).

X. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka (klasifikační řád)

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm (viz. § 3 vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání). Klasifikace je:
 - Průběžná – hodnotí se dílčí výsledky žáka v jednotlivých písemných a ústních zkouškách.
 - Celková – na konci 1. a 2. pololetí, jde o celkové hodnocení jak v povinných, tak nepovinných předmětech, uvádí se na vysvědčení.
 - Při hodnocení a průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákům. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka.
- Vyučující získává podklady průběžně:
 - různými druhy zkoušek: ústní, písemné, orientační, atd.,
 - soustavným sledováním aktivity žáka při výuce,
 - sledováním připravenosti žáka na výuku.

Vyučující je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
- V první hodině vyučovaného předmětu na začátku školního roku oznámí vyučující žákům tematický plán a podmínky studia a klasifikace v daném předmětu (počet písemných prací, ústní zkoušení, ročníkové práce, seminární práce, projekty, závěrečné opakování, domácí úkoly, laboratorní cvičení apod. a jejich vliv na konečnou známku).

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

4. Komisionální zkoušku (viz. § 6 vyhlášky 13/2005 Sb o středním vzdělávání.) koná žák v případě, kdy koná opravnou zkoušku, nebo kdy žák (zákonný zástupce) požádá ředitele školy o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení. Komise pro zkoušku je nejméně tříčlenná, předsedou je ředitel školy nebo učitel, kterého ředitel pověřil. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Výsledek zkoušky vyhlásí veřejně předseda komise v den konání zkoušky.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno do 31. března daného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. V tomto případě bude výsledná známka na konci školního roku zahrnovat hodnocení za obě pololetí.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák podmíněčně vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
7. Žáci, kterým ředitel školy povolil individuální vzdělávací plán, jsou průběžně hodnoceni v termínech sjednaných s jednotlivými učiteli.
8. Výsledná klasifikace na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období. Přihlíží se i k aktivitě a práci žáka ve vyučovacích hodinách, k domácí přípravě i k výsledkům v soutěžích a olympiádách v průběhu celého pololetí.

XI. Pravidla pro hodnocení chování

Hodnocení chování žáků je na vysvědčení vyjádřeno třemi stupni:

- a) **velmi dobré**
– žák se chová a jedná v souladu s platnými předpisy,
- b) **uspokojivé**
– žák porušuje školní řád opakovaně drobnými přestupky (např. vyrušuje při vyučování, nenosí pomůcky, nechodí včas do školy a do hodin atd.),
– závažným způsobem poruší školní řád,
- c) **neuspokojivé**
– žák velmi závažným způsobem poruší nebo opakovaně porušuje závažným způsobem školní řád.

XII. Pravidla pro žáky třetích ročníků oborů mechanik opravář motorových vozidel a autoelektrikář – výcvik autoškoly

1. Ustanovení tohoto pravidla se týká pouze žáků třetích ročníků oborů mechanik opravář motorových vozidel (automechanik) a autoelektrikář, kteří mají zahájený výcvik autoškoly skupin B nebo C (také sdružený výcvik obou skupin).
2. Žák musí ukončit výcvik autoškoly ve školním roce, kdy ukončuje vzdělávání ve škole.
3. Pokud nebude mít výcvik autoškoly ukončen do konce školního roku (do 31. srpna daného roku) a nebude to vinou školy (např. technické problémy s vozidly), bude si hradit jízdy podle platného sazebníku a pokynů školy vždy dopředu. Pokud si jízdy neuhradí, nebude mu další výcvik umožněn.

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

XIII. Výchovní opatření

1. Chování a výsledky vzdělávání, které mohou sloužit za vzor ostatním žákům, mohou být oceněny pochvalou udělenou učitelem, třídním učitelem či ředitelem. Ocenění za příkladné činy a chování, ale také za výborné studijní výsledky nebo za úspěch žáka ve veřejných soutěžích se rovněž provádí zveřejněním v různých informačních médiích.
2. Výchovními opatřeními jsou:
 - a) pochvaly nebo jiná ocenění,
 - b) kázeňská opatření.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci (viz. § 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání). Ředitel může udělit pochvalu či jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci či reprezentaci školy.
4. Nejčastěji jsou žáci a žáci oceňováni:
 - a) pochvalou třídního učitele:
 - 1) za úspěšné umístění v okresním kole předmětových olympiád a soutěží,
 - 2) za kvalitní práci v třídní samosprávě a další aktivity.
 - b) pochvalou ředitele školy:
 - 1) za úspěšnou reprezentaci školy v obvodních, krajských a vyšších kolech soutěží a olympiád,
 - 2) za výkony a činnost, které je možno považovat za mimořádné.
5. Podle závažnosti provinění proti školnímu řádu mohou být žákovi uložena některá z těchto kázeňských opatření (viz. § 10 vyhlášky č. 13/2005 o středním vzdělávání a § 31 zákona č. 561/2004 školského zákona):
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtka třídního učitele,
 - důtka ředitele školy,
 - podmíněné vyloučení ze studia,
 - vyloučení ze studia.
6. Informace o udělení výchovního opatření se zaznamenává do školní dokumentace.
7. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy v případě závažného porušení školního řádu a dalších závazných předpisů. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Žákem školy přestane být žák dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější (viz. § 31 zákona č. 561/2004 školského zákona).

XIV. Uvolňování z předmětu tělesná výchova

1. Žák doručí žádost o částečné nebo úplné uvolnění z předmětu tělesná výchova (příloha č. 4) řediteli školy ke schválení. Součástí této žádosti musí být zpráva od lékaře, kde bude uvedeno, jestli by uvolnění mělo být částečné nebo úplné.
2. Ředitel školy žádost schválí a předá třídnímu učiteli. Žák musí doručit kopii schválené žádost učiteli tělesné výchovy.
3. Při částečném uvolnění z předmětu tělesná výchova musí být žák přítomen při hodinách tělesné výchovy.
4. Při úplném uvolnění z předmětu tělesná výchova žák nemusí být přítomen ve škole, pokud rodiče s tímto vysloví písemný souhlas.

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

XV. Školní řád mateřské školy

1. Předškolní výchova a vzdělávání

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání:

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky o předškolním vzdělávání. Vzdělávání poskytované podle Školského zákona je veřejnou službou

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podílí se na osvojení základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí.

1.2. Školní vzdělávací program

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu

„S KULIČKOU HRAVĚ, VESELE A ZDRAVĚ...“ ten je v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, obsah vzdělávání v něm je uspořádán do ucelených tematických částí. Školní vzdělávací program je přístupný na stránkách školy a na nástěnce v šatně. Je možno z něj dělat opisy a výpisy.

2. Příjímání dětí

- 2.1. Podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání probíhá podle pokynů zřizovatele. Děti mohou být do mateřské školy přijímány v průběhu školního roku, pokud jsou volná místa s přihlédnutím ke kritériím zřizovatele.
- 2.2. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitel Střední školy a Mateřské školy. Společně se žádostí o přijetí do MŠ odevzdají potvrzení od lékaře o povinném očkování a zdravotním stavu dítěte. Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ se oznamují v souladu s ustanovením §183, odst. 2 Školského zákona. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se oznamují rozhodnutím do vlastních rukou.
- 2.3. Děti se přijímají do mateřské školy podle předem daných kritérií stanovených zřizovatelem ve Směrnici SŠ a MŠ o přijímání dětí do mateřské školy (Zákon č. 561/2004 Sb., § 34 a § 16).
- 2.4. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 2.5. Po obdržení Rozhodnutí o přijetí do MŠ, se rodiče dostaví na základě pozvánky na schůzku do mateřské školy, kde budou informováni o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

3. Ukončení docházky v mateřské škole

Ředitel SŠ a MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci ukončit předškolní vzdělávání dítěte dle Zákona č. 561/2004 Sb., § 35 v těchto případech:

- a) dítě se neúčastní předškolního vzdělávání bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy, do mateřské školy se dostaví pod vlivem návykových látek, jeho chování je v rozporu s dobrými mravy a ohrožuje bezpečnost a mravní výchovu dětí,
- c) ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu.

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

e) V případě opakovaného nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby MŠ.

4. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je od 1. září do 31. srpna šest a více let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2). Bezúplatnost posledního ročníku je nejvýše 12 měsíců (novela zák. č. 561/2004 Sb., § 123 odst. 2, s účinností od 1. ledna 2012).
- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena dle Směrnice SŠ a MŠ ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ.
- Přesná pravidla o stanovení a vybírání úplaty jsou stanovena ve Směrnici SŠ a MŠ o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ.

5. Úplata za vzdělávání, školské služby - stravování dětí

Způsob platby:

- Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Neuhrazení do 15tého předešlého měsíce je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Všechny platby probíhají přes účet SŠ a MŠ **30838461/0100**, pouze výjimečně lze dohodnout platbu jiným způsobem.
- Úhrada za stravování v mateřské škole je pro rodiče povinná. Stravu do výdejny mateřské školy zajišťuje dodavatelsky firma Gastron. Před nástupem dítěte do MŠ je nutné vyplnit přihlášku ke stravování a předat ji do kanceláře školy. Platby stravného probíhá současně s platbou školného. Neuhrazení do stanoveného data je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

6. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče vyplněný Evidenční list dítěte.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, případně bude toto potvrzení přílohou Evidenčního listu, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

7. Provoz mateřské školy

7.1. Provoz mateřské školy je zajištěn od 7⁰⁰ do 16³⁰, v pondělí a ve středu do 17³⁰.

7.2. MŠ je volně přístupná rodičům:

7⁰⁰ – 8⁰⁰ přivádění dětí do MŠ

12³⁰ – 13⁰⁰ vyzvedávání dětí po obědě

15⁰⁰ – 16³⁰ (v pondělí a ve středu do 17³⁰) odpolední vyzvedávání dětí rodiči

7.3. Děti přicházejí do mateřské školy do 8 hodin. Výjimečně po předchozí domluvě s učitelkou dle potřeby rodičů.

7.4. Zabezpečení budovy – z bezpečnostních důvodů je budova opatřena bezpečnostním uzamykáním, proto se rodiče vždy ohlásí zvonkem u dveří.

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

- 7.5. V případě nutnosti vyzvednutí dítěte v jinou dobu než je obvyklé, nahlásí rodiče předem učitelce dohodnutý termín.
- 7.6. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8⁰⁰, a to telefonicky, nebo na následující dny kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
- 7.7. Rodiče předávají dítě do mateřské školy ZDRAVÉ. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- 7.8. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- 7.9. Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení onemocnění dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- 7.10. Učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy je převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení mateřské školy.
- 7.11. Pokud dojde ve výjimečných případech k situaci, že rodiče nemohou vyzvednout dítě včas, neprodleně oznámí tuto skutečnost mateřské škole.
- 7.12. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- 7.13. V souladu s ustanovením § 5 vyhlášky č. 14/2005 určí ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Střední škola a Mateřská škola, Liberec, Na Bojišti 15, k zajištění bezpečnosti dětí při jejich pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 7.14. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí, na internetových stránkách školy nebo formou písemných informací každému rodiči jednotlivě. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a stránky školy.
- 7.15. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
- 7.16. Děti mohou nosit do mateřské školy pouze drobné hračky na spaní a dětské knihy na čtení.
- 7.17. Děti nesmí nosit do mateřské školy:
- předměty ohrožující zdraví a bezpečnost (např. zápalky, špičaté, ostré předměty,...)
 - elektronické, zvukové hračky, imitace zbraní, objemné a hlučné hračky
 - drahé a cenné předměty (řetízky, prstýnky apod)
 - vlastní potraviny.
- 7.18. V budově mateřské školy se nesmí odkládat kola, koloběžky, jiné dětské dopr. prostředky, v zimě sánky, boby a podobné předměty. Do budovy mateřské školy je zakázáno vjíždět na kolečkových bruslích a s kočárky.
- 7.19. Do budovy není dovoleno z bezpečnostních důvodů vodit psy ani je nechávat před budovou mateřské školy.
- 7.20. V mateřské škole je z bezpečnostních důvodů zakázáno podávat dětem jakékoliv léky.
- 7.21. V celém objektu mateřské školy i v jeho bezprostřední blízkosti platí zákaz kouření.

8. Práva zákonných zástupců dětí

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami MŠ,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ - učitelce nebo vedoucí učitelce MŠ,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

9. Povinnosti zákonných zástupců dětí

- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ pokud možno pravidelně,
- zajistit, aby dítě chodilo do MŠ čisté a mělo vždy dostatek náhradního oblečení pro případ znečištění,
- na vyzvání vedoucí učitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkající se jejich dětí,
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na pobyt dítěte v MŠ,
- včas omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ,
- oznamovat škole údaje dle Zákona č. 561/2004 Sb., §28, odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (jedná se zejména o: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na pobyt v MŠ, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.).

10. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- dítě se speciálními potřebami má právo na vzdělávání odpovídající jeho potřebám a možnostem,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských Práv a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

11. Přijímání a vyřizování stížností, informací a oznámení

Stížnosti informace a oznámení podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím se řídí podle pokynů uveřejněných na stránkách školy v sekci Veřejné dokumenty školy – Zákonné informace.

XVI. Závěr

- Ustanovení Školního řádu jsou závazná pro všechny žáky, zaměstnance a zákonné zástupce žáka a dítěte Střední školy a Mateřské školy, Liberec, Na Bojišti 15.
- Pokud by jednání žáka / žákyně ohrožovalo bezpečnost nebo provoz školy, bude mu / jí odepřen vstup do prostorů SŠ a MŠ.
- Školní řád SŠ a MŠ, Na Bojišti vstupuje v platnost dne 23.01.2014.
- Školní řád SŠ a MŠ, Na Bojišti je průběžně doplňován příkazy ředitele školy, které jsou přílohami Školního řádu.

Ing. Zdeněk Krabs
ředitel SŠ a MŠ

	Školní řád	1106	ŘŠ	23.01.2014	Šikner	ŘŠ	S1106-01
	Název procesu/dokumentu:	Číslo procesu:	Vlastník procesu:	Platnost od:	Vyhotovil/a:	Schválil/a:	Označení dokumentu:

Přílohy:

- č. 1 – Metodický pokyn č. 37014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT
- č. 2 – Doplněk ke zneužívání návykových látek
- č. 3 – Metodický pokyn č. 20006/2007-51 k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních
- č. 4 – Žádost o úplné/částečné uvolnění z předmětu tělesná výchova
- č. 5 – Žádost o uvolnění
- č. 6 – Směrnice č. 3 – zabezpečení osob při výuce tělesné výchovy
- č. 7 – Směrnice č. 4 – poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků
- č. 8 – Směrnice č. 5 – provádění školení zaměstnanců, žáků a dalších osob o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci
- č. 9 – směrnice č. 6 – zajištění evidence, hlášení a zasílání záznamů o úrazu žáků a studentů
- č. 10 – směrnice č. 8 – stanovení organizace zabezpečení požární ochrany
- č. 11 – směrnice k udělování individuálního vzdělávacího plánu