

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Soukromá základní škola Hrou, Nad Kajetánkou 134/9, 169 00 Praha 6 - Tento řád je závazný pro všechny žáky, rodiče a zaměstnance školy.

Škola Hrou - soukromá základní škola prvního stupně sdružuje: základní školu IZO 018 627 994, družinu IZO 108 000 451 a jídelnu IZO 110 001 982. Zařazena v síti škol ČR pod č.j. S-MHMP113826/2006, identifikátor zařízení 600 001 130, právní forma – společnost s ručením omezeným, předmět podnikání: poskytování základního vzdělání žákům v rozsahu vymezeném o soustavě základních a středních škol, provozování školní družiny, jídelny a zájmových kroužků, IČO: 25 62 58 45, zřizovatel: Soukromá základní škola Hrou, statutární orgán: Tomáš Janeček (jednatel), ředitel školy RNDr. Jindřich Kitzberger, Statut – *Fakulní škola UK – od 4.11.1996.*

## ORGANIZACE DNE

Vyučuje se podle rozvrhu hodin, schváleného ředitelem školy.

Vyučovací hodiny začíná a končí vyučující.

Výuka může probíhat také v blocích a formou projektů.

Časové uspořádání dne:

7.45 –	8.20	příchod dětí do školní budovy
8.20 –	8.30	příprava na vyučování
8.30 –	13.10	dopolední vyučování podle rozvrhu
12.00 –	13.30	výdej obědů
13.15 –	14.50	odpolední vyučování podle rozvrhu

Budova se otevírá v 7.45 hod, uzavírá v 8.20 hod. Během celého dne je budova uzamčena. Příchozím dětem<sup>1</sup> otevírá po 8.20 hod pouze příslušný třídní učitel nebo pracovník kanceláře. Ostatním návštěvníkům školy otvírá pracovník kanceláře nebo ředitel školy. Pokud vpustí do budovy „neškoloherního“ příchozího jiný zaměstnanec nebo rodič školy, zajistí jeho zkontaktování s navštívenou osobou.

Po obědě odcházejí všechny děti z jídelny rovnou do školní družiny.

## Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo se učit a vzdělávat, v tomtéž nesmí bránit ostatním.

Práce dětí nesmí být zneužita.

Děti mají právo na svůj názor a musí ho respektovat i u druhých.

Děti mohou říkat, co si myslí, tak, aby neurážely a nevysmívaly se.

Dětem nesmí nikdo ubližovat, tělesně ani duševně je týrat, nutit je k věcem, které ubližují, a totéž nesmí dělat dítě nikomu jinému.

Děti mají právo využívat volno o přestávkách a užívat si ho.

Děti se mohou se svými problémy, starostmi, připomínkami a návrhy kdykoliv obracet na kohokoliv z pedagogů, nebo na ředitele osobně v ředitelně. Pokud to v daný okamžik není možné, ředitel se domluví s dítětem na nejbližším možném termínu.

Děti se chovají ohleduplně k ostatním dětem i dospělým, mluví slušně, dodržují zásady společenského chování a pravidla stanovená pro jednotlivé aktivity a oblasti.

Děti se chovají vždy tak, aby nikoho neohrozily ani nepůsobily újmu na zdraví sobě ani druhým, nepoškodily školní ani osobní majetek.

Všichni se snaží přispět ke společné pracovní, tvůrčí atmosféře a co nejlepšímu plnění školních povinností. Každý podle svých sil a schopností pomáhá ostatním.

V hodinách děti pracují tak, aby maximálně využily svoje možnosti.

Děti jsou povinny chodit do školy včas, nejpozději do 8.20 hodin.

Přezouvají se v šatně.

Ve své třídě jsou nejpozději v 8.20 hodin a do začátku vyučování věnují čas přípravě na vyučování (psací potřeby, notýsek apod.).

Před každou vyučovací hodinou si připraví všechny potřebné pomůcky. Zapomene-li dítě některou pomůcku či domácí úlohu, omluví se před začátkem hodiny.

Po začátku vyučovací hodiny očekávají děti učitele ve své třídě. Nedostaví-li se učitel do třídy do 5 minut po začátku hodiny, oznámí to jeden z nich v kanceláři školy nebo jinému učiteli.

Ve školní budově chodí děti pomalu po pravé straně schodiště a chodeb. Do tříd přicházejí jen po přezutí.

Děti odpovídají za pořádek, čistotu a stav svého místa, kde zrovna pracují, i za pomůcky jim svěřené.

Pracovní stůl pedagoga je místo, ze kterého si děti bez dovození dospělých nesmí nic půjčovat.

Dětem není dovoleno manipulovat s okny, a bez dozoru nebo výslovného souhlasu pedagoga také s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.

Na jakákoli vyvýšená místa jako jsou patra ve třídách smějí děti jen za dozoru dospělé osoby. Pro užívání relaxačního a sportovního vybavení jako je trampolína, bazén apod., jsou stanovena zvláštní pravidla, která jsou všechny děti povinny dodržovat.

Není dovoleno odnášet z učebny zařízení. Jakékoliv změny mohou být činy pouze se souhlasem učitele nebo ředitele školy.

Poškodí-li dítě úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, je povinno o této škodě pedagogy informovat. Pedagog je pak povinen ve spolupráci s rodiči najít řešení vedoucí k nápravě škody.

Pokud někdo z dětí najde cizí předmět, dá ho někomu z dospělých (ztracené oblečení je možné hledat v prádelním koši v šatně, drobné předměty, u kterých se nepodařilo bezprostředně nalézt majitele, jsou odevzdávány do kanceláře).

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí ve školních prostorách

nebo mimo budovu při akci pořádané školou děti hlásí ihned učiteli.

Pro všechny děti i dospělé platí zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoli návykových látek v areálu školy.

Odejít ze školy v době vyučování smí dítě jen se svolením třídního učitele po předložení písemné informace od rodičů.

## Přestávky

Pokud děti v průběhu vyučování přecházejí do jiné učebny, je to jen na základě dohody s příslušným učitelem.

O všech přestávkách mají děti volnost pohybu, mimo třídu se však mohou pohybovat pouze s vědomím učitele.

Pokud chtějí jít o přestávce do tělocvičny nebo na zahradu, je to možné pouze za přítomnosti některého z pedagogů

Po skončení vyučování děti pod dohledem učitele uklidí třídu, vezmou si všechny potřebné věci do šatny a odcházejí na oběd. Pokud dítě neobědvá, odchází rovnou do družiny.

## Služby

Děti vykonávají třídní služby, které dbají o:

- Přípravu pomůcek na vyučování.
- Udržování pořádku ve třídě a v šatně.
- Donášku kelímků a pití z jídelny do třídy během první přestávky.
- Odnesení všeho svačinového nádobí a konvice od nápojů ze třídy při odchodu na oběd.
- Péči o zahradu.
- Přidělenou oblast potřebnou pro celou školu (např. organizace sběru).

## VŠICHNI PRACOVNÍCI

Každý pracovník se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména Zákonem práce, a dále konkrétními pokyny a směrnici, vydanými ředitelem školy. Jejich konkrétní pracovní náplň je určena ředitelem školy ve zvláštním dokumentu.

## PEDAGOGOVÉ

Učitelé se řídí řádem školy a jsou povinni vyžadovat jeho dodržování od všech dětí školy (tj. nikoli jen dětí „jejich“ třídy).

Každé ráno je jeden z učitelů školy zodpovědný za dozor u hlavního vchodu do školy. Do 7.45 hod odemkne šatnu a všechny třídy, v 7.45 hod je povinen odemknout školu a být přítomen v hale školy až do 8.20 hod. V tu dobu požádá všechny rodiče zdržující se v šatně, aby opustili školu a hlavní vchod uzavřel. Všechny děti a rodiče, kteří přijdou po 8.20 hod, pouští do budovy

<sup>1</sup> Termínem „dítě“ se v celém textu myslí „žák“ ve smyslu školského zákona.

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Soukromá základní škola Hrou, Nad Kajetánkou 134/9, 169 00 Praha 6 - Tento řád je závazný pro všechny žáky, rodiče a zaměstnance školy.

již příslušní třídní učitelé, případně pracovník kanceláře.

Dozor provádějí aktivně, nevěnují se jiným činnostem a nevzdalují se od hlavního vchodu.

Učitelé, kteří nemají „ranní“, a vychovatelé, přicházejí do školy nejdéle půl hodiny před zahájením vyučování (odpoledního programu).

Ráno jsou přítomni ve třídách nejpозději 15 minut před zahájením vyučovací hodiny a vykonávají nad dětmi v tuto dobu pedagogický dozor. Dozor vykonávají také během přestávky, v případě tříd, kde působí více pedagogů (anglický učitel, asistent), se tito vždy dohodnou, kdo je odpovědný za výkon dozoru během přestávky, a to ve všech prostorách, kde dětem povolí pobyt.

Kontrolují, zda jsou děti přezuté a také oni se přezouvají.

Návštěvy rodičů přijímají zásadně mimo vyučování. Není přípustné, aby rozhovory s rodiči zasahovaly do vyučování.

Zodpovídají za udržování čistoty a pořádku svěřené třídy včetně péče o květiny, šatny a pracovní, uzamčení třídy (případně patra), zavření oken a zhasnutí po skončeném vyučování. Po vyučování učitelé třídu uzamknou, odvedou děti do šatny a poté na oběd. V jídelně vyčkají do odchodu posledního dítěte jejich třídy. Dohlížejí i na pořádek v šatně, chodbách, třídách a žákovských WC.

Učitelé zodpovídají za bezpečnost dětí a bezpečnost vlastní, vedou děti k dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví a před každou novou činností nebo v novém prostředí, kdy je v zájmu bezpečnosti třeba dodržování odlišných nebo nových pravidel, děti s těmito pravidly a zásadami seznámí.

Zodpovídají za svěřený inventář třídy a své pracovní.

Zodpovídají za správné a přesné vedení třídních knih, výkazů a další pedagogické dokumentace.

Účastní se jednání Pedagogické rady a dalších porad stanovených ředitelem školy.

Jsou spoluodpovědní za dodržování školního vzdělávacího programu, plánu práce školy a dalších plánů stanovených ředitelem na příslušný školní rok nebo jeho část. Jsou povinni dodržovat všechny předpisy a interní směrnice týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a ochrany obyvatelstva při mimořádných situacích.

## Třídní učitel

Sleduje přítomnost žáků ve škole, zjišťuje příčiny absence, zvláštní pozornost věnuje záškoláctví a „prodlužování“ víkendů či prázdnin.

Pravidelně (nejméně jednou týdně) kontroluje notýsky dětí, informuje rodiče o jejich

dětech dle potřeby individuálně a na třídních schůzkách.

Na konci měsíce poskytne rodičům stručnou písemnou zprávu o probraném učivu, případně s dodatkem, které oblasti činí dítěti potíže. Kontroluje, že zprávu o učivu obdrží děti i od učitele angličtiny.

Organizuje a řídí služby dětí.

Dohlíží na stav zařízení ve svých třídách, ručí za inventář v prostorách, za které odpovídá, včetně květin.

Je v pravidelném kontaktu s ostatními vyučujícími své třídy včetně družinek.

Aktivně se účastní řešení konfliktních situací, jichž je přítomen, a to i v případě, že se nejedná o dítě z jeho třídy.

Všestranně se zajímá o děti, o jejich mimoškolní činnost, má přehled o jejich rodinném zázemí.

Komunikuje s rodiči vždy pouze o jejich dítěti, zachovává důvěrnost všech informací o dětech i jejich rodinách.

Dítě hodnotí vždy s ohledem na jeho předpoklady a jeho výkony neporovnává s ostatními vrstevníky.

## PRÁVIDLA HODNOCENÍ

Učitel hodnotí dítě slovně. Hodnocení průběžně slouží dítěti k získání okamžité představy, jak se mu daří danou látku zvládnout. Celkové hodnocení shrnuje výsledky dítěte za určité období (čtvrtletí, pololetí). Při hodnocení učitel vychází z popisu schopností a možností dítěte danou látku zvládnout, nikoliv z obecné představy zvládnutého učiva, tzn. vedle osvojení obsahu hodnotí snahu, přístup, nasazení, aktivitu atd. Hodnocení je souhrnem popisu všech složek osobnosti dítěte, které se na výuce podílejí. Hodnocení je podáváno ústně a písemnou formou, vždy tak, aby bylo srozumitelné a přínosné hlavně pro dítě. Zásadou je nesrovnávat dítě s jinými dětmi ve třídě, vždy hodnotit s ohledem na individuální předpoklady dítěte a zhodnotit jeho pokrok ve vztahu k předcházejícímu období.

Hodnocení popisuje míru dosažení očekávaných výstupů uvedených ve školním vzdělávacím programu, s přihlédnutím ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům dítěte. Obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat. Musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

**Celkové hodnocení na vysvědčení** (tj. příslušný stupeň – prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl) určuje třídní učitel, a to na základě míry dosažení očekávaných výstupů v daném ročníku. Vezme přitom v úvahu vymezení jednotlivých klasifikačních stupňů uvedené v příloze č. 1.

Slovní hodnocení je nutno **převést na klasifikaci** buď v případě přestupu žáka na

jinou školu (pokud si to vyžádají rodiče nebo tato škola) nebo u žáků 5.ročníku pro účely přijímacího řízení na střední školu. Převedení je v kompetenci hodnotícího učitele, který zváží míru naplnění očekávaných výstupů v daném předmětu, případně míru dodržování školních pravidel (v případě hodnocení chování).

Pro účely převodu slovního hodnocení na klasifikaci je vymezení jednotlivých klasifikačních stupňů uvedeno v příloze č. 1.

## Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

Učitel systematicky a průběžně u žáka rozvíjí dovednosti, které souvisejí se sebehodnocením a poskytuje žákům příležitosti k sebehodnocení. Písemné sebehodnocení dítě vypracovává pod vedením a za pomoci třídního učitele a s přihlédnutím k věkovým dispozicím dítěte (v nižších ročnících dítě hodnotí kratší časové úseky).

V sebehodnocení se dítě zaměří zejména na zvládnutí vědomostí a dovedností, porozumění učivu, příčiny úspěchů či neúspěchů, jaký význam pro něj má, co se naučil, jaké jsou jeho vzdělávací potřeby a případně cíle do budoucna. Učitel s každým dítětem jeho sebehodnocení následně prodiskutuje a uvede do kontextu s vlastním hodnocením (tj. jak on vidí dosažení očekávaných výstupů dítětem).

**Podklady pro hodnocení** získává učitel s ohledem na charakter daného předmětu z písemných, ústních nebo jiných projevů dítěte. S konkrétními způsoby seznámí učitel na začátku školního roku děti i jejich rodiče. V případech, kdy to charakter předmětu umožňuje, získává vyučující podklady pro hodnocení vyvážené na základě ústních, písemných a dalších projevů dítěte a přihlíží přitom k individuálním charakteristikám a případným zdravotním znevýhodněním, aby znevýhodnění v písemném nebo ústním projevu mohlo být v celkovém hodnocení kompenzováno.

## Způsob hodnocení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami:

Učitel volí především takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem dítěte a na něž nemá zdravotní postižení a zdravotní nebo sociální znevýhodnění negativní vliv.

Pokud jde o vývojové poruchy učení, nebude dítě pokud možno vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má dítě předpoklady podávat lepší výkony.

Při hodnocení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vychází učitel především z doporučení posudku školského poradenského

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Soukromá základní škola Hrou, Nad Kajetánkou 134/9, 169 00 Praha 6 - Tento řád je závazný pro všechny žáky, rodiče a zaměstnance školy.

ho zařízení a z individuálního vzdělávacího plánu žáka. Žák je hodnocen co nejčastěji, v závěrečném hodnocení pak učitel vždy přihlédne k charakteru znevýhodnění nebo postižení.

## POSTUP PŘI ÚRAZU

V případě úrazu postupuje zaměstnanec, který v době úrazu vykonával nad dětmi dohled, následovně:

Poskytne nezbytnou první pomoc a v případě, že to charakter úrazu vyžaduje, přivolá záchranou službu.

Informuje bezodkladně rodiče dítěte a následně též ředitele školy (případně zástupce ředitele)

Do 24 hodin poté, co se o úrazu dozvěděl, učiní zápis do knihy úrazů.

## RODIČE<sup>2</sup>

Zajistí, že jejich dítě chodí do školy včas.

Školní prostory opouští do 8.20 hod, kdy má dozírající učitel povinnost budovu uzavřít.

Konzultaci s učiteli si rodiče domlouvají zásadně mimo vyučování tj. ráno do 8.20 hodin nebo po ukončení vyučování.

Denně kontrolují dítěti notýsek, v případě nové zprávy potvrdí její přečtení podpisem.

Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informují školu o zdravotní způsobilosti dítěte 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 zdravotně postižené nebo znevýhodněné, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění.

V případě změny osobních údajů důležitých pro potřeby školy, adresy nebo telefonů okamžitě nahlásí nové skutečnosti řediteli školy, příslušnému třídnímu učiteli a vychovatelům družiny.

V případě neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole (nemoc) omlouvají své děti co nejdříve, nejpozději však do 24 hodin od počátku absence dítěte (třídnímu učiteli – sms nebo emailem nebo telefonicky).

V případě předem známé a plánované nepřítomnosti:

Jeden vyučovací den a jednotlivé hodiny – po osobní dohodě může dítě uvolnit třídní učitel.

Více dní – odevzdáním písemné žádosti o uvolnění z vyučování osobně předanou do kanceláře školy nejméně týden před plánovanou nepřítomností. Žádost je nutné předjednat osobně s třídním učitelem a dohodnout s ním podmínky uvolnění.

Více než pět dní nebo opakovaná žádost - odevzdáním písemné žádosti o uvolnění z vyučování podanou nejméně dva týdny před plánovanou nepřítomností (stačí zaslat emailem). Žádost je nutné projednat osobně s třídním učitelem. Souhlas k uvolnění uděluje ředitel školy do týdne po podání žádosti.

Ředitelství školy není povinno dítě z výuky uvolnit, zvláště jedná-li se o více než pětidenní nepřítomnost ve výuce v jednom školním roce.

Všechny absence musí být bezprostředně po návratu dítěte do školy rodičem písemně zaznamenány a podepsány v notýsku.

## Návštěvy ve vyučování

Rodiče mohou kdykoli učinit návštěvu ve vyučování, a to po předchozí domluvě s třídním učitelem. Pokud se jedná o opakovanou návštěvu, je k tomu nutný souhlas ředitele školy. Navštívit vyučování v případě nového pedagoga je možné nejdříve po 3 měsících od jeho nástupu. Návštěva je ve stejný den umožněna vždy pouze jedné osobě. U jiného než třídního učitele je návštěva možná pouze po souhlasu ředitele školy.

K návštěvě jiných osob než rodičů ve vyučování je vždy nutný souhlas ředitele školy.

## Platby

Rodiče dodržují termíny splatnosti školného, poplatků za družinu a kroužky, plateb za školy v přírodě, stravného. V případě nedodržení termínu splatnosti má ředitel právo stanovit (v souladu s příslušnou smlouvou) poplatek z prodlení.

V případě jakéhokoliv důvodu prodlení platby informují včas ředitele školy.

## Telefonování

Děti mají v průběhu celého vyučování vypnuté mobilní telefony a případně hovory vedou pouze o přestávce. Totéž platí i pro rodiče v průběhu třídních schůzek, celoškolského setkání a při dalších akcích (např. slavnostní zahájení školního roku, divadelní představení, vánoční vystoupení...)

## Pomoc škole

V případě, že se rodiče rozhodnou pomoci škole, konzultují způsob a rozsah pomoci s ředitelem školy. V případě finančních darů je zpracována darovací smlouva obsahující specifikaci využití finančního daru.

V kompetenci pedagogů je přijímat pomoc ve formě spolupráce, pomoc s organizací školních a mimoškolních aktivit, které se týkají celé třídy nebo školy.

Pedagog nesmí přijmout ze strany rodičů finančně nákladné dary ani dary finanční, a to ani mimo prostory školy.

## MIMOŠKOLNÍ AKCE

Pokud učitel organizuje mimoškolní akci (výlet, tábor, oslavu...) přebírá za průběhu akce a všechny její účastníky plnou zodpovědnost.

### Zajištění:

- Seznámení ředitele školy s plánem akce, včetně harmonogramu a materiálního a finančního zajištění, akci nahlásí také včas kanceláři.
- Včasnou a podrobnou informovanost rodičů o detailech akce.
- Potřebný pedagogický dozor.

## ŠKOLNÍ DRUŽINA

Školní družina je zajištěna denně od oběda do 18.00 hodin.

Přihlášku, tedy Zápisový lístek do školní družiny, vyplňují rodiče na začátku školního roku. Přihláška obsahuje data odchodu dítěte a údaje o osobách, se kterými smí dítě odejít.

Dítě je uvolňováno pouze v souladu s údaji na zápisovém lístku. Pokud chce rodič dítě uvolnit jinak, je to možné pouze na základě písemné změny v notýsku nebo na papírku.

Příchod a odchod z družiny je možný pouze zahradní branou.

Rodiče vyzvedávají své dítě tak, aby v 18.00 hod opustili školní budovu i zahradu. Mají-li zpoždění, je nutné co nejdříve zatelefonovat na číslo 220 303 826.

Pokud zůstane dítě ve družině „zapomenuté“, musí vychovatel tuto situaci řešit až do osobního předání některému z rodičů. V případě, že toto opomenutí rodiče způsobí vychovateli osobní újmu (materiální škodu), domluví se s ním na náhradě způsobené škody.

V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte je účtován rodičům zvláštní poplatek.

Poplatek za družinu za pololetí je stanoven a oznámen rodičům nejpozději do 10. září a 31. ledna. Poplatek je splatný dle harmonogramu plateb.

Všechny děti čekající na odpolední vyučování tráví čas ve družině.

Při příchodu a odchodu se každé dítě osobně ohlásí u stanoveného vychovatele a počká na jeho odezvu, vychovatelé písemně evidují příchod a odchod dětí.

Pokud se dítě chce vzdálit z družiny, může tak učinit pouze se souhlasem určeného pedagoga.

<sup>2</sup> Termín „rodič“ se v celém textu školního řádu používá ve smyslu „zákonný zástupce dítěte“.

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Soukromá základní škola Hrou, Nad Kajetánkou 134/9, 169 00 Praha 6 - Tento řád je závazný pro všechny žáky, rodiče a zaměstnance školy.

Děti jsou každoročně seznámeny s „Družinovým desaterem“. O případném nedodržování pravidel jsou rodiče informováni. V případě, že dochází k opakovanému porušování, může být dítě z družiny vyloučeno bez nároku na vrácení poplatku.

## ZAHRADA

Slouží jak školní tak mimoškolní činnosti.

V odpoledních hodinách slouží potřebám školní družiny.

Podrobnější pravidla užívání zahrady a jejího vybavení jsou vymezena ve zvláštním dokumentu vyvěšeném při vstupu (Pravidla na zahradě). Tato pravidla dodržují i všichni další návštěvníci zahrady.

Děti se po zahradě pohybují pouze v prostorách vymezených pedagogy tak, aby byly vždy v dohledu dospělých.

Děti dbají zásad bezpečnosti při sportu a předcházejí zraněním svým i druhých, udržují čistotu a pořádek.

Pokud přijdou pro dítě rodiče se psem, ponechají ho u zahradní branky, tak, aby jeho přítomnost umožnila příchod a odchod dalších klientů.

Totéž platí i v případě, že si děti občas do školy přinesou živé zvíře – je potřeba akci předjednat se třídním učitelem, který zajistí vše potřebné.

## KROUŽKY

Odchod a příchod dětí Školy Hrou do odpoledních kroužků organizují vychovatelé družiny.

Během kroužku se děti zdržují pouze v místnosti k tomu určené, řídí se pokyny vedoucího kroužku, šetří materiálem, udržují pořádek a po ukončení činnosti po sobě vše uklidí.

Pokud dítě nerespektuje pravidla chování na kroužku, může být vyloučeno bez nároku na vrácení poplatku za kurs.

O zařazení dítěte do kroužku rozhoduje ředitel školy na základě přihlášky podané u vedoucího kroužku.

## JÍDELNA A STRAVOVÁNÍ

### Svačiny

V rámci zajištění celodenního stravování jsou pro děti dopoledne (počínaje přestávkou po 1.vyučovací hodině) i odpoledne připraveny svačiny.

Děti si vyzvedávají svačinu osobně na základě dohody s třídním učitelem nebo vychovatelem družiny (dopolední svačiny nejpozději do 10.30 hod.).

Pro nápoje chodí určená služba, která zajistí i odnesení konvice zpět při příchodu na oběd.

Odběr svačin je vázaný na úhradu celodenního stravování.

### Objednávání obědů

Objednávkové lístky na další týden obdrží jednotlivé třídy od pracovníka kanceláře. Učitelé dohlédnou na to, že si děti objednají (učitelé v nižších třídách dětem pomohou). Vybrané jídlo se vyznačí křížkem. Vyplněnou objednávkou předají kuchaři nejpozději ve středu před obědem.

Pokud dítě přijde do školy a nemá objednáno, dostane ten den na základě kartičky s číslem „nula“ jídlo, které určí kuchař. Od dalšího dne si již může objednat.

V případě neplánované nepřítomnosti dítěte je možno vyzvednout si jídlo na donesení domů.

### Organizace a výdej oběda

Děti přicházejí na oběd po ukončení vyučování s třídním učitelem. Děti, které neobědvají, jdou rovnou do družiny.

Po snědení polévky, odnáší každý strávnick svůj talíř k pultu s použitým nádobím a jde si pro druhé jídlo k výdejnímu pultu.

Oběd je vydán proti odevzdané kartičce s číslem druhu jídla. Kartičku si děti berou ze třídy – učitel dohlédne na jejich správný výběr.

Všichni si berou přiměřené množství salátu a jídla tak, aby vše snědli.

Po obědě odcházejí všechny děti z jídelny rovnou do školní družiny. Třídní učitel v době svačiny odevzdá písemnou informaci s uvedením seznamu chybějících dětí, dětí po nemoci, případně touto cestou předá další nutné informace, v době oběda je aktualizuje a pošle po 1.dítěti do družiny.

Děti dbají pokynů učitelů, vychovatelů i personálu.

Všichni strávnicki dodržují zásady slušného chování a stolování a chovají se v jídelně tiše a klidně. Odpovídají za pořádek, čistotu a stav svého místa včetně zasunutí židličky a odnesení veškerého nádobí po vlastním použití.

Všichni zachovávají uspořádání stolů, židlí, prostírání a stojánků na ubrousky. Nepřenášejí zařízení jídelny, nevynášejí inventář ani jídlo z jídelny, neznečišťují chodby, přilehlé prostory a okolí školy.

V jídelně se zdržují pouze děti a dospělí, kteří se v ní stravují. Rodiče ponechají obědvající děti i pedagogy v klidu. Učitelé přijímají návštěvy rodičů zásadně mimo dobu stravování.

Při opakovaném porušování pravidel v jídelně může být dítě ze stravování vyloučeno.

Jídlo je vydáno pouze dětem, jejichž rodiče uhradili obědy ve stanoveném termínu.

### Odhlásování obědů

Nejpozději **den předem** do 14.00 hod u kuchaře (telefonicky, sms, mail)

Odhlásování obědů nezařizují třídní učitelé ani jiní pracovníci školy.

Odhlášením oběda se zároveň odhlásují i svačiny, které nelze odebírat samostatně, ale pouze v rámci celodenního stravování.

### Pitný režim

Děti mají k dispozici nápoje v průběhu celého dne.

### Učitelé ve školní jídelně:

*Práva a povinnosti jsou vymezeny zejména pracovní náplní a v interním dokumentu „Co a jak jsme se dohodli“. Proto je zde uveden jen stručný výčet.*

Přicházejí do jídelny se svými třídami dle stanoveného časového harmonogramu.

Jsou přítomni v jídelně až do odchodu posledního dítěte jeho třídy.

Kontrolují, zda jsou žáci přezuti a také oni sami se přezouvají.

Obědvají až po odchodu posledního dítěte své třídy, kontrolují pořádek a přípravu místa pro další skupinu.

### OSTATNÍ

#### Za hrubé porušení školního řádu se považují zejména:

- Opakované pozdní příchody.
- Neomluvená nepřítomnost.
- Opakované pozdní vyzvedávání dětí ze školní družiny.
- Nevhodné chování a vystupování vůči dětem, pedagogům, zaměstnancům, ostatním rodičům a řediteli školy.
- Vystupování jménem školy na veřejných místech a v médiích bez souhlasu ředitele školy.
- Ohrožení pověsti školy.

Třídní učitelé vždy na počátku roku probevou s dětmi pravidla tohoto řádu (která se děti bezprostředně týkají) a učiní o tom záznam do třídní knihy (momentálně nepřítomné děti seznámí s pravidly dodatečně). Školní řád je na počátku školního roku vždy zasílán elektronicky všem rodičům a jsou s ním seznamováni také při podpisu smlouvy o poskytovaném vzdělávání.

Tento řád byl aktualizován dne 31.8.2011

RNDr. Jindřich Kitzberger

ředitel školy