

|                                                                                                             |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace                                                     |                                    |
| <b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>                                                                                |                                    |
| část: <b>21. PROVOZNÍ ŘÁD</b>                                                                               |                                    |
| Č. j.:                                                                                                      | 006/2026 <b>A. 1. 2. 9. A10</b>    |
| Vypracoval:                                                                                                 | Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy |
| Schválil:                                                                                                   | Mgr. Zdeněk Mikoška, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne:                                                                            | 25. 08. 2026                       |
| Nepedagogičtí pracovníci seznámeni dne:                                                                     | 25. 08. 2026                       |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                                                                          | 01. 09. 2026                       |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:                                                                          | 01. 09. 2026                       |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                    |

## I. Účel, působnost a údaje o škole

### 1. Právní základ a účel

1. Tento provozní řád vydává ředitel školy v rámci své pravomoci stanovit organizaci a podmínky provozu školy.
2. Provozní řád upravuje režim dne s ohledem na věkové a fyzické zvláštnosti žáků, podmínky pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu a pravidla zajištění hygienických podmínek provozu.
3. Řád vychází zejména ze školského zákona, zákona o ochraně veřejného zdraví, vyhlášky o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin, vyhlášky o základním vzdělávání a vyhlášky o školním stravování, vše v aktuálním znění.
4. Řád je závazný pro zaměstnance školy. Žáci jsou s pravidly, která se jich týkají, seznamováni prostřednictvím školního řádu, třídních učitelů a pedagogických pracovníků.
5. Provozní řády odborných učeben tvoří samostatný vnitřní předpis školy.

### 2. Údaje o škole

Název: Základní škola Zlín, Křiby 4788, příspěvková organizace

Sídlo: Křiby 4788, 760 05 Zlín

IČO: 71008179

Datová schránka: kr5mun7

Telefon: 577 142 075

E-mail: zskriby@zskriby.cz

Ředitel školy: Mgr. Zdeněk Mikoška

Zástupce statutárního orgánu: Mgr. Pavel Růžička

Typ školy: základní škola zřizovaná obcí

Identifikátor zařízení: 600113990

Obor vzdělávání: 79-01-C/01

Škola sdružuje:

- základní školu s kapacitou 700 žáků, IZO 103 019 600,
- školní družinu s kapacitou 283 žáků, IZO 118 500 279,
- školní jídelnu s kapacitou 700 jídel, IZO 103 107 517.

### **3. Předmět činnosti a prostory školy**

- 1. Škola poskytuje základní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu „Duhová škola“.**
- 2. K výuce jsou využívány kmenové učebny, odborné pracovny fyziky, chemie, přírodopisu, výtvarné a hudební výchovy, univerzální dílna, učebna výpočetní techniky, jazyková laboratoř a tělocvičny.**
- 3. Škola provozuje školní družinu a školní jídelnu. Doplnková činnost se uskutečňuje v souladu se zřizovací listinou a příslušnými oprávněními.**
- 4. Pro mimoškolní organizované využití lze poskytovat tělocvičny, sportoviště a další prostory pouze při zajištění bezpečného provozu, dohledu a ochrany majetku školy.**

## **II. Režim dne a vzdělávací činnost**

### **4. Organizace vyučování**

- 1. Vyučování začíná nejdříve v 7.00 hodin a končí nejpozději v 17.00 hodin. Škola umožňuje žákům vstup a pobyt v budově nejméně 20 minut před začátkem vyučování.**
- 2. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Žáci mohou mít v dopoledním i odpoledním vyučování nejvýše šest vyučovacích hodin; konkrétní rozsah stanoví školní vzdělávací program a rozvrh hodin.**
- 3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami trvají zpravidla 10 minut. Velká přestávka po druhé vyučovací hodině trvá 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 60 minut.**
- 4. Rozvrh hodin se sestavuje se zřetelem k věku žáků, jejich biorytmům, náročnosti předmětů a základním fyziologickým potřebám.**
- 5. Při příznivých klimatických podmínkách se využívají přestávkové prostory a venkovní areál školy. Pedagogický dohled rozhoduje o pobytu venku s ohledem na bezpečnost, povětrnostní podmínky a aktuální stav venkovních ploch.**
- 6. Vyučující zařazují do výuky přiměřené změny polohy, relaxační chvilky a pohybové aktivity a vedou žáky ke správnému sezení a držení těla.**

### **5. Školní družina**

- 1. Provoz školní družiny upravuje vnitřní řád školní družiny.**
- 2. Ranní družina je v provozu od 6.30 do 7.40 hodin a odpolední družina od 11.40 do 16.30 hodin, podle rozvrhu směn a počtu přihlášených žáků.**
- 3. Pobyt venku se zařazuje podle počasí a týdenní skladby zaměstnání, zpravidla v rozsahu přibližně 1,5 hodiny denně.**

### **6. Výuka s digitálními technologiemi a pracovní činnosti**

- 1. Práce se zobrazovacími jednotkami se zařazuje do výuky přiměřeně věku žáků, vzdělávacím cílům a ergonomickým podmínkám. Delší souvislá práce je střídána změnou činnosti a polohy.**
- 2. Pracoviště se zobrazovacími jednotkami jsou uspořádána tak, aby nedocházelo k oslnění žáků, zrcadlení oken nebo svítidel na obrazovce a ztížení zrakové činnosti. Uživatelům se umožní upravit pracovní místo podle tělesné výšky a činnosti. Vzdálenost očí od horního okraje obrazovky ve výši očí je nejméně 0,5 m.**
- 3. Výuka pracovních činností je organizována podle školního vzdělávacího programu. Žáci používají podle povahy činnosti vhodný oděv, obuv a přidělené ochranné prostředky. Po práci je zajištěna možnost umytí rukou teplou a studenou tekoucí vodou, mýdlem a hygienickým osušení rukou.**
- 4. Zaměstnanci používají osobní ochranné pracovní prostředky podle vyhodnocení rizik a příslušného vnitřního předpisu školy.**

## **7. Pohybová výchova**

1. Škola využívá dvě tělocvičny o rozměrech 24 × 11,5 m a 18 × 11,5 m a venkovní sportovní plochy. K dispozici jsou šatny, hygienické zázemí, umývárny a sprchy.
2. Tělesná výchova je zařazována v souladu se školním vzdělávacím programem. Využití sportovišť se přizpůsobuje klimatickým podmínkám, stavu ploch, bezpečnosti žáků a organizaci výuky.
3. Před zahájením činnosti na venkovní ploše pedagogický pracovník ověří její čistotu a bezpečnost. Závady, včetně výskytu nebezpečného odpadu, bezodkladně oznámí školníkovi nebo vedení školy; plocha se do odstranění závady nepoužívá.

## **III. Stravování a pitný režim**

### **8. Školní stravování**

1. Školní stravování zajišťuje školní jídelna v areálu školy. Podrobné podmínky přihlašování a odhlašování stravy, organizace výdeje, úhrad a dohledu stanoví vnitřní řád školní jídelny.
2. Oběd se vydává zpravidla od 11.40 do 14.00 hodin. Žákům je pro konzumaci oběda vymezena přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v délce 60 minut.
3. Současně lze vydávat oběd 150 strážníkům. Strážníci si objednávají a odebírají stravu prostřednictvím elektronických karet. Škola poskytuje výběr ze dvou jídel podle možností školní jídelny.
4. Závodní stravování zaměstnanců probíhá od 11.15 do 14.00 hodin.
5. Jídla se konzumují v provozovně školního stravování, není-li v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem stanoveno jinak.

### **9. Pitný režim**

1. Pitný režim je zajištěn tekoucí pitnou vodou ve škole, nápoji podávanými ve školní jídelně a vlastními nápoji žáků. V každé učebně je umístěno umyvadlo s tekoucí pitnou vodou.
2. Pitná voda je dodávána z veřejného vodovodu. Jakoukoli zjištěnou závadu v její kvalitě, dostupnosti nebo technickém stavu zaměstnanec neprodleně oznámí vedení školy nebo školníkovi.
3. Žákům je umožněno pít i během vyučování, pokud tím nenarušují bezpečnost a průběh vzdělávání.

### **10. Nápojové a potravinové automaty**

1. Nápojové automaty provozuje Dušan Vidlička, Pasecká 533, 760 01 Zlín, IČO 67019820. Automat se školním mlékem a ovocem provozuje COME vending s.r.o., Rolnická 1551/146, 745 05 Opava, IČO 47666960. Potravinový automat provozuje SPEL-VY, spol. s r.o., Chmelnická 455, 761 36 Zlín, IČO 46975381.
2. V automatech lze nabízet pouze potraviny a nápoje, které splňují právní požadavky pro prodej ve školách a školských zařízeních. Sortiment nesmí obsahovat potraviny nebo nápoje, jejichž prodej žákům není přípustný.
3. Provozovatel automatu předloží škole při každé změně sortimentu aktuální označení výrobku a výživové údaje. Škola vede seznam schváleného sortimentu podle přílohy č. 1 tohoto řádu a nejméně jednou za školní rok provede jeho kontrolu.
4. Nápojové automaty musí být udržovány v čistotě a provozuschopném stavu jejich provozovateli.

#### IV. Hygienické podmínky provozu

##### 11. Větrání a mikroklimatické podmínky

1. Prostory určené k pobytu žáků jsou přímo větratelné. Okna, žaluzie a další clonící zařízení se ovládají bezpečným způsobem z podlahy.
2. Před zahájením výuky se učebny vyvětrají. V průběhu výuky zajišťuje přiměřené větrání vyučující. Po ukončení provozu se provádí kontrola uzavření oken.
3. Prostory jsou udržovány v mikroklimatických podmínkách odpovídajících jejich účelu. Orientační kontrolu teploty zajišťuje školník a vyučující v rámci běžného provozu; zjištěné závady se neprodleně hlásí vedení školy.

| Typ prostoru                                                   | Minimální výsledná teplota | Maximální výsledná teplota |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Učebny, pracovny a místnosti určené k dlouhodobému pobytu žáků | 20 °C                      | 28 °C                      |
| Tělocvičny                                                     | 18 °C                      | 28 °C                      |
| Šatny                                                          | 20 °C                      | 28 °C                      |
| Umývárny a sprchy                                              | 24 °C                      | –                          |
| Záchodové kabiny a chodby                                      | 18 °C                      | –                          |

4. Provoz školy se zastaví, pokud minimální teplota vzduchu ve vymezených prostorech klesne pod uvedenou hodnotu po dobu tří po sobě jdoucích dnů.
5. Při extrémních venkovních teplotách, zejména přesáhne-li teplota vzduchu ve stínu 30 °C nebo je-li překročena přípustná vnitřní teplota, škola zajistí snížení tepelné zátěže žáků, zejména pobytem v tepelně méně zatíženém prostředí a zajištěním pitného režimu.
6. Je-li přirozené větrání znemožněno nepřipustným znečištěním ovzduší nebo hlukem z venkovního prostředí, postupuje škola podle technických možností budovy a zajistí větrání čerstvým vzduchem vzduchotechnickým zařízením.

##### 12. Osvětlení, nábytek a akustika

1. Učebny, pracovny a prostory určené k dlouhodobému pobytu žáků jsou udržovány tak, aby byly splněny požadavky na denní a elektrické osvětlení, zrakovou pohodu a ochranu před oslněním.
2. Osvětlovací soustavy, okna, rámy, svítidla a světelné zdroje se čistí podle plánu údržby. Není-li plán stanoven, provádí se jejich mytí nejméně dvakrát ročně.
3. Tabule musí mít matný povrch, s výjimkou tabulí, na které se nepíše křídou. První stůl žáků musí být vzdálen nejméně 2 m od přední hrany tabule.
4. Nábytek zohledňuje rozdílnou tělesnou výšku žáků, podporuje správné držení těla a umožňuje ergonomickou práci vsedě. Rozsazení žáků se přizpůsobuje jejich výšce a případným zdravotním potřebám.
5. Škola zajišťuje podmínky pro vzdělávání žáků se zdravotním postižením podle jejich individuálních potřeb. Použití speciálního nábytku či kompenzačních pomůcek se řídí doporučením příslušného odborníka.
6. Prostory školy musí splňovat požadavky na akustiku a ochranu před nadměrným hlukem. Hlučné stavební nebo údržbové práce se plánují mimo dobu výuky, není-li nezbytný zásah nutný k odstranění bezprostředního ohrožení.

##### 13. Úklid, dezinfekce a prádlo

1. Prostory školy se udržují v čistém, nepoškozeném a bezpečném stavu. Rozsah a četnost úklidu odpovídají účelu prostor, jejich využití a aktuálním hygienickým potřebám.
2. Běžný úklid zahrnuje zejména denní úklid podlah, hygienických zařízení, kontaktních ploch, vynášení odpadu a doplňování hygienických potřeb. Koberce se čistí vysáváním podle potřeby.
3. Hygienická zařízení se denně čistí vhodnými čisticími prostředky. Omyvatelné části stěn hygienických zařízení se čistí nejméně jednou týdně. Celkový úklid

prostor školy a mytí oken, rámu a svítidel se provádí nejméně dvakrát ročně, není-li podle plánu údržby nutná četnost vyšší.

4. Používané čisticí a dezinfekční prostředky se skladují bezpečně, používají se podle návodu výrobce a zaměstnanci používají potřebné osobní ochranné pracovní prostředky.
5. Čisté a použité prádlo se ukládá odděleně. Manipulace s použitým prádlem probíhá hygienicky nezávadným způsobem. Je-li používáno textilní prádlo nebo ručníky, stanoví odpovědný zaměstnanec četnost jejich výměny podle míry použití a hygienických potřeb.
6. Za organizaci úklidu, zásobování čisticími a dezinfekčními prostředky a evidenci jejich výdeje odpovídá školník v rozsahu své pracovní náplně a pokynů vedení školy.

#### **14. Hygienické potřeby a odpady**

1. Hygienická zařízení jsou vybavena tekoucí pitnou a teplou vodou, mýdlem, prostředky k hygienickému osušení rukou a toaletním papírem.
2. Mýdlo, papírové ručníky a toaletní papír se kontrolují a doplňují denně, popřípadě bezodkladně podle potřeby.
3. Běžný odpad se odstraňuje denně. Nebezpečné odpady se shromažďují odděleně, bezpečně a předávají se oprávněné osobě v souladu s právními předpisy.

#### **15. Nebezpečné chemické látky**

1. Jedovaté látky se ve škole nepoužívají. Nebezpečné chemické látky a směsi používané při výuce nebo údržbě se skladují zabezpečeně, odděleně a mimo dosah žáků.
2. Za evidenci, bezpečné skladování a používání chemických látek v kabinetu chemie odpovídají pověřeni pedagogičtí pracovníci. Bezpečnostní listy musí být zaměstnancům dostupné.
3. Chemické odpady se předávají oprávněné osobě k odstranění. Záznamy o předání se uchovávají podle příslušných právních předpisů.

#### **16. Akutní onemocnění a první pomoc**

1. Žák vykazující známky akutního onemocnění je bezodkladně oddělen od ostatních žáků v místnosti č. 127. Škola zajistí dohled zletilé fyzické osoby a informuje zákonného zástupce žáka.
2. Dohled zajišťuje účetní, hospodárka školy nebo jiná zletilá osoba určená zástupcem ředitele.
3. Lékárničky jsou umístěny mimo dosah žáků. Jejich rozmístění a odpovědné osoby jsou uvedeny v příloze č. 2. Obsah lékárníček se pravidelně kontroluje a doplňuje pověřeným zaměstnancem.

### **V. Odpovědnost a závěrečná ustanovení**

#### **17. Odpovědnost zaměstnanců**

1. Každý zaměstnanec je povinen dodržovat tento řád, chránit zdraví a bezpečnost žáků, oznamovat zjištěné závady a řídit se pokyny vedení školy.
2. Pedagogičtí pracovníci odpovídají v době své činnosti zejména za přiměřené větrání, organizaci výuky, dodržování zásad bezpečnosti a neprodlené hlášení závad.
3. Školník odpovídá v rozsahu pracovní náplně zejména za běžnou technickou kontrolu, organizaci úklidu, doplňování provozních prostředků a předávání zjištěných závad vedení školy.
4. Vedoucí školní jídelny odpovídá za provoz školní jídelny v rozsahu své pracovní náplně a vnitřního řádu školní jídelny.

### **18. Zákaz kouření a užívání elektronických cigaret**

Ve škole a školském zařízení je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety. Zákaz se vztahuje na budovu školy, školní jídelnu, školní družinu, tělocvičny a školní areál využívaný školou. Vchody do budovy jsou označeny příslušnými informačními tabulkami.

### **19. Mimoškolní akce**

1. Pro každou mimoškolní akci určí ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec vedoucího akce. Vedoucí zajistí poučení účastníků o bezpečnosti a ochranných opatřeních, přiměřený dohled a dokumentaci vyžadovanou povahou akce.
2. U zahraničního výjezdu škola zajistí písemný souhlas zákonného zástupce žáka a příslušné pojištění odpovědnosti za škodu a léčebných výloh, popřípadě evropský průkaz zdravotního pojištění.
3. Při škole v přírodě delší než pět dnů nebo zotavovací akci škola postupuje podle zvláštních právních předpisů, zejména zajistí požadované ohlášení, zdravotní způsobilost a prohlášení zákonného zástupce v případech, kdy je právní předpis vyžaduje.

### **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Tento předpis se vydává písemně, nesmí být v rozporu s právními předpisy ani se zpětnou účinností.
2. Předpis je závazný pro školu a pro její zaměstnance. Nabývá účinnosti dnem uvedeným v záhlaví, nejdříve však dnem vyhlášení u školy.
3. Zaměstnanci budou s vydáním tohoto předpisu prokazatelně. Předpis bude všem zaměstnancům přístupný.
4. Zrušuje se provozní řád účinný přede dnem účinnosti tohoto předpisu včetně jeho dodatků.
5. Předpis se vydává na dobu neurčitou. Jeho změny se provádějí písemnými, číslovanými dodatky.

**Příloha:**

**Příloha č. 1 – Seznam a kontrola sortimentu automatů**

**Příloha č. 2 – Seznam lékárníček**

.....  
**Mgr. Zdeněk Mikoška**  
ředitel školy

## Příloha č. 1 – Seznam a kontrola sortimentu automatů

### A. Provozovatelé

| Typ automatu         | Provozovatel                                                       |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nápojový automat     | Dušan Vidlička, Pasecká 533, 760 01 Zlín, IČO 67019820             |
| Školní mléko a ovoce | COME vending s.r.o., Rolnická 1551/146, 745 05 Opava, IČO 47666960 |
| Potravinový automat  | SPEL-VY, spol. s r.o., Chmelnická 455, 761 36 Zlín, IČO 46975381   |
|                      |                                                                    |

### B. Pravidla schvalování sortimentu

1. Před zařazením výrobku provozovatel předloží název výrobku, výrobce, složení, výživové údaje a označení alergenních látek.
2. Škola ověří, zda je výrobek přípustný pro prodej ve škole, zejména zda neobsahuje nepřipustné sladidlo nebo kofein a zda splňuje limity pro sůl, tuky a cukry podle příslušné kategorie potravin.
3. Do seznamu schváleného sortimentu lze zařadit pouze výrobek s ověřenými aktuálními údaji. Při změně receptury, balení nebo výživových údajů se výrobek posoudí znovu.
4. Schválený seznam vede pověřený zaměstnanec školy-Mgr. Tereza Dobšová a obsahuje datum kontroly, zdroj výživových údajů a podpis osoby, která kontrolu provedla.

### C. Evidence schváleného sortimentu

| Výrobek                    | Kategorie | Provozovatel | Ověřené výživové údaje a složení | Datum schválení | Poznámka |
|----------------------------|-----------|--------------|----------------------------------|-----------------|----------|
| Doplň provozovatel a škola |           |              |                                  |                 |          |

**Příloha č. 2 – Seznam lékárníček**

| <b>Číslo místnosti</b> | <b>Umístění</b>                          | <b>Odpovědný pracovník</b> |
|------------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| <b>2</b>               | <b>Školní dílny</b>                      | <b>Michal Pelíšek</b>      |
| <b>17</b>              | <b>Kabinet TV</b>                        | <b>Karolína Nedbálková</b> |
| <b>117</b>             | <b>Kancelář školy</b>                    | <b>Renata Javorová</b>     |
| <b>206</b>             | <b>Cvičná kuchyňka</b>                   | <b>Tereza Dobšová</b>      |
| <b>311</b>             | <b>Školní družina</b>                    | <b>Markéta Svobodová</b>   |
| <b>–</b>               | <b>Školní jídelna</b>                    | <b>Soňa Vavrisová</b>      |
| <b>216</b>             | <b>Pracovna pedagogických pracovníků</b> | <b>Romana Mikošková</b>    |
|                        |                                          |                            |

**Centrální lékárníčka: sborovna školy**

**U každé lékárníčky je traumatologický plán a seznam jejího obsahu.**