



Postup při ztrátě žákovské knížky (výpis ze školního řádu):

- I. Žák nahlásí ztrátu TU, a to bezodkladně, nejdéle do tří dnů po zjištění ztráty.
- II. TU vyplní se žákem formulář dopisu rodičům. Formulář dopisu je k dispozici v ředitelně školy nebo je možné si jej vytisknout – vyplňovat ho je možné ručně nebo na PC.
- III. Žák tento dopis předá bezodkladně paní ředitelce a výměnou za něj obdrží novou ŽK, do kterého TU zapíše datum vydání, informaci, zda jde o první /druhý/ atd. ŽK a jméno žáka. Pokud má žák peníze, může současně zaplatit 50,- Kč, tj. náklady za vystavení nové ŽK (kalkulace těchto nákladů jsou k dispozici u ředitelky školy).
- IV. Žák je povinen vypsát veškeré údaje v záhlaví nové žákovské knížky, v případě potřeby požádá o asistenci třídního učitele. Za správné vyplnění tohoto záhlaví zodpovídá TU, který vyplnění zkontroluje. Žák je povinen ŽK obalit a zajistit ho proti poškození (včetně např. ohnutých rohů, přeložení apod.) či ztrátě. Vhodné je použití tuhého (deskového) obalu. Žák je dále povinen zajistit si zapsání všech záznamů, které si do ŽK nemohl zapsat z důvodu jeho ztráty. Za takto nezapsané záznamy v ŽK nenese škola zodpovědnost vzhledem k informovanosti zákonných zástupců žáka.
- V. TU zkontroluje, zda je dopis vypsán správně, udělá z něj dvě kopie a doporučeně jej odešle. Jednu kopii si založí, druhou předá k založení do dokumentace žáka ředitelce školy.
- VI. Pokud žák nezaplatil 50,- Kč při převzetí nové ŽK nebo do týdne od odeslání dopisu, telefonicky požádá TU zákonného zástupce žáka o zaplacení, pokud dále žák nezaplatí, po dalším týdnu volá TU podruhé. Pokud žák po týdnu po druhém telefonátu nezaplatí, předá TU věc ZŘŠ nebo ŘŠ. Pokud žák zaplatí 50,- Kč, vyhotoví ZŘŠ kopii dokladu o zaplacení, který přiloží ke kopii dopisu a tím je případ uzavřen a zůstává v archivu TU.

V Chodounech dne 1. 9. 2020