

**Základní škola Jabloňany**  
**okres Blansko, příspěvková organizace**

## **Školní řád základní školy**

Vypracovala: Mgr. Kateřina Ščudlová, ředitelka školy  
Pedagogická rada projednala a schválila dne: 29.8.2016  
Školská rada schválila dne: 30.8.2016  
Nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2016  
Č.j. : 19/2016

### **I.** **ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád.

### **II.** **PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, UČITELŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ** **VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH** **VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

#### **A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ:**

##### **1. Žák má právo:**

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy, vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti ve škole
- na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy
- se souhlasem zákonného zástupce být přítomen při jeho jednání s učitelem v rámci individuálního rozhovoru mezi učitelem a zákonným zástupcem
- na pitný režim v době vyučovací hodiny bez jejího narušení

##### **2. Žák je povinen:**

- řádně docházet do školy dle stanoveného rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat
- docházet do školy vhodně a čistě upraven a oblečen
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- dodržovat dohodnutá pravidla a požadavky, které jsou na něho kladeny při výuce předmětů
- v případě předem známé nepřítomnosti předložit učiteli podepsanou žádost o uvolnění
- při odchodu ze školy v době vyučování si vyžádat souhlas třídního učitele nebo vedení školy – na základě písemné žádosti podepsané jeho zákonným zástupcem
- dodržovat režim školy a řídit se jím
- být po zvonění na svém místě, při vstupu jakékoliv dospělé osoby pozdravit povstáním
- plnit pokyny vyučujících, které souvisí s přímým vyučováním i přípravou na ně
- omlouvat se zásadně na začátku vyučovací hodiny
- udržovat svoje pracovní místo v pořádku a čistotě
- šetřit zařízení a ostatní majetek školy

- řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu ke všem dospělým, tak ke spolužákům
- v případě, že zjistí jakékoliv podezření či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, informovat o tomto neprodleně třídního učitele a vedení školy
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy
- respektovat v příslušném školním roce vytvořená třídní pravidla a pravidla v jednotlivých předmětech
- před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí učitele. V době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujícího a pod jeho dohledem
- cenné předměty (šperky, mobilní telefony...) odkládat u učitele před hodinou TV, který je po stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost

### **3. Žákům je zakázáno:**

- manipulovat se školním nábytkem a ostatním inventářem bez dozoru vyučujícího, popřípadě vedení školy
- používat mobilní telefon v průběhu vyučovací hodiny bez souhlasu vyučujícího. V případě porušení tohoto ustanovení bude mobil žáku zabaven a předán jeho zákonnému zástupci
- používat ve škole bez souhlasu vyučujícího jakákoliv technická zařízení sloužící k záznamu obrazu nebo zvuku. V případě porušení tohoto ustanovení bude zařízení žáku zabaveno a předáno jeho zákonnému zástupci
- nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Při porušení zákazu nenese škola žádnou zodpovědnost za ztrátu těchto věcí.
- před ukončením vyučování opouštět školní budovu bez vědomí vyučujících.

## **B. PRÁVA A POVINNOSTI UČITELŮ:**

### **1. Učitel má právo:**

- obracet se s připomínkami a náměty na vedení školy
- rozhodnout o odůvodněnosti omluvy žáka ve všech případech, s výjimkou omlouvání absence (o omluvě absence rozhoduje třídní učitel, popřípadě ředitel školy)
- na slušné a korektní jednání ze strany žáků a jejich zákonných zástupců
- rozhodnout o četnosti, způsobu i rozsahu hodnocení kteréhokoliv žáka v souladu s klasifikačním řádem školy
- v případě nedostatku podkladů pro hodnocení žáka v daném předmětu tohoto žáka nehodnotit

### **2. Učitel je povinen:**

- řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu k žákům, tak k ostatním zaměstnancům školy a zákonným zástupcům
- respektovat a dodržovat všechny platné pokyny a směrnice vedení školy
- dodržovat stanovený začátek a konec vyučovací hodiny
- na začátku školního roku stanovit (nejlépe společně s třídním kolektivem) jasná pravidla a požadavky, které bude klást na třídu při výuce příslušného předmětu (klasifikace, domácí úkoly, úprava sešitů apod.) a tato pravidla dodržovat
- v případě, že zjistí jakékoliv podezření, či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, informovat o tomto neprodleně vedení školy
- poskytnout zákonnému zástupci žáka požadované informace, které se týkají prospěchu a chování žáka
- po skončení poslední vyučovací hodiny přezkontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Učitel odchází ze třídy poslední. Při odchodu z budovy kontrolovat uzavření a zajištění oken a dveří.
- věnovat individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbát, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušily činností školy. Brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko - psychologické poradně a na sdělení zákonných zástupců o dítěti

- zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním
- pravidelně a soustavně informovat zákonného zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělovat mu všechny závažné známky, informovat ho o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka
- kontrolovat, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách

### **C. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE:**

#### **1. Zákonný zástupce má právo:**

- být informován o veškerých záležitostech, které se týkají žáka a jeho začlenění do výchovně vzdělávacího procesu
- po předchozí domluvě s vyučujícím, popřípadě vedením školy, se osobně zúčastnit výuky v kterékoli vyučovací hodině jeho dítěte
- obracet se na učitele i vedení školy s dotazy, připomínkami a náměty, které se týkají výchovně vzdělávacího procesu
- zvolit z předložené nabídky volitelných předmětů příslušný předmět, který považuje za vhodný pro své dítě

#### **2. Zákonný zástupce je povinen:**

- dbát na řádnou docházku dítěte do školy v souladu s právními předpisy
- dodržovat pravidla slušného chování k zaměstnancům školy
- dokládat třídnímu učiteli žákovu absenci v souladu s pravidly stanovenými tímto školním řádem
- seznámit se s pravidly a požadavky, které jsou kladeny na jeho dítě v jednotlivých předmětech
- v případě onemocnění žáka nebo některé z osob, s nímž bydlí, nakažlivou chorobou, oznámit toto neprodleně vedení školy (takový žák se může zúčastňovat vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře)
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn

### **D. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI PRACOVNÍKY ŠKOLY, ŽÁKY A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI:**

Při vzájemných kontaktech a jednáních mezi pracovníky školy na straně jedné a žáky a zákonnými zástupci na straně druhé, dodržují všichni zúčastnění následující pravidla:

- řídí se vžitými pravidly slušného chování
- žáci se obrací se svými připomínkami nejprve na své učitele, sdělení na adresu vedení školy realizují prostřednictvím učitele, nebo přímo na ředitele školy
- učitelé používají k informování zákonných zástupců zejména žákovské knížky, SMS zprávy, individuální rozhovory po vyučování a rodičovské schůzky
- zákonní zástupci žáků využívají ke komunikaci s učiteli a vedením školy zejména rodičovských schůzek. V případě neodkladné záležitosti se mohou obrátit na učitele nebo vedení školy kdykoliv po vyučování nebo po předchozím telefonickém dojednání schůzky
- pro zajištění pravidelných kontaktů zákonných zástupců s učiteli a vedením školy slouží rodičovské schůzky. Informativní rodičovské schůzky se konají vždy v měsíci září v odpoledních hodinách. Ostatní rodičovské schůzky se konají čtvrtletně. V případě nutnosti může mimořádnou třídní schůzku svolat učitel nebo ředitel

### **E. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY A VEDENÍM ŠKOLY:**

#### **Zaměstnanec má právo:**

- obracet se na vedení školy s připomínkami a náměty
- na slušné a korektní jednání ze strany ostatních zaměstnanců a vedení školy

- být informován o veškerých záležitostech, které se týkají organizaci a chodu školy
- osobně se účastnit provozních porad
- v průběhu pracovní doby na přestávku dle dohodnutých pravidlech – viz rozpis pracovní doby

Zaměstnanec je povinen:

- řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu k žákům, tak k ostatním zaměstnancům školy, zákonným zástupcům a vedení školy
- respektovat a dodržovat všechny platné pokyny a směrnice vedení školy
- dodržovat stanovený začátek a konec pracovní doby
- v případě, že zjistí jakékoliv podezření, či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, informovat o tomto neprodleně vedení školy
- dodržovat náplň práce, kterou stanovila ředitelka školy a kde jsou podrobně vypsány další práva a povinnosti zaměstnanců

### III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

#### A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7:30 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům v žákovské knížce.
2. Školní budova se otevírá v 7:00 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze po domluvě se zákonnými zástupci a se zaměstnanci školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor (pobyt v herně ZŠ). Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá (na chodbách).
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut. Při zkracování přestávek přihlíží vyučující k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svrsky na místa k tomu určená - v šatně a ihned odcházejí do učeben. V šatně se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatna se v 8 hod. uzavírá.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům (dohled na chodbách).
7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 25. Nejnižší počet je 8 žáků na třídu. Po poklesu pod tuto hranici ředitelka školy žádá zřizovatele o výjimku v počtu dětí na jednu třídu.
8. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
9. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
11. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky budou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy (zahradu za budovou školy).
12. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7:00 do 15:30 hodin.
13. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

### **C. Podmínky docházky do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.
2. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jednodenní až týdenní absence uvolňuje třídní učitel, na dobu delší jak týden uvolňuje ředitel.
3. Při absenci větší než 25% hodin předmětu za půl roku může učitel stanovit povinnost vykonat před klasifikací za toto pololetí komisionální přezkoušení. Známkou z této zkoušky je známkou za pololetí.
4. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
5. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, kterou žák předloží třídnímu učiteli. Jestliže není třídní učitel přítomen, předloží žák tuto omluvu vedení školy.
6. V případě předem známé absence (objednané návštěvy lékaře, rodinné důvody apod.) je zákonný zástupce povinen požádat o uvolnění žáka před jeho nepřítomností ve škole.
7. Při absenci žáka z důvodu rodinné rekreace, lázeňského pobytu, ozdravného pobytu apod., která je delší než týden, je zákonný zástupce povinen předložit s dostatečným časovým předstihem (nejméně tři pracovních dní) ředitelství školy prostřednictvím třídního učitele písemnou žádost o uvolnění.
8. Jestliže má třídní učitel pochybnosti o oprávněnosti omluvy předložené žákem, může si prostřednictvím zákonného zástupce vyžádat další potvrzení (nejčastěji od lékaře).
9. Při nesplnění podmínek uvedených v odstavcích 1-8 omluví třídní učitel absenci žákovi pouze ve výjimečných případech hodných zvláštního zřetele. Posouzení těchto případů je zcela v kompetenci třídního učitele. O této skutečnosti je povinen prokazatelným způsobem informovat zákonného zástupce žáka, ředitelku, případně příslušné státní orgány (Oddělení sociálně právní ochrany, Policie ČR). V případě, že zákonný zástupce se stanoviskem třídního učitele nesouhlasí nebo k němu má výhrady, může se obrátit s žádostí o posouzení situace na ředitele školy, který ve věci rozhodne s konečnou platností.

## **IV.**

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPRÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v předchozím odstavci, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
4. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i provozní zaměstnanec školy.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
6. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění

žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
8. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
9. Součástí výuky je také výuka plavání ve čtyřech ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší tří měsíců.
10. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili své zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
11. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
12. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru. V případě nesplnění této podmínky nebude možno uznat případný úraz jako školní úraz.
13. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
14. Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
15. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání ponorných el. vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě a ponechávat je ve škole přes noc.
16. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
17. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
18. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do kroužků, danému vedoucímu. Ostatní odvádí do šatny. Dohled v šatně nad žáky odcházejícími z budovy vykonává dozírající pedagog.
19. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností neprodleně informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zaměstnance školy. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou žáku nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo se o něm dověděl jako první.
20. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

## V.

### PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- 1) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 2) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatny, tříd.
- 3) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe a zodpovídají za ně. Mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího (v tělesné výchově), který zajistí jejich úschovu.
- 4) Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci 1.ročníku učebnice nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně o učebnice pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením, vrátit je na konci roku v řádném stavu. Pokud žáci zapůjčený majetek ztratí nebo zničí, jsou zákonní zástupci povinni tento majetek škole uhradit.

## VII.

### PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v příloze školního řádu jako směrnice ze dne 1.9.2016 .

## VIII.

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ruší se předchozí znění této směrnice č.j.7/2014 ze dne 1. 9. 2014. Uložení směrnice se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2016.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje se tento řád následujícím způsobem: zpřístupněním na webových stránkách obce Jablonoňany a na informační nástěnce školy.
4. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě dne 29.8.2016.
5. Žáci školy byli s tímto školním řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku. O seznámení byl proveden záznam do třídních knih.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách obce Jablonoňany a na informativní nástěnce školy.

V Jablonoňanech dne 30.8.2016

Mgr. Kateřina Ščudlová – ředitelka školy

Příloha : Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.