

<b>Základní škola Jevíčko</b> příspěvková organizace	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
č. j.: S/12/2016	
Vypracoval: Mgr. Miloslav Parolek	ředitel školy
Schválil: Mgr. Miloslav Parolek	ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2016
Školská rada schválila dne:	31. 8. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení (§ 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

## **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

### **Práva a povinnosti žáků**

#### 1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) na používání majetku školy v souladu s výpůjčními řády,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, směřovat své názory adekvátní formou třídnímu učiteli, metodiku prevence, výchovnému poradci, řediteli školy,
- f) být chráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- h) požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy – pokud se cítí v jakékoliv nepohodě nebo mají nějaké trápení.

#### 2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
  - b) dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
  - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
  - d) vypnout mobilní zařízení (včetně ICT) před vyučovací hodinou a uložit do školní tašky, informační technologie smí ve vyučování použít pouze na pokyn vyučujícího.
3. Žák se ve škole i mimo školu chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob a nepoškozoval dobré jméno školy.
  4. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo podle pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
  5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
  6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
  7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu

bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou ve škole zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
9. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád.
10. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli (třídnímu učiteli vždy při uvolnění na více hodin).
11. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování. V případě své nepřítomnosti ve škole je povinen si doplnit probrané učivo.
12. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
13. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních zařízení (včetně ICT) odkládá při odchodu na výuku mimo kmenovou třídu pouze na místa určená vyučujícím.
14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka, ale i urážení až ponižování vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
15. Žák nesmí zneužívat informační technologie ke znevažování důstojnosti vůči komukoliv v prostorách školy, při všech školních akcích a aktivitách.
16. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.
17. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy. Kritéria pro udělování pochval a kázeňských opatření jsou součástí pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

## Provoz a vnitřní režim školy

### Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7:55 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 17:00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:35 hodin ráno. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování.
3. Před začátkem odpoledního vyučování i v jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, rozpis dohledů je vyvěšen ve sborovně. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je v budově školy dohled nad žáky zajištěn pouze na žádost rodičů. (Netýká se žáků navštěvujících školní družinu.)
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po první vyučovacích hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Po druhé vyučovacích hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 30 minut.
5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (v šatnách) a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevyhledávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
6. 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.
7. 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.
8. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.
9. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
10. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků

ve skupině 24.

11. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházení projevů rizikového chování.
12. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
13. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
14. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. V případě chování žáka, které se neslučuje se školním řádem, je možné žákovi pohyb po škole v době přestávek omezit. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy. V tělocvičně a mimo školu tráví žáci přestávku jen za přítomnosti pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled nad žáky. Do tělocvičny mohou vstoupit pouze v určené obuvi.
15. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7:00 do 17:00 hodin.
16. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
17. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro poplatky školní družiny a zveřejňuje ji na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici pro poplatky školní družiny.

### **Režim při akcích mimo školu**

1. 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 zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. 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 ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

4. 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 formou.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
  - lyžařské výcvikové kurzy,
  - zahraniční výjezdy,
  - školní výlety,
  - exkurze,
  - zážitkové semináře,
  - táboryZa dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

### **Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – osobně, 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 do tří kalendářních dnů po návratu do školy.
2. V rámci prevence záškoláctví se může ředitel školy v případě podezření nevěrohodnosti dokladu (podpisu, zápisu do žákovské knížky apod.) potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka v dané věci obrátit na zákonné zástupce žáka.
3. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce a školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka.
4. Škola může vyžadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako

součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka, a jen v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování. (Do tří dnů nepřítomnosti žáka může doložení požadovat jen v individuálních případech, zejména v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky).

5. Škola je, v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně – právní ochraně dětí, povinna oznamovat orgánu sociálně - právní ochrany konkrétní případy dětí zanedbávající školní docházku, rodičů neplnících povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti apod.
6. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel, na pohovor je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede dohodnutý způsob nápravy. Zákonný zástupce podepíše zápis a obdrží jeho kopii. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
7. Při počtu neomluvných hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se podle závažnosti účastní: ředitel školy, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zákonný zástupce a další.
8. Pozvání zákonných zástupců na výchovnou komisi školy se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Účastníci obdrží kopii zápisu.
9. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel zašle oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
10. Omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích:
  - při nemoci – zákonný zástupce omlouvá žáka osobně, telefonicky nebo písemně do 3 kalendářních dnů od začátku absence a po ukončení nepřítomnosti písemně v žákovské knížce do 3 kalendářních dnů,
  - při uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne – zákonný zástupce žádá o uvolnění žáka, v případě, že si dítě nemůže vyzvednout osobně, písemnou žádostí (vzor je v žákovské knížce nebo ke stažení na webové stránce školy) a následně ho omlouvá v žákovské knížce. Od chvíle, kdy dítě opustí školu, přebírají rodiče plnou zodpovědnost za jeho bezpečnost.

Absence:

- krátkodobá - 1 den - zákonný zástupce žádá písemnou formou třídního učitele, který nepřítomnost povoluje,
- dlouhodobá - zákonný zástupce žádá písemnou formou ředitele školy, ředitel odpovídá pouze v případě zamítnutí žádosti.

Žádost o uvolnění z vyučování zákonný zástupce podá k vyřízení nejpozději týden před nepřítomností žáka.

11. 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.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

### **Zákonní zástupci žáků**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) 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 dítě, žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, zdravotně znevýhodněn,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

### **Zaměstnanci školy**

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Omluva osobně, telefonicky, emailem je možná pouze jako informace, poté je třeba žáka klasicky písemně omluvit. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek, při individuálních pohovorech a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední. Třídní



knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny. Na konci týdne se seznámí s plánem práce na týden následující.

4. V prostorách školy se nekouří.
5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.
6. Pracovníci školy mají povinnost věnovat pozornost žákovi, žádá-li ho o pomoc nebo radu.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. 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 dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním 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, záznamového archu a žakovské knížky. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob od 7:35 do 7:55 hodin; při odchodu žáků domů z budovy ven dohlízejí pedagogové podle rozpisu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly a samovolně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu a vchodu u tělocvičen.
7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a zneužívání návykových látek. Pořizování audiovizuálních záznamů je dovoleno pouze se svolením učitele. Nedoporučujeme ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc. Je zakázáno používat vlastní, neschválené, neevidované nebo poškozené elektrické spotřebiče.
8. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny. Klíče od šaten jsou během vyučování ve třídách, dohlíží na ně žakovská služba třídy určená třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8:00 a průběžně během výuky školník.

9. 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.
10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc. Úraz evidovat podle pokynů vedení školy.
11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten. Dohled v šatnách nad žáky odcházejících z budovy vykonává vyučující.
12. Pedagogičtí pracovníci 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 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 zákonného zástupce. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce osobní údaje: jméno a příjmení, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře, zdravotní pojišťovnu. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
13. Pedagogičtí pracovníci a provozní zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem dopolední a odpolední výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování ve školní jídelně. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je v budově školy dohled nad žáky zajištěn pouze na žádost rodičů. (Netýká se žáků navštěvujících školní družinu).
14. V prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách jsou přísně zakázány projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí) a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takových projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení 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. Ztrátu nebo poškození školního majetku hlásí žáci neprodleně učitelům. Žáci dbají na dostatečné

zajištění svých věcí.

3. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
4. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Škola poskytuje bezplatně žákovskou knížku, vystavení duplikátu bude zpoplatněno.

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu v Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Miloslav Parolek, Mgr. Věra Skácelová.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Tato směrnice v plném rozsahu ruší a nahrazuje předchozí směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2016.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a na webových stránkách školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne: 1. 9. 2016
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na třídních schůzkách.

V Jevíčku dne 31. 8. 2016

Mgr. Miloslav Parolek  
ředitel školy

**Příloha č. 1 - Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek**

Vyučovací hodina:									
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
od 7:00	od 7:55	od 8:55	od 10:00	od 10:55	od 11:50	od 12:45	od 13:40	od 14:35	od 15:30
do 7:45	do 8:40	do 9:40	do 10:45	do 11:40	do 12:35	do 13:30	do 14:25	do 15:20	do 16:15
Přestávka:									
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
od 8:40	od 9:40	od 10:45	od 11:40	od 12:35	od 13:30	od 14:25	od 15:20	od 16:15	
do 8:55	do 10:00	do 10:55	do 11:50	do 12:45	do 13:40	do 14:35	do 15:30		