

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATERSKÁ ŠKOLA DUHOVÁ CESTA, s.r.o.

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### Část: 2. Školní řád

|                           |                          |                             |
|---------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Č.J.<br>02/ZŠMŠDC-OŘ/2018 | Spisový znak: <b>A 1</b> | Skartační znak: <b>A 10</b> |
|---------------------------|--------------------------|-----------------------------|

|             |   |
|-------------|---|
| Vypracoval: | Mgr. Alena Grée, zástupkyně ředitelky školy |
|-------------|---|

|            |                                      |
|------------|--------------------------------------|
| Schválila: | Phdr. Petra Jandová, ředitelka školy |
|------------|--------------------------------------|

|                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| Pedagogická rada schválila dne: | 26. 4. 2018 |
|---------------------------------|-------------|

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| Školská rada projednala dne: | 2. 5. 2018 |
|------------------------------|------------|

|                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 15. 4. 2018 |
|------------------------------------|-------------|

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2018 |
|------------------------------------|------------|

Změny ve směrnici se provádějí formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

#### Změny:

| Číslo: | Datum: | Změna: | Provedl: |
|--------|--------|--------|----------|
|--------|--------|--------|----------|

#### Obecná ustanovení:

Na základě ustanovení odts.1) zákona č.561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán výše jmenované organizace tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu.

#### Zásady organizačního řádu:

- Musí být vydán písemně,
- Nesmí být vydán v rozporu s právními předpisy,
- Nesmí být vydán se zpětnou účinností,
- Vzniká na dobu neurčitou,
- Je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- Ředitelka školy je povinna seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením tohoto řádu nejpozději do 15 dnů,
- Řád musí být přístupný všem zaměstnancům.

# 1 Práva a povinnosti žáků

## 1.1 Žáci mají právo:

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
4. V rámci školy zakládat samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ta je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto orgánů zabývat,
5. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
6. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole,
7. Požádat o pomoc či radu třídního učitele nebo jinou osobu v situaci, kdy se dostanou z jakéhokoliv důvodu do tísně.

## 1.2 Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
2. Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
3. Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
4. Ve škole se chovají slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržují řád školy a odborných učeben. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
5. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí.
8. Žáci se řádně a systematicky připravují na vyučování.
9. Chodí do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení.

10. Žáci jsou povinni řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole nenosí pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.
11. Zacházejí s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují 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.
12. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování zůstávají žáci ve škole ve školní družině, školním klubu, popř. Se věnují zájmovým aktivitám pod dohledem zaměstnanců školy.
13. Žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny, školního klubu či zájmového útvaru, po ukončení vyučování bez zbytečných prodlev opouštějí budovu školy.
14. V případě, kdy pedagog nedorazí do výuky, jsou žáci povinni do 5 minut po zahájení výuky tento stav nahlásit ve sborovně či ředitelně školy. Pokud nikoho nezastihnou ani na jednom uvedeném místě, nahlásí absenci pedagoga v recepci školy.
15. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. Kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Rovněž je zakázána distribuce všech zdravý škodlivých látek. A to nejen v době vyučování, ale i při akcích školy a mimoškolních aktivitách.
16. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
17. Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob.
18. Žáci nenosí do školy cenné předměty (včetně šperků). Pokud je nezbytně potřebují mít, odkládají je pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, nebo je předají pedagogu (popř. Dohlížející osobě), který je po stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Pokud tak žáci nečiní, škola nenese za tyto věci zodpovědnost.
19. Žáci nenosí mobilní telefony, tablety a další elektroniku nejen do výuky, ale nevyužívají ji po celou dobu pobytu ve škole. Vše uzamykají ve svých osobních skříňkách. Pokud nemohou zabezpečit své osobní skříňky, předají tyto předměty do úschovy v recepci školy.
20. Výjimkou zákazu dle odstavce 19 této směrnice mohou být případy přímého využití osobní elektroniky ve výuce na pokyn vyučujícího a využívání elektroniky žáky druhého stupně v odpoledních hodinách během pobytu ve školním klubu.

21. Z důvodu ochrany osobnosti žáci nesmějí v době školních a mimoškolních aktivit pořizovat soukromé fotografie, videozáznamy a audiozáznamy **osob**.
22. Při porušení povinností stanovených tímto řádem lze podle závažnosti porušení žákovi bezodkladně uložit:
  - Napomenutí třídního učitele,
  - Důtku třídního učitele,
  - Důtku ředitele školy.Škola neprodleně oznámí uložení kázeňského postihu a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.  
V případě opakování porušení této směrnice škola přistoupí ke snížení známky z chování žáka.
23. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených touto směrnicí.
24. Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 23, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## **2 Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### ***2.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:***

1. Na informace o škole 106/1999 Sb. (v platném znění) o svobodném přístupu k informacím,
2. Na informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole,
3. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
4. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
5. Volit a být voleni do školské rady,
6. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
7. Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
8. Požádat o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel určených tímto školním řádem.
9. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo požádat o vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem dětí, na

vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení, pokud o to zažádají ředitelku školy.

## **2.2 Zákonní zástupci žáka jsou povinni**

1. Zajistit, aby žák docházel do školy řádně a včas.
2. Neprodleně informovat školu o nepřítomnosti svého dítěte, nejpozději pak do 3 kalendářních dnů. Po ukončení neschopnosti písemně na omluvném listu v žákovské knížce doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
3. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování:
  - 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 při uvolnění na víc hodin.
  - V případě plánované delší nepřítomnosti žáka musí předem písemně požádat ředitelku školy.
4. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na základě písemné žádosti zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování daného předmětu.
5. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
6. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
7. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování jejich dítěte.
8. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
9. Zákonní zástupci žáka mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v základní škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci žáka předají zákonní zástupci vyučujícím, vychovateli/vychovatelce ŠD, případně ředitelce základní školy. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví žáků se škola řídí svojí směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za vzdělávání.

## 3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

### 3.1 Zaměstnanci školy mají právo:

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
  - A) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
  - B) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
  - C) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
  - D) volit a být voleni do školské rady,
  - E) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
2. Všichni další zaměstnanci školy mají právo na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

### 3.2 Zaměstnanci školy jsou povinni:

1. Pedagogický pracovník je povinen:
  - A) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
  - B) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
  - C) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
  - D) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
  - E) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
  - F) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
2. Všichni ostatní zaměstnanci školy jsou povinni řídit se výše jmenovanými zásadami.

## 4 Provoz a vnitřní režim školy

### 4.1 Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin.
2. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
3. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.
4. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin dopoledne. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
5. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.
6. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do svých uzamykatelných skříní v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
7. 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.
8. 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.
9. Při výuce Anglického jazyka jsou třídy děleny na skupiny. Skupiny žáků jsou ze stejných ročníků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
10. Při výuce volitelných předmětů se žáci dělí do skupin podle zvoleného předmětu. Skupiny jsou v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu

11. 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 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 žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
13. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech organizovaných školou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
14. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
15. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6 : 00 do 17 : 00 hodin.
16. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
17. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

## **5 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 pověřeným 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 ředitelka 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 plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména zodpovědných 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 písemnou informací.

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 kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Do výuky mohou být zařazeny také aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

## **6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

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 dozoru.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři, školní kuchyňce zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, 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 vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení projevů rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Po poslední vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelům školní družiny. Ostatní odvádí do šaten, kde dozor vykoná po dobu odchodu žáků z budovy školy, popř. Žáky předá pedagogovi vykonávajícímu dozor v šatně nebo v jídelně.
10. 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 informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.  
Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů.  
Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, bez odkladu informují zákonné zástupce poraněného žáka. 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 který se o něm dověděl první.
11. 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 atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

## **7 Podmínky zacházení s majetkem školy**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci 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 svých skříněk, tříd.
3. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
4. Vyučujícím se zakazuje svěřovat žákům klíče od kabinetů a posílat je samotné pro pomůcky.
5. Žákům základních škol 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 tento propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

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

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve směrnici “Školní řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků”.

## 9 Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitelky školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 5. 2018

Chomutov dne 15. 4. 2018

---

Phdr. Petra Jandová  
Ředitelka školy