

Základní škola a Praktická škola Chotěboř	
Řád školy a pravidla pro hodnocení výsledků žáků	
Č.j.:	ZŠPŠCHOT SŘ2.2/2016
Vypracoval:	Mgr. Bc. Drahomíra Danielková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Bc. Drahomíra Danielková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 08. 2016
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2016
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Anotace

Tento dokument stanovuje Školní řád a Pravidla pro hodnocení žáků Základní školy a Praktické školy Chotěboř

Obsah

Obsah.....	2
Školní řád	3
1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy	3
1.1. Práva žáků	3
1.2. Povinnosti žáků	4
1.3. Práva zákonných zástupců	5
1.4. Povinnosti zákonných zástupců	6
1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	7
2. Provoz a vnitřní režim školy.....	8
2.1. Režim činnosti ve škole.....	8
2.2. Režim při akcích mimo školu.....	9
2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování	10
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
4. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	12
4.1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami	12
4.2. Pravidla pro používání šaten	13
4.3. Pravidla pro používání šatních skříněk	13
5. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků.....	14
5. Základní ustanovení	14

Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy

1.1. Práva žáků

Žák má právo

- na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny, školní jídelny a internátu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na zabezpečení informací, které podporují jeho duševní, morální a sociální rozvoj,
- na diskrétnost při sdělení důvěrných informací učiteli
- na speciální péči..... IVP vyžadují-li to jeho speciální vzdělávací potřeby
- na odpočinek a volný čas, učitelé přesně dodržují dobu vyučovací hodiny
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- vhodnou formou se sám nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, odvolat se ke svému třídnímu učiteli, případně řediteli školy, pokud je přesvědčen o nespravedlivém hodnocení své činnosti nebo chování, i v případě osobního sporu s vyučujícím,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně),
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní,

¹ Je-li v textu použit termín žák, učitel apod., myslí se tím zároveň i žákyně, učitelka apod.

- na ochranu osobních dat (zák. 101/2000 Sb.) a osobních věcí (uzamčená šatna, třídy),
- na respekt a toleranci, stejně se tak sám chová ke spolužákům a všem dospělým
- žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací jednotky,
- vyučující se domlouvají na zadání písemných prací, aby nedocházelo k jejich kumulaci v jeden den
- všichni žáci mají právo aktivně se podílet na vnitřním životě školy, svůj osobní názor (kritiku, pochvalu, připomínky, nápady) sdělují vhodným a slušným způsobem svým vyučujícím

Všichni žáci mají právo na to, aby se ve škole cítili dobře a bezpečně.

Svá práva žák uplatňuje prostřednictvím učitelů, zástupců ředitele školy, ředitelky školy, případně schránky důvěry.

1.2. Povinnosti žáků

Žák má povinnost

- docházet včas a řádně upraven do školy a vzdělávat se, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, účastnit se činností organizovaných školou a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování
- dodržovat školní řád, další nařízení a bezpečnostní předpisy, se kterými byl seznámen,
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své neplánované nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 kalendářních dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat,

zdravit všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, nezakrývat si obličej šátkem, své názory vyjadřovat slušným způsobem,...),

- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- ohlašovat třídnímu nebo dozírajícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i mimo ni,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru,
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby,
- třídit odpad.

Žák má zakázáno

- nosit do školy věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, nevhodné šperky),
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.),
- nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou (v případě podezření z požití a manipulace a návykovou látkou škola učiní oznámení policejním orgánům),
- kouřit v prostorách školy, před budovou a v areálu školy, při akcích organizovaných školou (zákaz se týká i elektronických cigaret)
- používat veškerá elektronická zařízení ve výuce (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření,
- používat při vyučování mobilní telefon, při vyučování mít telefon zapnutý, používat mobilní telefon k fotografování a k filmování

Po dohodě se zákonnými zástupci odevzdají žáci svůj mobilní telefon na začátku vyučování do košíku svému učiteli a vyzvednou si ho po skončení vyučování. Porušení zákazu používání mobilních telefonů bude kázeňsky potrestáno podle školního řádu a mobilní telefon bude zajištěn v kanceláři školy do vyzvednutí zákonným zástupcem žáka.

Za škodu způsobenou krádeží mobilního telefonu škola neodpovídá. Výjimku ze zodpovědnosti školy tvoří pouze případy, kdy vyučující nařídí mobilní telefony odložit na určené místo.

Při zjištění konkrétního pachatele předá škola případ k řešení Policii ČR.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím žákovské knížky, telefonicky, e-mailem, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- znát kritéria hodnocení,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě, odvolat se třídnímu učiteli svého dítěte, případně ředitelce školy, pokud jsou přesvědčeni o nespravedlivém hodnocení
- seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy
- na přítomnost ve vyučování v době dnů otevřených dveří, po předchozí domluvě s ředitelkou školy, zástupcem ředitelky či třídním učitelem,
- volit a být voleni do školské rady,
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění žáka z výuky,
- písemně požádat ředitelku školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitelku školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky,
- písemně požádat ředitelku školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
- na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení). Podrobnosti jsou uvedeny ve školském zákoně § 50 – 53.
- v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit pravidelnou docházku svého dítěte ve výuce dle rozvrhu hodin včetně školních akcí,
- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte,

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte, má povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (včasné omlouvání viz bod 2.3.)

1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem, za něž lze uložit výchovné opatření.
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě

omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem či v jiném dohodnutém termínu.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

- Úředními dny pro veřejnost jsou pondělí a čtvrtek do 16,00 hodin.
- školní budova se pro žáky otevírá v 7.45 hodin. Žák vstupuje do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky prostorem šaten, kde si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (sportovní obuv jen na sportovní činnosti). Nejpozději v 8.00 hodin opouštějí žáci šatny.
- Po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu TU, vyučujícího opustit budovu školy. Výjimku tvoří:
 - organizovaný přechod na školní pozemek, na školní hřiště nebo na jiné aktivity,
 - polední přestávka pro žáky stravující se doma (nutný písemný souhlas rodičů uložený u TU,
 - přestávka před nepovinnými předměty a kroužky v odpoledních hodinách. V době od ukončení vyučování do zahájení nepovinných předmětů nebo kroužků za žáky po opuštění budovy škola neručí.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům (nejpozději den předem).
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, v odůvodněných případech mohou být zkráceny na 5 minut, velká přestávka trvá od 9.45 do 10.05 hod. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 30 minut.
- Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (zejména žakovskou knížku, psací potřeby, sešit, učebnici apod.). Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky a povstáním. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žakovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.
- Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování nevyrušuje, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje. Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.

- Do odborných učeben, které nejsou kmenovými učebnami tříd, vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.
- Úřední záležitosti si žáci vyřizují v kanceláři školy o velké přestávce v době od 9,45-10,05 hodin.
- Po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatně nebo do školní družiny.
- Třídy jsou uzamčeny po skončení výuky a o volných hodinách.
- Školní družina je v provozu pro přihlášené žáky v pracovních dnech po skončení vyučování od 11.45 do 16.30 hodin (po-čt), do 15.00 (pá)
- Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům od 11.45 do 14.00 hodin. Na oběd žáci 1. stupně docházejí v doprovodu vychovatelek. Žáci ve školní jídelně se řídí pokyny vychovatelek vykonávajících dohled. V jídelně dodržují pravidla slušného stolování. Žáci jsou řádně přezuti.
- Žák pravidelně nosí do školy žákovskou knížku, kterou předkládá na vyzvání vyučujícímu. Zapomenutí žákovské knížky nahlásí vyučujícímu příslušného předmětu a TU. Žákovskou knížku udržuje v čistotě a pořádku.
- V každé třídě jsou třídním učitelem vždy týden dopředu a zpravidla na dobu jednoho týdne stanoveny žákovské služby, které plní povinnosti určené TU.

2.2. Režim při akcích mimo školu

- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního lístku s návratkou.
- 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.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce 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 těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou

školy.

- Součástí výuky může být také výuka plavání a lyžařský výcvik ve vybraných třídách.

Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, cyklistika, pobyt v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.

- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

2.3. Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu oznámí (osobně, telefonicky, e-mailem nebo dopisem) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, po ukončení nepřítomnosti písemně žáka omluví prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce (notýsku) třídnímu učiteli nejpozději do 2 pracovních dnů. Zpětné omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě lékařského potvrzení. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a mohou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu a zákona o rodině.
- Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola, pokud to považuje za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- Při opakované nebo dlouhodobé nepřítomnosti žáka ve vyučování, která přesáhne 30 % hodinové dotace předmětu, může být žák neklasifikován, protože vysoká absence nedává záruku toho, že žák získal ucelený přehled o učivu.
- Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započítáním:
 - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího (se souhlasem TU),
 - z jednoho až dvou dnů třídního učitele,
 - ze tří a více dnů ředitelku školy,
- V době vyučování je žák 1. stupně uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem. Žáci 2. stupně jsou uvolněni i na základě písemné žádosti zákonného zástupce s náležitostmi dle vzoru na webu školy. Žádosti o uvolnění telefonem, SMS nebo mailem nebudou akceptovány.
- Při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje

zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.

- Neomluvenou nepřítomnost projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Při nárůstu počtu neomluvených hodin může svolat ředitelka školy nebo jím pověřená osoba výchovnou komisi. Při podezření na zanedbávání školní docházky je škola povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte.
- Při ztrátě zájmu o nabízené služby nepovinného předmětu, zájmového útvaru je možné odhlášení jen ke konci pololetí.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.
- Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením.
- Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace, kterou žák nesmí zcela vyklopit. Žáci mají zakázáno vyhazovat cokoli z oken.
- Při výuce ve všech odborných učebnách, v tělocvičnách, hale, dílnách, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory 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. Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- 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 rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 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 informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

- 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.
- Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam v evidenci úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně nepovinných předmětů, zájmových útvarů, přestávek a stravování.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátora primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Projevy šikanování, rasismu, xenofobie, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- Výchovná opatření při zjištění šikany a kyberšikany
 - škola využije běžných výchovných opatření dle závažnosti (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) a zohlední při hodnocení chování na vysvědčení,
 - v mimořádných případech doporučí rodičům agresora jeho vyšetření, popř. diagnostický pobyt ve SVP a celý případ předá orgánům sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou,
 - dojde-li k podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu trestného činu, bude skutečnost oznámena Policii ČR

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

4.1. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.

- Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.
- Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti vyučujících.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu.
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

4.2. Pravidla pro používání šaten

- Šatny jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí.
- Žákům odcházejícím během výuky šatnu odemyká pověřený žák.
- Za věci ponechané po vyučování v šatnách škola neručí.

4.3. Pravidla pro používání šatních skříněk

- Šatní skřínky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi, oblečení na tělesnou výchovu a pracovní činnosti a musí v ní být udržován pořádek. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí.
- Žák si uzamyká skříňku vlastním klíčem před vyučováním do 8.00 hod. a před odchodem ze školy. V případě neuzamčení skřínky škola neodpovídá za ztrátu věcí.
- Při ztrátě klíče zapůjčí TU náhradní klíč po dobu výroby duplikátu, který bude hradit žák (zákonný zástupce).
- Žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu.
- V případě úmyslného poškození skřínky hradí viník náklady na opravu.
- Žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skřínky zaměstnanci

školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.).

- Před podzimními, zimními, jarními, velikonočními a hlavními prázdninami žáci vyklidí skříňky a nechají je otevřené pro provedení úklidu.
- Zákonní zástupci budou provádět kontrolu obsahu šatní skříňky při třídních schůzkách nebo podle domluvy s třídním učitelem.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů".

6. Závěrečná ustanovení

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 26.8.2016.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupní hale školy v chodbě v 1. poschodí školy a ve sborovně školy.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 26. 8. 2016
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. 9. 2016, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupní hale školy.

V Chotěboři dne 26. 8. 2016

Mgr. Drahomíra Danielková
ředitelka školy