

Základní škola Jablonec nad Nisou, Pasířská 72, příspěvková organizace  
se sídlem Pasířská 72, 466 01 Jablonec nad Nisou

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### část: ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	Ped 1/2025
Vypracoval:	Mgr. Jitka Šťovíčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2025
Školská rada projednala dne:	28. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	28. 8. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
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.

#### Obsah:

- |      |                                                                                                                                      |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| I.   | Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky | 2 |
| II.  | Provoz a vnitřní režim školy                                                                                                         | 5 |
| III. | Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, prevence patologických jevů                                                    | 7 |
| IV.  | Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků                                                                                   | 8 |
| V.   | Závěrečná ustanovení                                                                                                                 | 9 |

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

### **1. Žáci mají právo**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností - jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami na speciální péči v rámci možností školy,
- c) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna 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,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- g) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole

### **2. Zákonní zástupci mají právo**

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- c) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- d) nahlížet do výročních zpráv, pořizovat si opisy a výpisy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

### **3. Žáci jsou povinni**

- a) řádně docházet do školy, v případě mimořádných situací uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve škole vzdělávat se distančním způsobem,
- a) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- b) uplatní-li žák své právo na svobodné vyjádření názoru ke skutečnosti, která se ho bezprostředně týká, je povinen tento názor sdělit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování,
- c) přicházet do školy včas a podle rozvrhu hodin (přicházet do třídy nejméně 5 minut před zahájením výuky) a účastnit se činností organizovaných školou; docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná – na základě písemného souhlasu zákonného zástupce se mohou odhlásit vždy ke konci pololetí,

- d) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení,
- e) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- f) hlásit odchod ze školy během vyučování či před jeho ukončením a předložit písemnou žádost zákonných zástupců o uvolnění z vyučování vyučujícímu dané vyučovací hodiny při uvolnění na jednu vyučovací hodinu, třídnímu učiteli při uvolnění na více než jednu vyučovací hodinu a méně než na tři dny,
- g) řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
- h) chránit své zdraví i zdraví spolužáků - žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. požívání tabákových výrobků, pití alkoholických a energetických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek) v prostorách školy, v okolí školy (na pozemku spravovaném školou) a při akcích organizovaných školou (postup při zjištění případu užívání, distribuce, návykových látek žákem nebo jejich výskytu v prostorách školy – viz Minimální preventivní program),
- i) nahlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo ve škole a akcích pořádaných školou, nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou včetně zbraní jakéhokoliv charakteru a jejich maket, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob,
- j) hlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy veškeré projevy hrubosti, šikanování a jiných forem rizikového chování ve škole i mimo ni - žákovi, který tak neučiní, může být uloženo kárné opatření nebo snížená známka z chování,
- k) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- l) osobní věci (např. hodinky, šperky, mobilní telefony apod.) mít neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, mají žáci možnost svěřit tyto předměty do úschovy vyučujícímu; při nerespektování tohoto pokynu škola nenese žádnou odpovědnost za ztrátu uvedených předmětů,
- m) hlásit ztrátu informačního sešitu – bude řešena vydáním zpoplatněného duplikátu,
- n) nalezené věci odevzdávat v sekretariátu školy,
- o) v době vyučování i o přestávkách mít své mobilní telefony a jiné telekomunikační přístroje vypnuté, uloženy ve své uzamčené šatní skříňce či v batohu; užít telekomunikační zařízení může žák pouze po souhlasu či na vyzvání zaměstnance školy.
- p) nesedat na topná tělesa a parapety ve všech prostorách školy.

#### 4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy, v případě mimořádných situací uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve škole zajistit vzdělávání žáka distančním způsobem,
- b) průběžně sledovat klasifikaci a informace na chování žáka,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- d) 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,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem – viz kapitola II B odstavec 1. - 3. (docházka do školy),

- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších změn, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

## 5. Zaměstnanci školy

- a) Učitelé věnují individuální péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv ze školských poradenských pracovišť a na sdělení zákonných zástupců o žákovi. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogické pracovníky s novými skutečnostmi zjištěných o žákovi - problémy s chováním, s prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním. Pravidelně a soustavně podávají průběžně informace zákonným zástupcům žáka o jeho prospěchu a chování. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu či chování žáka.
- b) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců písemnou omluvu nepřítomnosti žáků při prezenční formě vzdělávání zapsanou do informačního sešitu, při distanční formě vzdělávání přes systém Bakaláři - Komens s udáním trvání, důvodu absence žáka a podpisem zákonného zástupce. Žáka uvolňují při prezenční formě vzdělávání během vyučování či před jeho ukončením na základě předložení písemné žádosti zákonných zástupců o uvolnění žáka z vyučování -viz kapitola III B odstavec 1.-3. (docházka do školy).
- c) Pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím elektronických žákovských knížek – Bakaláři a papírových informačních sešitů (1. – 3. ročník), při třídních schůzkách a konzultačních dnech pro zákonné zástupce. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do informačních sešitů, resp. elektronických žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu.
- d) Speciální pedagog vykonává činnosti zaměřené na odbornou podporu integrovaných žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a všech ostatních žáků, kteří potřebují speciálně pedagogickou podporu a péči založenou na krátkodobých či dlouhodobých podpůrných opatřeních.
- e) Činnost školního psychologa ve škole je samostatná poradenská činnost, která je nepřímou součástí vzdělávací činnosti školy, jedná se o kompletní službu žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům, která vychází za standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších změn.
- f) Ve všech prostorách a okolí školy je zakázáno kouřit (včetně elektronických cigaret), požívat návykové látky a používat elektrické spotřebiče bez provedené prohlídky, kontroly a revize dle normy ČNS 331600.

## II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- A) Režim stravování ve školní jídelně upravuje samostatný Vnitřní řád školní jídelny  
 B) Režim ve školní družině upravuje samostatný Vnitřní řád školní družiny.

### A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování končí nejpozději v 17.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.  
 Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek dle následujícího rozpisu:

#### Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

1. vyuč. hodina	8.00-8.45	přestávka	8.45-8.55
2. vyuč. hodina	8.55-9.40	přestávka	9.40-10.00
3. vyuč. hodina	10.00-10.45	přestávka	10.45-10.55
4. vyuč. hodina	10.55-11.40	přestávka	11.40-11.50
5. vyuč. hodina	11.50-12.35	přestávka	12.35-12.45
6. vyuč. hodina	12.45-13.30	přestávka	13.30-13.40
7. vyuč. hodina	13.40-14.25	přestávka	14.25-14.30
8. vyuč. hodina	14.30-15.15	přestávka	15.15-15.20
9. vyuč. hodina	15.20-16.05		

#### Odpolední vyučování:

##### **1. stupeň (oběd po 4. vyuč. hodině)**

6. vyuč. hodina 12:10-12.55

##### **1. stupeň (oběd po 5. vyuč. hodině)**

7. vyuč. hodina 13.05-13.50

##### **2.stupeň (oběd po 5. vyuč. hodině)**

7. vyuč. hodina 13.05-13.50

8. vyuč. hodina 13.55-14.40

9. vyuč. hodina 14.45-15.30

##### **2.st. (oběd po 6. vyuč. hodině)**

8. vyuč. hodina 14.00 -14.45

9. vyuč. hodina 14.50-15.35

Povinností školy je ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání žáků distančním způsobem. Škola přizpůsobí způsob poskytování vzdělávání na dálku podmínkám žáka – jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám. Při distanční formě výuky je upraveno časové rozvržení hodin. Distanční vzdělávání probíhá kombinací výuky synchronní (online výuka) a asynchronní (offline výuka – samostudium, tj. zadáním úkolů s udáním termínu splnění). Pokud nemá žák dostatečné technické vybavení k realizaci vzdělávání na dálku, jsou mu na žádost zákonného zástupce žáka poskytovány materiály k výuce v tištěné podobě, popř. je mu dle možností školy na základě výpůjčního listu zapůjčeno na dobu nezbytně nutnou přenosné IT zařízení.

O organizaci distančního vzdělávání jsou žáci a jejich zákonní zástupci informováni vzdáleným způsobem – na webových stránkách školy, přes systém Bakaláři.

2. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování (školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin) a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V průběhu této přestávky se žáci zdržují mimo budovu a areál školy, nebo pobývají v šatně před školní jídelnou, dohled nad nimi je v tomto případě

zajištěn v souladu s rozpisem dohledů ve školní jídelně. 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, přehled dohledů nad žáky je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, mezi 7. – 9. hodinou na 2. stupni pětiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut, resp. 30 minut – viz kapitola II A bod 1.
4. Po příchodu do budovy si žáci zují boty ve vstupní hale a dále odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – na 1. stupni na lavice s policemi na boty a na věšáky před jednotlivými třídami, na druhém stupni do šatních skříněk ve spojovací chodbě ke školní jídelně - a ihned odcházejí do učeben. Pro pobyt ve škole není povolena sportovní obuv a žáci jsou povinni se pohybovat po škole pouze v přezůvkách.
5. Žáci odcházejí ze tříd do všech odborných učeben se zvoněním na začátek vyučovací hodiny.
6. 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 pro předcházení rizikovému chování žáků.
7. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy, a to ve vymezeném prostoru jejího areálu. Bezdůvodné přecházení žáků do jiných pater ani mezi budovami 1. a 2. stupně není dovoleno. Z bezpečnostních důvodů se žáci neopírají o zábradlí a nenaklání se přes něj. Na schodišti se zdržují jen se souhlasem pedagogického pracovníka konajícího dohled na patře.
8. Žákům je přísně zakázáno otevírat všem přicházejícím osobám jakékoliv vchodové dveře do budov školy.
9. 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.
10. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

## **B. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce je povinen doložit (oznámit) důvody nepřítomnosti žáka písemně nebo telefonicky nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona).
2. Při prezenční formě vzdělávání předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy písemnou omluvenku zapsanou do informačního sešitu s uvedením délky trvání, důvodu absence a podpisem zákonného zástupce, nebo zákonný zástupce omluví písemně absenci žáka (omluvenka) přes systém Bakaláři - Komens z rodičovského účtu. Není přípustná omluva telefonicky, emailem či faxem.  
Při distanční formě vzdělávání je přípustná omluva absence žáka zákonným zástupcem pouze přes systém Bakaláři – Komens s uvedením délky trvání, důvodu absence a podpisem zákonného zástupce. Za absenci je považováno nepřipojení k online přenosu a neodevzdání zadaných úkolů či výstupů své práce ve stanoveném termínu při offline výuce - samostudiu.  
Škola může ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) požadovat

jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka.

**V případě plánovaného odchodu žáka ze školy** během vyučování či před jeho ukončením musí žák třídnímu učiteli předložit písemnou žádost zákonných zástupců o uvolnění z vyučování s udáním data, času a důvodu odchodu ze školy, převzetím odpovědnosti za žáka a podpisem zákonného zástupce.

Plánovaný odchod žáka ze školy písemně oznámí zákonný zástupce žáka třídnímu učiteli:

- a) prostřednictvím systému Bakaláři – Komens (omluvenka), a to výhradně z rodičovského účtu, nejpozději do 7.30 hodin v den uvolnění,
- b) prostřednictvím informačního sešitu, který žák předloží třídnímu učiteli nejpozději do 7.55 hodin v den uvolnění.

Třídní učitel zapíše plánovanou absenci do elektronické třídní knihy, uvede čas odchodu. Omluva telefonicky, sms zprávou, emailem či faxem není přípustná.

Při **neplánovaném odchodu žáka ze školy** je zákonný zástupce či jím pověřená zletilá osoba povinná vyzvednout si žáka ve škole osobně. Pokud se žák nedostaví neplánovaně na odpolední vyučování zákonný zástupce ihned oznámí nepřítomnost žáka prostřednictvím systému Bakaláři vyučujícímu a omluví třídnímu učiteli.

Při dlouhodobé absenci známé předem (např. rodinné rekreace) škola vyžaduje od zákonných zástupců písemnou žádost o uvolnění žáka doručenou prostřednictvím třídního učitele ředitelce školy minimálně jeden týden před zahájením absence. Součástí žádosti o uvolnění žáka z vyučování je příloha s rozpisem úkolů zadaných vyučujícími na dobu absence v požadovaném termínu.

3. Ředitelka 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 ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

### III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

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 v době mimo vyučování dovoleno 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 dohledu učitele.
5. Při výuce v tělocvičně, ve sportovním areálu školy, dílnách, cvičné kuchyňce, na pozemcích a v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny a prostory, dané jejich provozními řády. 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

- (vložený formulář pro poučení, resp. záznam do elektronické 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 zaměstnanci školy konajícími dohled nad žáky zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
  7. Ve všech budovách a přilehlých prostorách školy, na akcích pořádaných školou platí přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), požívání návykových látek a konzumace energetických nápojů. Žákům je zakázáno do školy vnášet, ve škole a na školních akcích užívat nejen návykové látky (*Nařízení vlády č. 463/2013 Sb., Nařízení vlády o seznamech návykových látek*), jedy, ale i takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (např. nealkoholické pivo).
  8. Je zakázáno ponechávat osobní cenné věci (včetně peněz) volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc. Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šatních skříněk mají žáci u sebe a odpovídají za jejich ztrátu. V prostorách školy je zakázáno odkládat jakékoliv dopravní prostředky. V areálu školy je možné odkládat nemotorové dopravní prostředky na místa k tomu určená. Vjezd elektrických dopravních prostředků (vyjma elektrického invalidního vozíku) a jejich odkládání je v areálu školy zakázáno.
  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 předcházení rizikovému chování žáků, 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 a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
  11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám. Stravující se žáky odvádí do školní jídelny.
  12. Všichni 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 zákonného zástupce nemocného žáka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v informačním sešitě (včetně elektronické žákovské knížky) tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců, popřípadě adresu elektronické pošty (e-mail).
  13. Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsaný formulář. Ošetření a vyplnění záznamu o úraze zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
  14. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotně posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, přestávek a stravování, včetně zájmových útvarů.
  15. Všem žákům školy je zakázáno používat sociální sítě na internetu na počítačích v majetku Základní školy Jablonec nad Nisou, Pasířská 72, příspěvková organizace.

#### IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- a) 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 pokud není možné vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí a uzamykání šatních skříněk. Uzamykáním a odemykáním kmenových učeben 2. stupně jsou pověřeni vždy dva žáci ze třídy („klíčníci“), kterým jsou svěřeny na základě písemné dohody klíče od kmenové učebny. Tito žáci jsou povinni před zahájením výuky kmenovou učebnu odemknout a po ukončení výuky kmenovou učebnu uzamknout.
- c) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- d) Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej vždy v řádném stavu.

Nedílnou součástí školního řádu jsou pravidla hodnocení, která tvoří Přílohu 1 školního řádu.

#### V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:  
**Mgr. Ladislav Chmelík, zástupce ŘŠ**
2. Ruší se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem: **1. 9. 2025**
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: zveřejněním na webových stránkách školy, vyvěšením ve vstupní hale, ve školní jídelně, ve sborovnách a třídách školy.
5. Zaměstnanci školy jsou s řádem a jeho dodatky seznámeni při pedagogických radách, jsou diskutovány jeho změny a dodatky, které jsou následně předkládány školské radě ke schválení.
6. S vnitřním řádem školy a jeho dodatky jsou žáci školy seznámeni po nabytí jejich platnosti, nejdéle však v den jejich účinnosti. V případě, že v den nabytí účinnosti nejsou žáci přítomni ve škole, budou s vnitřním řádem školní jídelny, jeho dodatky seznámeni v nejbližší možný pracovní den.
7. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy a jeho dodatcích v informačních sešitech, přes aplikaci Bakaláři, na webových stránkách školy nejpozději v den nabytí jejich účinnosti.

V Jablonci nad Nisou dne 28. 8. 2025



*Mgr. Jitka Štovičková*  
Mgr. Jitka Štovičková, ředitelka školy