

ŠKOLNÍ ŘÁD

**Základní škola a Mateřská škola Kašava,
okres Zlín, příspěvková organizace**



Platný od 15. 10. 2018



OBSAH

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ	3
1.1 Práva žáků.....	3
1.2 Povinnosti žáků.....	3
2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	4
2.1 Práva zákonných zástupců	4
2.2 Povinnosti zákonných zástupců	4
2.3 Práva pedagogických pracovníků.....	5
2.4 Povinnosti pedagogických pracovníků.....	5
2.5 Pravidla elektronické a telefonické komunikace mezi pedagogy a zákonnými zástupci	6
3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	7
3.1 Provoz školy.....	7
3.2 Zabezpečení školní budovy	7
3.3 Příchod do školy	8
3.4 Organizace vyučovacích hodin.....	8
3.5 Organizace přestávek	8
3.6 Po vyučování	9
3.7 Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení	9
3.8 Omlouvání žáků, uvolnění z vyučování	10
3.9 Režim vyučování při akcích mimo školu.....	10
3.10 Podmínky zacházení s majetkem školy.....	11
3.11 Zajištění osobních věcí.....	11
4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ	12
4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví.....	12
4.2 Ochrana před návykovými látkami	13
4.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím	13
5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	14

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1.1 Práva žáků

- a) Na formy vzdělávání a přístup pedagogů, které v nich nevzbuzují pocit ohrožení, které respektují jejich individualitu.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informace, které podporují jejich rozvoj. Ve škole mají právo získávat informace nejen prostřednictvím výuky, ale také individuálních rozborů se všemi vyučujícími.
- c) Na vyjádření vlastního názoru odpovídajícího jejich věku a stupni vývoje v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání, a to vždy vhodnou a slušnou formou. Jejich vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- d) Obracet se na vedení školy, sdělovat své připomínky a náměty.
- e) Na speciální péči v rámci možnosti školy, jedná-li se o žáky se speciální vzdělávacími potřebami.
- f) Na ochranu před všemi formami diskriminace a násilí.
- g) Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly rozvoj jejich osobnosti.
- h) Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj.
- i) Na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.
- j) Být volen, volit a pracovat v žákovském parlamentu.

1.2 Povinnosti žáků

- a) Řádně docházet do školy a vzdělávat se.
- b) Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- d) Vyjadřovat své mínění a názory slušným způsobem.
- e) Řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu k dospělým, tak ke spolužákům, nepoužívat hrubých a vulgárních slov, slušně zdravit všechny dospělé osoby v budově školy i mimo ni.
- f) Neopouštět svévolně budovu školy v době vyučování a přestávek.
- g) Přicházet do školy včas a být připraveni na začátek vyučování.
- h) Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost osob.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

2.1 Práva zákonných zástupců

- a) Být bráni jako partneři vyučujících a spolupodílet se na vzdělávání svých dětí.
- b) Vyjádřit svůj názor ke způsobu vzdělávání svých dětí a k provozu školy, vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- c) Zúčastnit se po domluvě s příslušným pedagogem vyučování, být jeho součástí, aktivně se na něm, na základě zmíněné domluvy, podílet.
- d) Mít přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití v ní.
- e) Na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- f) Na konzultace s jakýmkoli zaměstnancem školy, a to po předchozí domluvě, nejlépe v konzultačních hodinách.
- g) Volit a být voleni do školské rady.
- h) U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) Dohlížet na průběh, výsledky vzdělávání a domácí přípravu žáka, minimálně jednou týdně podepsat informace o vzdělávání žáka.
- c) Na vyzvání ředitele školy, výchovného poradce, třídního učitele se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.
- d) Bez zbytečného odkladu informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- e) Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou potřebné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, oznamovat změny v těchto údajích.
- f) V případě onemocnění infekčním onemocněním nebo při podezření z nákazy dbát na to, aby se žák neúčastnil vyučování a nedošlo tím k šíření onemocnění mezi ostatními dětmi.

2.3 Práva pedagogických pracovníků

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 a žáků, nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.4 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte a žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve škole 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 a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) vhodným způsobem předávat zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) působit na žáky jednotným způsobem, žáka považovat za svého partnera, kterému jsou nápomocni dle svých možností.
- f) neprobírat na třídních schůzkách ani na veřejnosti prospěch a chování konkrétních žáků před ostatními rodiči ani veřejností,
- g) komunikovat se zákonnými zástupci partnerským způsobem.

2.5 Pravidla elektronické a telefonické komunikace mezi pedagogy a zákonnými zástupci

K elektronické komunikaci mezi pedagogy a zákonným zástupci slouží e-maily, zprávy prostřednictvím školního informačního systému EduPage a telefonický kontakt.

Konkrétní pravidla této komunikace si nastaví s rodiči jednotliví učitelé, přičemž ale platí některé obecné zásady:

- a) na e-mail či zprávu přes EduPage od rodičů reaguje pedagogický pracovník v dny školního vyučování nejpozději do 24 hodin (reakce může být také jen upozornění, že k vyřízení dotazu či žádosti potřebuje učitel více času),
- b) pracovní e-mailová adresa na všechny pracovníky školy je ve formátu `prijmeni.jmeno@zsamskasava.cz`,
- c) telefonicky lze pedagogické pracovníky kontaktovat prostřednictvím následujících pracovních telefonních kontaktů:
 - ředitel školy,
 - zástupce ředitele,
 - speciální pedagog,
 - vedoucí vychovatelka školní družiny,
 - účetní.

Telefonické kontakty na jednotlivé zaměstnance jsou k dispozici na webových stránkách školy v rubrice Kontakty.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1 Provoz školy

- a) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7:00 do 15:30 hodin.
- b) Školní budova se otevírá v 7:00 hodin.
- c) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu vyučování a přestávek ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na místě k tomu určeném.
- d) Přehled vyučovacích hodin:
 - 1. hodina: 7:40 – 8:25
 - 2. hodina: 8:30 – 9:15
 - 3. hodina: 9:40 – 10:25
 - 4. hodina: 10:35 – 11:20
 - 5. hodina: 11:25 – 12:10
 - 6. hodina: 12:15 – 13:00
 - 7. hodina: 13:05 – 13:50
 - 8. hodina: 13:55 – 14:40
- e) Provoz školní jídelny upravuje směrnice Řád školní jídelny.
- f) Provoz školní družiny upravuje směrnice Řád školní družiny.
- g) Provoz školního klubu upravuje směrnice Řád školního klubu.
- h) Provoz mateřské školy upravuje směrnice Řád mateřské školy.

3.2 Zabezpečení školní budovy

- a) Do budovy školy je po celou dobu provozu školy zamezen vstup.
- b) Žáci se do školní budovy v době provozu školy dostanou prostřednictvím čipového zařízení.
- c) Zákonní zástupci žáků základní školy a návštěvníci školy jsou do školní budovy vpuštěni zaměstnancem školy po zazvonění. Zaměstnanec školy je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově školy.
- d) Zákonní zástupci dětí mateřské školy se v době provozu mateřské školy do budovy dostanou prostřednictvím čipového zařízení nebo jsou do školní budovy vpuštěni zaměstnancem školy po zazvonění.

3.3 Příchod do školy

- a) Před vstupem do školy žáci provedou svou identifikaci na čipovém zařízení.
- b) Při vstupu do školy si žáci očistí obuv a odchází do šatny.
- c) Jako prezůvek nelze použít sportovní obuv a obuv neumožňující bezpečný pohyb.
- d) Všichni žáci dbají o pořádek v šatně.
- e) Žáci se pohybují pouze v šatně, která je vyhrazena třídě, kterou navštěvují.
- f) Od 7:30 hodin žáci na pokyn zaměstnance školy vykonávajícího dohled odchází do tříd, kde se připravují na vyučování.

3.4 Organizace vyučovacích hodin

- a) Po zvonění na začátek vyučovací hodiny žáci očekávají učitele v klidu v lavicích.
- b) Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba týdne vedení školy.
- c) Při příchodu a odchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do nebo ze třídy zdraví žáci povstáním a odpovědí příchozímu na pozdrav. Sednou si teprve na pokyn učitele.
- d) Každý žák má určené místo podle zasedacího pořádku. Změnit ho může jen se souhlasem třídního učitele, případně vyučujícího daného předmětu.
- e) Vyučovací hodina končí na pokyn učitele.
- f) Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli.
- g) Při každém přesunu do jiné učebny si žáci berou všechny své věci s sebou.
- h) Pokud je žák nepřítomen ve vyučování, je povinen si po návratu učivo probrané v jeho nepřítomnosti doplnit.
- i) Z bezpečnostních a hygienických důvodů musí mít žáci v tělesné výchově cvičební úbor a obuv (zvláště obuv do tělocvičny a ke cvičení venku), v pracovním vyučování pracovní oblečení a obuv.

3.5 Organizace přestávek

- a) O přestávce mohou žáci vstoupit do šatny pouze se svolením zaměstnance školy.
- b) O přestávkách (mimo polední) mohou žáci volně vcházet na chodbu. Dveře tříd zůstávají během přestávek otevřeny.
- c) V případě příznivého počasí mohou žáci velkou a polední přestávku trávit ve venkovním prostoru před školou, a to pouze v přítomnosti zaměstnance školy vykonávajícího dohled.
- d) O přestávce si žáci připraví pomůcky na následující vyučovací hodinu.

- e) O přestávce mohou být okna otevřena pouze v poloze ventilace. S okny mohou manipulovat pouze zaměstnanci školy.
- f) Do tělocvičny a na pozemky odcházejí žáci hromadně. Při odchodu do tělocvičny, na hřiště a na pozemky očekávají žáci vyučujícího ve třídě, popřípadě v prostoru před šatnami.
- g) Dohled nad žáky vykonávají pracovníci školy podle stanoveného rozpisu. Žák je povinen řídit se pokyny dohlížejícího pracovníka.

3.6 Po vyučování

- a) Po poslední dopolední vyučovací hodině odcházejí všichni žáci pod vedením učitele společně do šaten a do jídelny. Před odchodem ze třídy žáci umyjí tabule a řádně uklidí.
- b) Pokud mají žáci dle rozvrhu odpolední vyučování, přesunou se po skončení dopolední výuky, případně po obědě, do školního klubu.
- c) Na zájmové kroužky žáci 1. stupně čekají ve školní družině, žáci 2. stupně využívají školní klub.
- d) Ve třídě a na chodbách se žáci nesmějí zdržovat bez dohledu zaměstnance školy.
- e) Žáci si přezůvky ukládají v šatně na místo k tomu určené.
- f) Při odchodu ze školy žáci provedou svou identifikaci na čipovém zařízení.
- g) Škola za bezpečnost žáků po odchodu z budovy školy nezodpovídá.

3.7 Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

- a) Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení (tablety, fotoaparáty, notebooky apod.) s tím vědomím, že škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození, pokud nebudou vyzváni k jeho odložení na místě k tomu určeném.
- b) Při vyučování a o přestávkách žáci nemanipulují s mobilním telefonem či jiným elektronickým zařízením, po celou dobu vyučování a přestávek jsou zařízení vypnuta.
- c) V případě, že si žák potřebuje neodkladně telefonicky vyřídit svoji záležitost, požádá o svolení učitele či jiného zaměstnance školy.
- d) Mobilní telefon či jiná elektronická zařízení lze při výuce využívat pouze se svolením vyučujícího k činnostem souvisejícím s výukou (vyhledávání informací na internetu, kalkulačka, stopky, výukové aplikace apod.).
- e) Pořizování zvukových a obrazových záznamů bez předchozího souhlasu vyučujícího nebo osoby na záznamu je zakázáno.

3.8 Omlouvání žáků, uvolnění z vyučování

- a) Omlouvání žáků probíhá prostřednictvím informačního systému EduPage, k omlouvání jsou zákonní zástupci povinni použít rodičovský účet.
- b) Pokud se žák nemůže zúčastnit výuky, jeho nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci do 3 dnů písemně prostřednictvím informačního systému EduPage.
- c) Informaci o uvolnění z předem známých důvodů podávají zákonní zástupci písemně třídnímu učiteli prostřednictvím informačního systému EduPage.
- d) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Z předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- e) V případě uvolnění žáka z vyučování si může své dítě zákonný zástupce vyzvednout osobně ve škole, u žáků 2. stupně je možné o uvolnění žáka požádat písemně třídního učitele.

3.9 Režim vyučování při akcích mimo školu

- a) O akci a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou zákonní zástupci písemně informováni nejpozději 2 dny předem prostřednictvím informačního systému EduPage.
- b) S účastí žáka na akci mimo školu musí zákonný zástupce písemně souhlasit, a to prostřednictvím informačního systému EduPage. Pokud s účastí nesouhlasí, případně nepředloží souhlas s účastí, zajistí třídní učitel náhradní způsob vzdělávání žáka. K souhlasu i nesouhlasu jsou povinni zákonní zástupci použít rodičovský účet.
- c) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovu školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy.
- d) Při akcích konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není budova školy, 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.
- e) 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.

3.10 Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada nebo uvedení majetku do původního stavu od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.
- b) Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- c) 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.
- d) Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na vyžádání zaměstnanců školy v řádném stavu.

3.11 Zajištění osobních věcí

- a) Žáci svévolně nenesí do školy nepotřebné, cenné předměty, větší množství peněz, apod. Má-li žák však u sebe ze závažných důvodů větší finanční částku či cennost, je povinen ve vlastním zájmu uložit je co nejdříve po příchodu do školy u třídního učitele, který zajistí jejich úschovu.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně jinému zaměstnanci školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

4. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned kterémukoli zaměstnanci školy.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- e) Ve škole je zakázáno dobíjení jakýchkoliv elektrických spotřebičů.
- f) Žákům školy je zakázáno používat ve škole soukromé elektronické přístroje zapojené do elektrické sítě.
- g) Při výuce v tělocvičně, dílnách a na pozemcích 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.
- h) Žákům je zakázána manipulace s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- i) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- j) 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 pracovníka a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- k) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce nemocného žáka.
- l) Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.

4.2 Ochrana před návykovými látkami

- a) Všem osobám je v prostorách školní budovy a venkovního areálu školy zakázáno užívat návykové látky (alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka, jeho ovládnutí, rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), ve škole s nimi manipulovat (přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání).
- b) V případě podezření na intoxikaci žáka může na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu zaměstnanec školy provést orientační test na přítomnost alkoholu.
- c) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí okolnosti, které nasvědčují tomu, že žák používá návykové látky.
- d) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku (nebo přípravek obsahující omamnou nebo psychotropní látku nebo jed) v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem, oznámí škola tuto skutečnost Policii ČR.

4.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím

- a) Škola vypracovává a plní každoročně plán prevence rizikového chování.
- b) Projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu, který bude adekvátně potrestán.
- c) Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat kteréhokoliv učitele či vedení školy.
- d) Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy. Má právo žádat o řešení takových problémů kteréhokoliv zaměstnance školy.
- e) Žák, který se stal obětí diskriminace, šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, ponižování, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- f) Zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni při podezření či výskytu šikany, diskriminace či násilí ihned informovat vedení školy, které se bude těmito informacemi zabývat a prošetřovat dle Programu školy proti šikanování.

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Tento řád je zveřejněn ve vestibulu školy, ve sborovně školy a na školních webových stránkách.
- b) Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- c) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy písemnou informací.
- d) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě. Seznámení s řádem zaměstnanci stvrdí svým podpisem na prezenční listině.

Přílohy:

Příloha č. 1 Hodnotící řád

V Kašavě 15. 10. 2018

.....
Mgr. Zdeněk Vlk