

Základní škola a Mateřská škola Deblín

okres Brno – venkov, příspěvková organizace, Deblín 277, 664 75

ŠKOLNÍ ŘÁD

(Č.j. ZSD257/2016)



V souladu s §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a na základě ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, vydává ředitel školy **Školní řád**, který upravuje:

- A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy a jejich zákonných zástupců ve škole a školském zařízení (školní družina, školní jídelna)
 - B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s všemi z aměstnaci školy
 - C) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení (školní družina, školní jídelna)
 - D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí
 - F) Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků
- (tj. Klasifikační řád – příloha školního řádu).

Aktuální znění školního řádu projednala a schválila:

Pedagogická rada dne 26. srpna 2016

Školská rada dne 30. srpna 2016

Platnost: od 1. září 2016

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy a jejich zákonných zástupců ve škole a školském zařízení

1. Práva žáků

- 1.1 Žák je partnerem učitele ve výchovně vzdělávacím procesu. Má právo být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek.
- 1.2. Má právo na důstojné zacházení, které žádným způsobem neomezuje jeho osobnost, schopnosti a dává mu dostatek stimulů pro rozvoj osobnosti.
- 1.3. Má právo žádat informace o své klasifikaci a svém chování.
- 1.4. Má právo vhodnou formou žádat o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či příkazu učitele nerozumí.
- 1.5. Může se dovolávat svých práv, která jsou definována v *Úmluvě o právech dítěte* 1).
- 1.6. Má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

2. Práva učitelů školy

- 2.1. Učitel má právo na zdvořilé chování ze strany žáků, zákonných zástupců i vedení školy a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci.
- 2.2. Učitel má právo rozhodovat o metodách a postupech, které slouží k naplnění vzdělávacích cílů školy.
- 2.3. Učitel má právo odmítnout návštěvu jakékoliv osoby ve vyučovací hodině v případě, že o to nebyl požádán vedením školy.
- 2.4. Učitel má právo zveřejnit veškeré záznamy související s činností školy na webové stránky školy.

3. Povinnosti žáků

- 3.1. Žáci chodí do školy a na akce pořádané školou ve vhodném oblečení. Nejsou přípustné symboly propagující sektářská a rasistická hnutí 2). Žáci na akcích reprezentují základní školu i mimo její budovu a tomu má odpovídat i jejich jednání a chování.
- 3.2. Součástí chování žáků je respektování pravidel společenského chování jako je zdravení všech dospělých, úcta ke starším a nemocným občanům.
- 3.3. Před nástupem do školy i po jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečnosti silničního provozu 3).
- 3.4. Žáci jsou povinni chodit do školy včas, pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání podle školního řádu. Pozdní příchody žáků eviduje třídní učitel a vyvodí z toho důsledky.
- 3.5. Žáci nastupují do vyučovacích hodin včas.
- 3.6. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zvonění do třídy, oznámí to služba **vedení školy**.

1) Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání *Úmluvy o právech dítěte*
2) Metodický pokyn k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance. MŠMT ČR, č.j. 14 423/99-22

3) dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích

- 3.7. Žáci nosí požadované učební pomůcky a žákovskou knížku.
- 3.8. Žáci se po vstupu do školy přezouvají v šatně do vhodné domácí obuvi a uloží si osobní věci do uzamykatelné šatní skříňky; platí i pro zájmovou činnost žáků v odpoledních hodinách.
- 3.9. Žáci se chovají náležitým způsobem k majetku školy a spolužákům. Poškození školního majetku a projevy vandalismu jsou postihovány v rámci školního řádu a případného správního řízení se zákonnými zástupci žáka.
- 3.10. Jakékoliv nošení, distribuování a zneužívání návykových látek a manipulace s nimi je v příkrém rozporu se školním řádem a je neprodleně hlášeno Policii ČR a postihováno snížením stupněm z chování 4). Vzhledem k nutné ochraně žáků před návykovými látkami jsou zákonní zástupci žáka povinni podat sdělení v případě, že žák užívá léky podobné povahy.
- 3.11. Ve školní jídelně se žáci řídí *Provozním řádem školní jídelny*, v šatně se řídí *Režimem školní šatny*.
- 3.12. Žáci chodí na oběd pouze po svojí poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování, není-li stanoveno jinak.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce (rodič, pěstoun 5)) žáka je partnerem školy při výchovně vzdělávací práci školy, jeho role je nezastupitelná, a proto **má právo:**

- 4.1. být informován o všech skutečnostech, které se dotýkají jeho osoby i jeho dítěte,
- 4.2. být informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností,
- 4.3. se domáhat svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušována,
- 4.4. se informovat na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídního učitele, a to po předchozí domluvě v určenou dobu; není možné v této souvislosti narušovat vyučování,
- 4.5. vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy
- 4.6. být bezprostředně a prokazatelným způsobem informován o udělených výchovných opatřeních,
- 4.7. volit a být volen do Školské rady, 4.8.

žádat vyhotovení záznamu o školním úrazu, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížené společenské uplatnění způsobené úrazem.

Zákonný zástupce je povinen:

- 4.8. jednat podle ustanovení § 22 odst. 3 školského zákona,

4) Metodický pokyn MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách

5) a školských zařízení, č.j. 20 006/2007-51. dle § 45 zákona č. 94/1964 Sb., o rodině

- 4.9 jednat podle ustanovení § 31, 32 a 34 zákona o rodině, 6)
- 4.10 informovat pedagogy o pedagogicko - psychologickém vyšetření svého dítěte, pokud požaduje, aby byl brán na toto vyšetření zřetel,
- 4.11 informovat, zda některému z nich nebyl styk s dítětem omezen nebo zakázán.

5. Za zcela nepřipustné jsou považovány následující činnosti

- 5.1. svévolné opouštění budovy v průběhu vyučování nebo o přestávce bez pedagogického dohledu,
- 5.2. vstup bez doprovodu zaměstnance školy do vymezených prostor školy (sborovna, ka binety, odborné učebny, kanceláře, tělocvična) a technických prostor školy (kotelna, sklad, pracoviště školníka apod.),
- 5.3. využívání a nošení předmětů, které nemají přímý vztah k vlastní vzdělávací činnosti školy - drahé předměty a předměty nebezpečné povahy, jenž by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní nebo jiných osob. Za předměty, které nemají přímý vztah k výchovně vzdělávací činnosti (např. mobilní telefon), nenese škola odpovědnost v případě zcizení č i ztráty. Mobilní telefon je během vyučovací hodiny vypnut a uschován tak, aby nenarušoval průběh vyučovací hodiny. Mobil lze použít pouze se souhlasem vyučujícího. Počítačové hry jsou ve škole a na školních akcích zakázány. O přestávkách není dovoleno používat počítač ani mobilní telefon s funkcí počítače.
- 5.4. všechny aktivity, které jsou zdraví škodlivé - kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, h azardní hry apod. (Podle zákona 7) smí hrát hazardní hry o peníze pouze osoby starší 18 let.),
- 5.5. nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových látek,
- 5.6. manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedenímz dohledu učitele,
- 5.7. ponižování lidské důstojnosti,
- 5.8. pořizování jakýchkoli obrazových nebo zvukových záznamů žáky bez souhlasu 8) vyučujícího
- 5.9. a dále činnosti, které lze posuzovat jako přestupek 9) nebo trestní čin 10).

Porušení těchto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti školním u řádu a budou postihována odpovídajícím výchovným opatřením, popř. i součinnosti s orgány činnými v trestním řízení.

6. Pobyt žáků ve škole v době polední přestávky

- 6.1. Pokud rozvrh třídy stanovuje odpolední vyučování, žáci jdou na oběd do školní jídelny nebo zůstávají ve sběrné třídě. Na odpolední vyučování nastupují žáci deset minut před zahájením hodiny. Žáci mají možnost využívat režim školní družiny.

6) Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině

7) § 1 odst. 7 zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách

8) § 11 odst. 3 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník

9) dle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích

10) dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník

7. Způsob omlouvání nepřítomnosti a řešení neomluvené nepřítomnosti. Prevence záškoláctví 11)

- 7.1. Neúčast žáků ve vyučování významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by zákonný zástupce měl posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti.
- 7.2. Žák je povinen si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti.
- 7.3. Každá absence musí být neprodleně a řádně omluvena zápisem v žákovské knížce. Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle Pravidel pro hodnocení chování a výsl edků vzdělávání žáků (viz kapitola F školního řádu). K prvotní omluvě slouží i telefonní linka ústředny základní školy (549 430 171) nebo emai školy (reditel@zs.deblin.cz). Absence musí být následně písemně doložena v žákovské knížce.
- 7.4. Zákonný zástupce žáka je povinen **oznámit** škole důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 48 hodin od počátku nepřítomnosti a **doložit** důvody absence ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 7.5. Při odchodu ze školy mimo běžný konec výuky žák vždy předkládá písemnou omluv enku třídnímu učiteli. Žáka si vyzvedne zákonný zástupce, který se ohlásí v kanceláři školy. Opuštění školy bez doprovodu zákonného zástupce je nepřipustné!!! Žák, které ho zákonný zástupce omluví předem písemně, může opustit školu bez doprovodu sám.
- 7.6. Uvolnění žáka ze známých důvodů na 1 den povoluje třídní učitel, o uvolnění ze šk olní docházky delší jak 2 dny rozhoduje ředitel školy. Důvody nepřítomnosti žáka ve škole se předkládají písemnou formou do 3 dnů po ukončení absence. Doporučení školy: Uvolnění žáka z rodinných či jiných důvodů je vhodné maximálně jedenkrát za šk olní rok v délce jednoho týdne.
- 7.7. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, se může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka, nebo p ožádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán. Základní škola může požadovat, p okud je to nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost.
- 7.8. Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel v třídní knize.
- 7.9 Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka. Součástí prevence je:
 - 7.9.1 pravidelné zpracovávání dokumentace o absenci žáků třídním učitelem,
 - 7.9.2 součinnost se zákonnými zástupci žáků,

6) Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví. MŠMT ČR, č.j. 10 194/2002-

12) § 50 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

- 7.9.3. analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,
 7.9.4. výchovné pohovory se žáky,
 7.9.5. spolupráce s institucemi pedagogicko psychologického poradenství,
 13) konání výchovných komisí ve škole,
 7.9.6. spolupráce s orgány sociálně - právní ochrany dětí apod.
- 7.10 Škola je povinna oznamovat orgánu sociálně - právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky a neplnění povinností zákonných zástupců žáka.
- 7.11 O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ověřuje věrohodnost nepřítomnosti.
- 7.12 Neomluvenou nepřítomnost do součtu 5 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem, a rovněž:
- 7.12.1 Projedná důvody nepřítomnosti žáka a způsoby omlouvání jeho nepřítomnosti.
- 7.12.2 Upozorní na povinnosti zákonných zástupců stanovené zákonem (viz čl. 4.9 a 4.10) a možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti žáka, provede zápis pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka.
- 7.12.33 Zákonný zástupce žáka zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- 7.13 Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky pedagogicko-psychologického poradenství, popřípadě orgány sociálně-právní ochrany dětí.
- 7.14. Při počtu více jak 5 neomluvených hodin svolá ředitel školy školní výchovnou komisi.15)
- 7.15. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí dle *Jednacího řádu výchovné komise*.
- 7.16. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 10 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně- právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- 7.17. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky y Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.16)

13) Jednací řád výchovné komise

14) v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí

15) Jednací řád výchovné komise

16) dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník

Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému pověřenému obecnímu úřadu.

8. Povinnosti učitelů školy a režim školy pro pedagogy

- 8.1. Učitelů školy a režim školy pro pedagogy Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit zejména zákoníkem práce 17)
Školským zákonem 18) a Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení 19) a
- 8.2. Klasifikace chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy v souladu s ustanoveními školského zákona, vyhlášky o základním vzdělávání 20) a Pravidly pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání (viz kapitola F Školního řádu).
- 8.3. Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelem školy, rozvrhem pohotovostí, rozvrhem dohledů na chodbách a ve školní jídelně a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele školy. Svoji nepřítomnost v pracovní době je povinen neprodleně ohlásit vedení školy.
- 8.4. Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu. Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených.
- 8.5. Učitel koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, na speciálním pracovišti (školní dílny, hřiště apod.). Pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze škol po skončení vyučování. Učitel rovněž zodpovídá za bezpečnost žáků při dohledu; dohledu podléhají i místnosti WC. Rozvrh dohledů je vyvěšen na vývěsce školy před ředitelnu školy a na chodbách v 1. a 2. podlaží. Do tělocvičny, odborných pracoven, na hřiště a pozemek vcházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků.
- 8.6. V odborných pracovnách je nutno dodržovat Řád pracovny, který je zde vyvěšen.
- 8.7. Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě, přípravu žáků na vyučování a zapíše do třídní knihy.
- 8.8. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí Školským vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 8.9. Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřipustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně

17) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

18) Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon

19) Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení

20) Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.

- 8.10. Učitel vyučující ve třídě poslední vyučovací hodinu:
 - 8.10.1. odpovídá za pořádek v učebně (zvednuté židle, prázdná lavice, sebrané papíry, zavřená okna apod.),
 - 8.10.2. zajistí uložení třídní knihy na určené místo ve sborovně.
- 8.11. Celohodinové písemné zkoušky lze provádět jen v hlavních předmětech (Čj, M) a v těchto předmětech, kde je náplní zkoušky výpočet příkladů (F, Ch). Další písemné zkoušení lze uskutečnit formou didaktického testu. Celohodinová práce musí být žákům ohlášena předem a je možno psát jen jednu takovou práci denně, a to po vzájemné dohodě omluvě vyučujících.
- 8.12. Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů organizačních (pracovních) porad. Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy se informovat ve sborovně o nových úkolech a zastupování.
- 8.13. Učitelé jsou povinni prokazatelně a včas upozornit zákonného zástupce na navrhovaná nebo udělená výchovná opatření, nedostatečnou známku z předmětů, zhoršení známky o dva stupně. Znamky v žákovské knížce musejí odpovídat výsledné známce na vysvědčení. Učitel je povinen odpovídat na připomínky zákonných zástupců žáka přiměřeným a vhodným způsobem.
- 8.14. Povinností učitele je zapisovat všechny známky do ŽK na jejich základě bude žák hodnocen na vysvědčení.
- 8.15. Při úrazu žáka ve škole zajistí neodkladně místně nejbližší učitel první pomoc, resp. základní lékařské ošetření, vyrozumí ředitele nebo zástupce ředitele, a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu v Knize úrazů, která je uložena v ředitelně. O úraze informuje zákonného zástupce žáka třídní učitel nebo ředitel školy. V třídní knize je vždy uveden minimálně jeden platný telefonický kontakt na zákonného zástupce žáka.
- 8.16. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce (výchově 21). Nedostatky související s bezpečností školního provozu hlásí ihned vedení školy.
- 8.17. Kouření všech osob je v prostorách školy zakázáno.
- 8.18. Má-li vyučující výuku mimo školní budovu (exkurze, vycházky) je povinen ohlásit vedení školy datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet dětí, případně jméno dospělého doprovodu (pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem akce).
- 8.19. Učitel, pověřený vedením školy uspořádáním školní akce, zodpovídá prostřednictvím žákovské knížky za provedení písemného oznámení zákonnému zástupci, kde je uvedeno: místo srazu, začátek akce, místo

21) Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků (interní směrnice v platném znění)

konání akce, ukončení, návrat z akce, a zajistí kontrolu zákonným zástupcem, který svým podpisem potvrzuje, že bere akci na vědomí.

8.17. Třídní učitel:

- 8.17.1. Vytváří příjemné prostředí ve třídě, tvůrčí atmosféru, podporuje dobré vztahy mezi žáky a aktivní život školy.
 - 8.17.2. Organizuje pohovory s dětmi, zákonnými zástupci, ostatními pedagogy i vedením školy. Včas je informuje o problémech žáků.
 - 8.17.3. Odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v TK. Předpisuje v třídní knize předměty dle rozvrhu na celý týden. 1x týdně provádí kontrolu zápisů jednotlivých předmětů.
 - 8.17.4. Určuje ve své třídě pořádkovou službu a další služby podle potřeby, 8.20.5. organizuje třídní hodiny pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy. Datum konání a obsahu třídnické hodiny zapíše do TK.
 - 8.17.5. Má přehled o žácích své třídy (forma přehledu se nepředepisuje), 8.20.7. je zodpovědný za inventář své třídy a za správnost inventárního seznamu. Poškozené věci dává ve své kompetenci opravit školníkovi.
 - 8.17.6. Zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, určený žák třídy (služba týdne) informoval zástupce ředitele, popř. ředitele školy o této skutečnosti.
 - 8.17.7. Je povinen zjišťovat absence žáků, neomluvenou absenci, evidovat a činit příslušná opatření.
- 8.18. Třídní schůzky a konzultace se zákonnými zástupci žáka se konají nejméně 3x do roka (listopad, leden, duben), jinak dle potřeby.

22) § 3 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

23)

9. Režim při akcích školy

- 9.1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i pověřený zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
- 9.2 Při organizaci výuky a 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.
- 9.3 Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků 22). Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na finanční zajištění a BOZP.

- 9.4 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 ukončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jiným prokazatelným způsobem.
- 9.5 Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu (23) a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro pořádání mimoškolních akcí platí interní Směrnice pro pořádání mimoškolních akcí (LVK, školní výlety, zahraniční zájezdy), se kterými jsou žáci předem seznámeni zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 9.6 Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně (24) a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako škola v přírodě apod. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejich zákonní zástupci o tom dodají škole písemné (lékařské) potvrzení ne starší tří měsíců.
- 9.7 Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- 9.8 Při zapojení školy do soutěží zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.
- 9.9 U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

10. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob (25)

- 10.1. Stížnosti a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka se řeší v kompetenci učitele daného předmětu nebo třídního učitele, pokud nepřesahují rámec hodný zvláštního zřetel. Vždy je vyrozuměn ředitel školy (zástupce ředitele), který je povinen provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti.
- 10.2. Stížnosti zákonných zástupců adresované vedení školy by měly být vždy konkrétní. K anonymním stížnostem nebude brán zřetel.

24) Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích

25) § 2 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

26) viz Postup při vyřizování stížností a poskytování informací (interní směrnice školy).

- 10.3. Pokud není zákonný zástupce žáka spokojen s řešením stížnosti či připomínky vůči kterémukoliv zaměstnanci školy, může se kdykoliv ústně, písemně nebo telefonicky obrátit na ředitele školy, který je povinen provést příslušné šetření neprodleně a písemně informovat zákonného zástupce.
- 10.4. Při projednávání stížnosti je dotčený pracovník vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.
- 10.5. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy či nespokojenost s rozhodnutím ředitele školy ve věci řešené stížnosti je třeba adresovat do 7 dnů od doručení rozhodnutí: zřizovateli školy, jímž je obec Deblín, Deblín 43, 664 75 Deblín
- 10.6. Stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí právním předpisem o správním řízení 26).

-

27) Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků se všemi zaměstnanci školy

11. Pravidla vzájemných vztahů mezi všemi zaměstnanci školy a žáky

- 11.1 Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově školy hlasitě a zřetelně „Dobrý den!“. Ve třídě zdraví žáci povstáním při příchodu dospělé osoby, při zahájení a ukončení každé hodiny.
- 11.2. V průběhu všech akcí netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu příslušné odpovědné dospělé osoby a stejným způsobem školu opouštějí.
- 11.3. Žák respektuje pokyny všech vyučujících i ostatních zaměstnanců školy.
- 11.4. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
- 11.5. Žáci oslovují členy pedagogického sboru „*Pane řediteli*“, „*Paní zástupkyně*“, „*Pane učitel*“, „*Paní učitelko*“, další zaměstnance školy např. „*Pane školníku*“, „*Paní uklízečko*“, „*Paní sekretářko*“ nebo jejich příjmením.

C) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení (školní družin a, školní jídelna)

Tento řád upravuje celý provoz školy včetně aktivit souvisejících s mimoškolními činnostmi. Struktura školy se dělí na následující pracoviště:

- Základní škola – třídy, kabinety, odborné pracovny, jejichž činnost upravují dílčí řády (za jejich správnost odpovídají příslušní vyučující – správci učeben)

Školní jídelna - Řád školní jídelny

Školní družina - Řád školní družiny

12. Organizace školního dne

12.1. Školní budova se otevírá v 7.00 hod. (školník nebo pověřená osoba).

12.2. Dopolední vyučování začíná v 8:25 hod.

12.3. Ranní přestávky jsou desetiminutové a pětiminutové, hlavní přestávka trvá 20 minut. Odpolední přestávky jsou 5 minutové.

Rozpis vyučovacích hodin:

1.	8:25 – 9:10
2.	9:20 – 10:05
3.	10:25 - 11:10
4.	11:15 – 12:00
5.	12:05 – 12:50
6.	12:55 – 13:40
Polední přestávka trvající nejméně 50 min	
7.	13:00 - 13:45
8.	13:55 - 14:40

Poznámka: 5 minutové přestávky byly zavedeny z důvodu návaznosti na dopravu do MŠ a ZŠ Deblín.

Varianta s odpoledním vyučováním:

0.	7:30 – 8:15
1.	8:25 – 9:10
2.	9:20 – 10:05
3.	10:25 - 11:10
4.	11:15 – 12:00
Polední přestávka 30 minut.	
7.	12:30 – 13:15
8.	13:20 - 14:05

13. Nástup do školy

Na chodbách se žáci řídí pokyny určenými dohledem, jenž nastupuje v 8:15 a dbá na pořádek a bezpečný příchod žáků do školy. Dohled provádí namátkovou kontrolu pořádku i přezouvání v průběhu celého školního roku. Na hodiny TV se žáci připraví ve třídě, do tělocvičny odc hází pod dohledem vyučujícího.

14. Organizace vyučovacích hodin

- 14.1. Žáci přechází do odborných či jiných učeben se zvoněním na hodinu a zaujímají místa podle stanoveného zasedacího pořádku. Po příchodu vyučujícího vstanou a na jeho pokyn se posadí. Žáci takto zdraví vždy při příchodu dospělé osoby, pokud nedostanou jiný pokyn.
- 14.2. Vyučující první hodiny přináší třídní knihu, kontroluje a zapisuje absenci. Chybějící žáky zapisují i ostatní vyučující v dalších hodinách. Třídní učitel kontroluje průběžně docházku žáků a zápisy v třídní knize. Jsou stanoveny žákovské služby, které pečují o třídní knihu. Kniha se po ukončení vyučování ukládá do sborovny (poslední vyučující).
- 14.3. Každý žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa. Je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či způsobil. Svévolné poškozování školního majetku je předmětem finančních náhrad a postihů.
- 14.4. Třídní učitelé ustanovují týdenní službu, která dbá o pořádek ve třídě. Po skončení vyučování žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není rozhodnuto jinak.

15. Přestávky

- 15.1. O malých přestávkách žáci přecházejí do další učebny pohromadě a ukázněně. Po chodbách a schodištích se žáci pohybují tak, aby neohrožovali vlastní zdraví a bezpečnost spolužáků. Náležitý dohled nad žáky je v době přestávek zajištěn z řad pedagogů.
- 15.2. O velké přestávce svačí žáci ve třídách, mohou se volně pohybovat jen po chodbě, kde mají kmenovou třídu. Dbají přitom pokynů pedagogického dohledu. Bezprostředně před zvoněním na vyučovací hodinu se žáci přesunují na další výuku.
- 15.3. Třída se větrá v rámci vyučovacích hodin (výjimečně v době přestávek) na pokyn pedagogického dohledu.
- 15.4. Po ukončení dopoledního i odpoledního vyučování žáci spořádaně opouštějí budovu.

16. Ztráty a nálezy

- 16.1. Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili v průběhu vyučování větší částky peněz, případně další cenné předměty. Cennější věci se v prostoru tělocvičen předávají vyučujícímu do úschovy, jinak se ztráta věci nepovažuje za pojistnou událost. Za pojistnou událost se také nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.
- 16.2. Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně učiteli, jenž v případě, že se věc nenajde, informuje vedení školy. Veškeré ztráty podléhající pojištění musí být evidovány ředitelkou školy.
- 16.3. Nalezené věci se shromažďují v ředitelně školy.

17. Zápis dětí do školní družiny

- 17.1. Děti jsou zapsány do školní družiny na základě řádně vyplněného *Zápisního lístku* v termínu vyhlášeném ředitelstvem školy.
- 17.2. Dítě odchází ze školní družiny dle údajů uvedených na zápisním lístku spolu s pověřenou osobou.
- 17.3. Odchody dětí z družiny na základě telefonické žádosti zákonného zástupce nejsou možné!!!

D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

MOTTO:

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob!!!

18. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 18.1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, mimo budovu nebo při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Žák hlásí i malá zranění v průběhu vyučování i o přestávkách učitelé. Ředitel školy zranění eviduje a koordinuje první pomoc ve škole.
- 18.2. Odpovědná osoba je povinna vzniklá zranění zapsat do Knihy úrazů, která je uložena v ředitelně školy. Pokud je absence ve škole nejméně jeden den, musí být sepsán záznam o školním úrazu (27).
- 18.3. Při výuce v tělocvičně a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy 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 do TK. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 18.4. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími 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 ze vnitř volně otevíratelné dveře všech únikových východů.
- 18.5. Pedagogičtí i provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- 18.6. „Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.“

19. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni

- 19.1. při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů (28),
- 19.2. poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,

28) Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

29) Metodický pokyn MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č.j. 20 006/2007-51

- 19.3. dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy,
- 19.4. informovat neprodleně vedení školy a v rámci svých schopností a možností se snažit zabránit vzniku větší škody pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění ní budovy,
- 19.5. sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informovat bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuto jinak,
- 19.6. při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit vedení školy a vyplnit záznam do Knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře.

20. Evidence úrazů 29)

- 20.1. O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- 20.2. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- 20.3. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- 20.4. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích.
- 20.5. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoliv úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

30) Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

- 20.6. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost a je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola, za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 20.7. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- 20.8. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, a podléhají režimu ochrany osobních údajů³⁰⁾.

21. Ve všech budovách a prostorách (areálu) školy platí přísný zákaz :

- 21.1. kouření, požívání alkoholu a jiných návykových a omamných látek
- 21.2. používání ponorných elektrických vařičů
- 21.3. ponechávat volně ve stolech, skříních, ve třídě i v kabinetech peníze v hotovosti, osobní doklady a osobní cenné věci.

³¹⁾ Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

22. Podmínky zacházení s majetkem školy

- 22.1. U každého svévolného poškození, zničení nebo ztrátě majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, k terý poškození způsobil.
- 22.2. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem žáka je vznik škody hlášen Policii ČR.
- 22.3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 22.4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Odk ládat je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- 22.5. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. 22.6. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školské ho zákona. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, o chraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

Poznámka:

Součástí tohoto „velkého“ školního řádu je „**Výpis ze školního řádu**“, který je pro žáky vyvěšen v každé třídě, kde jsou zdůrazněny nejdůležitější práva a povinnosti žáků.

(viz **Příloha č. 3**).

Školní řád ZŠ a MŠ Deblín je vydán na základě níže uvedených právních předpisů ČR v platném znění (ve znění pozdějších předpisů), metodických pokynů a sdělení MŠMT ČR a interních směrnic základní školy s účinností **k 1.11.2010**:

1. Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky
2. Usnesení č. 2/1993 Sb., o vyhlášení *Listiny základních práv a svobod* jako součásti ústavního pořádku České republiky
3. Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině
4. Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník
5. Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích
6. Zákon č. 106/1991 Sb., o svobodném přístupu k informacím
7. Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
8. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
9. Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
10. Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích
11. Zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy
12. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
13. Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
14. Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
15. Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami
16. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
17. Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky
18. Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
19. Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
20. Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání
21. Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
22. Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
23. Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazem obcí
24. Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání *Úmluvy o právech dítěte*
25. Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance, č.j. 14 423/99-22
26. Metodický pokyn MŠMT ČR ke vzdělávací žáků se specifickými poruchami učení nebo chování, č.j. 13 711/2001-24
27. Sdělení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole ze strany lékařů, č.j. 19 089/2001-14
28. Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č.j. 10 194/2002-14,
29. Informace o spolupráci předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policií ČR při prevenci a při vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality na dětech a mládeži páchané, č.j. 25 884/2003-24
30. Pravidla pro rodiče a děti k bezpečnějšímu užívání internetu, č.j. 11 691/2004-24
31. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, č.j. 37 014/2005-25
32. Metodický pokyn MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č.j. 20 006/2007-51
33. Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení, č.j. 24 246/2008-6
34. Strategie prevence sociálně patologických jevů u dětí a mládeže v působnosti resortu MŠMT na období 2009-2012, č.j. 10 514/2009-61

Důležité odkazy:

www.msmt.cz	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
www.csicr.cz	Česká školní inspekce
www.detskaprava.cz	Dětská práva
www.uiv.cz	Ústav pro informace ve vzdělávání
www.mvcr.cz	Ministerstvo vnitra ČR

V Deblíně, dne 28. srpna 2016

.....
Mgr. Iveta Kosová

ředitelka školy