



ZŠ JOSEFA RESSLA PARDUBICE

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval: PaedDr. Světlana Divecká a kolektiv pedagogických zaměstnanců
ZŠ Pardubice, Josefa Ressla 2258

Schválila ředitelka školy: PaedDr. Světlana Divecká

Školská rada schválila dne: 29.8.2022

Projednáno na pedagogické radě: 31.8.2022

Platnost od 1.9.2022

Nahrazuje školní řád platný od 15.10.2020.

Podpis ředitele

OBECNÁ USTANOVENÍ:

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění vydává ředitelka Základní školy Pardubice, Josefa Ressler 2258 jako statutární orgán školy Školní řád.

OBSAH:

- I. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- II. provoz a vnitřní režim školy
- III. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV. podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- V. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – klasifikační řád

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma; své podněty žák podává třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo vedení školy
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- g) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- h) na seznámení se všemi směrnici se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy, řádně a systematicky se připravovat na vyučování a vědomě nenarušovat dění ve škole
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví jiných osob
- d) usměrňovat své chování a jednání ve škole, na školních akcích ve škole i mimo školu tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku
- e) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou (účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí); případná absence se eviduje v třídní knize, zaznamenávají se i pozdní příchody; neomluvená absence a opakované pozdní příchody budou považovány za porušení školního řádu
- f) 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

- g) nosit do školy každý den žákovský deník, zacházet s ním šetrně a pravidelně ho předkládat
- h) zákonným zástupcům; v případě jeho ztráty bude vždy individuálně posouzena míra zavinění
- i) a popřípadě zvoleno přiměřené kázeňské opatření
- j) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni, mít podle pokynů vyučujících vhodné oblečení na Tv, Vv, Čsp a sportovní akce
- k) řádně se vzdělávat i distanční formou výuky
- l) být v době mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

3. Ve škole je zakázáno:

- a) používat mobilní telefony a další digitální zařízení při vyučovacích hodinách bez svolení vyučujícího;
- b) mobilní telefon a další digitální zařízení nesmí žádným způsobem narušovat výuku a aktivity v rámci vyučovací hodiny; porušení tohoto bodu bude řešeno individuálně s žákem, při opakovaném porušování může být použito kázeňské opatření;
- c) mobilní telefon se může používat k soukromým účelům pouze o přestávkách;
- d) je zakázáno ve škole pořizovat jakékoliv nahrávky (video, audio, foto) bez předchozí domluvy s vyučujícím;
- e) pořízení a následné zveřejnění a šíření takové nahrávky je považováno za porušení školního řádu; za porušení školního řádu bude toto jednání považováno i tehdy, jestliže s nahráváním a zveřejněním osoba, která je na nahrávce zachycena, údajně souhlasila;
- f) jestliže je na zveřejněné nebo jinak šířené nahrávce zachyceno ponižování, ubližování nebo jiná forma útoku vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, případně jejím zjevným cílem je někoho zesměšnit, je toto jednání považováno za závažné úmyslné porušení školního řádu;
- g) za ztráty a krádeže telefonů nenese škola zodpovědnost a pojišťovna škodu nehradí
- h) opouštět školní areál a odcházet ze školy v době vyučování bez vědomí vyučujících
- i) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem
- j) nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob
- k) přinášet, mít v držení, distribuovat, nabízet, prodávat a zneužívat návykové látky (tabák, alkohol, psychotropní a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka) a totéž při akcích pořádaných školou; zároveň zakazuje tento školní řád vstup do školy pod vlivem návykových látek;
- l) v případě jakéhokoli rizikového chování bude škola postupovat podle metodických pokynů MŠMT popisujících způsoby využití právních opatření při řešení rizikového chování žáků na školách.

4. Docházka do školy, uvolňování žáka z výuky:

- a) v případě předpokládané absence je zákonný zástupce povinen předem předložit písemnou žádost; z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den uvolňuje třídní učitel, na dva dny a více rozhoduje o uvolnění na základě písemné žádosti zákonných zástupců ředitelka školy (**viz formuláře**); žák si doplní zameškané učivo
- b) žáka, který již přišel do školy, si musí na 1. stupni ZŠ při uvolňování z vyučování vyzvednout zákonní zástupci osobně, na 2. stupni je žák uvolněn pouze na základě písemné žádosti, kterou žák předloží předem vyučujícímu nebo třídnímu učiteli (**viz vzor v žákovském deníku**)
- c) tento způsob omlouvání platí i pro odpolední vyučování;
- d) v případě krátkodobé návštěvy lékaře (nebrání-li tomu zdravotní nebo jiné závažné důvody) se žák vrátí do školy a pokračuje ve vyučování
- e) v případě nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka při prezenční i distanční výuce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, telefonicky, e-mailem, ve školním informačním systému Bakalář
- f) po návratu žáka do školy je nutné doložit důvody nepřítomnosti žáka při prezenční i distanční výuce buď písemně na omluvném listu v žákovském deníku s podpisem zákonného zástupce žáka nebo elektronicky ve školním informačním systému Bakalář do 2 pracovních dnů
- g) škola si může, pokud to považuje za nezbytné, vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení absence ze zdravotních důvodů
- h) 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 uvolní ředitelka školy žáka na základě písemného doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře; na první a poslední hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady
- i) žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo může povolit vzdělávání podle individuálního plánu podle § 18 školského zákona; zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

5. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na volbu školy pro své dítě
- b) na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost

- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

6. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo jiného pedagogického zaměstnance školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) oznamovat škole údaje podle §28 ods.2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny těchto údajů (školní matrika)
- e) zajistit při svévolném poškození majetku školy žákem po dohodě s třídním učitelem nebo ředitelkou školy náhradu škody

7. 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, žáků, studentů 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) to platí i po dobu distanční výuky,
- e) volit a být voleni do školské rady,
- f) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

8. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

9. Vzájemné vztahy zaměstnanců školy, zákonných zástupců a žáků

- a) pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- b) vedení školy i učitelé spolupracují se školskou radou a radou rodičů
- c) zákonní zástupci své návrhy směřující ke zlepšení vzdělávání podávají vedení školy nebo školské radě buď přímo, nebo prostřednictvím zástupců v radě rodičů
- d) třídní učitel a výchovný poradce se zákonnými zástupci žáků řeší zdravotní, výchovnou a výukovou problematiku u žáků a jejich profesní orientaci
- e) všichni učitelé jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků, před rodičovskou schůzkou zapíší do klasifikačních archů předběžné hodnocení žáka v hlavních předmětech a třídní učitelé o předběžné klasifikaci prokazatelně informují zákonné zástupce žáků
- f) minimálně čtyřikrát ročně svolává třídní učitel podle pokynu ředitelky školy schůzku zákonných zástupců žáků, která je spojená s informačními hodinami (v případě potřeby může být třídní schůzka svolána třídním učitelem častěji)
- g) učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků (vyjádřené klasifikací či slovně) do elektronické žákovské knížky, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole; při výrazném zhoršení prospěchu popř. zhoršení prospěchu ke stupni nedostatečný nebo při udělování kázeňských opatření musí být zákonní zástupci o této skutečnosti prokazatelně informováni
- h) informace zákonným zástupcům žáků jsou podávány vyučujícími v době, kdy vyučující nekonají přímou vyučovací povinnost nebo dohled nad žáky
- i) výchovný poradce má stanoveny konzultační dny a hodiny pro jednání s rodiči
- j) v případě závažných výchovných nebo výukových potíží žáka se konají jednání (výchovné komise) za účasti zástupce vedení školy, výchovné poradkyně, třídního učitele, zákonného zástupce, příp. dalších osob; z jednání se pořizuje zápis
- k) zákonní zástupci žáků mají možnost konzultovat výchovné a vzdělávací problémy s výchovnou poradkyní a školní psycholožkou.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. REŽIM ČINNOSTÍ VE ŠKOLE

- a) Školní areál je otevřen od pondělí do pátku od 6.30 do 17.00 hodin.
- b) Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

Organizace hodin a přestávek:

1. hodina	8.00 - 8.45	6. hodina	12.45 - 13.30
2. hodina	8.55 - 9.40	7. hodina	13.40 - 14.25
3. hodina	10.00 - 10.45	8. hodina	14.35 - 15.20

4. hodina 10.55 - 11.40
5. hodina 11.50 - 12.35

9. hodina 15.30 - 16.15

- c) Vyučování končí nejpozději v 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. V případě, že je odlišná doba ukončení vyučování od doby dané rozvrhem, je tato skutečnost oznámena rodičům prostřednictvím žákovského deníku.
- d) Vyučování zahajuje zvonění v 8.00 hod. V průběhu vyučování ohraničuje zvonění přestávky a jednotlivé vyučovací hodiny.
- e) Výuka probíhá v kmenových třídách, v odborných učebnách, v areálu školy a ve zvláštních případech i mimo areál školy.
- f) Žákům je umožněn vstup do školy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování (tj. v 7.40 h). Žáci přicházejí do školy minimálně 10 minut před zahájením vyučování. Žáci vstupují do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu výuky dané rozvrhem a v jídelně školy. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- g) Po příchodu do školy se žáci přezouvají do vhodné obuvi, odkládají svrchní oděv na místa k tomu určená v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. Nenechávají zde žádné cenné věci (šperky, peníze, mobilní telefony atd.). Šatny jsou na každou vyučovací hodinu uzamčeny (zodpovídá třídní učitel 1. stupně, na 2. stupni zodpovídá za uzamčení své skříňky každý žák sám). V průběhu vyučovací hodiny je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- h) Před začátkem vyučování si žáci připraví pomůcky na výuku a po zazvonění jsou na svých místech. Není-li žák připraven na vyučování nebo nevypracoval-li úkol, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny.
- i) Do tělocvičny žáci vstupují jen ve sportovní obuvi určené do tělocvičny a řídí se řádem tělocvičny. K převlékání na tělesnou výchovu jsou určeny šatny u tělocvičny.
- j) V odborných učebnách se žáci řídí řádem těchto učeben.
- k) O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. O malých přestávkách mohou žáci pobývat pouze v podlaží, kde je jejich třída. Velká přestávka je určena k pobytu žáků i mimo budovu, ale žáci se smí pohybovat pouze v oploceném areálu školy. Přestávku lze využít ke sportování na školním hřišti a k nákupu občerstvení ve školní jídelně. Prostor šaten je určen pouze na přestrojení a přezutí žáků.
- l) Na výuku v odborných učebnách a v tělocvičně čekají žáci před učebnou, dovnitř vstupují jen na pokyn učitele a za jeho přítomnosti. Žáci nevstupují bez vyzvání do kanceláří a kabinetů. Účastníci volitelných a nepovinných předmětů a zájmové činnosti mohou vstupovat do vyhrazených učeben jen s učiteli a vedoucími, na které čekají na určeném místě.
- m) Žáci vykonávají ve třídě služby a mohou být pověřeni dalšími dlouhodobými úkoly. Pro pomůcky a sešity docházejí o přestávce do kabinetů zásadně jen žáci k tomu určení.
- n) S okny a žaluziemi manipulují žáci pouze na pokyn zaměstnance školy. O přestávce se ve třídách větrá pouze spodními okny.
- o) Opouští-li žáci učebnu, uklidí svá místa, služba na konci vyučovací hodiny utře tabuli, zavře okna. Po skončení vyučování dají žáci židle na stolky a odejdou pod dozorem vyučujícího do jídelny nebo do šatny.

- p) Po skončení vyučování a v průběhu polední přestávky nezůstávají žáci bez přítomnosti vyučujícího ve třídě, ani v šatně, nepohybují se volně po budově školy. V průběhu polední přestávky mají žáci možnost využít školní vzdělávací centrum-knihovnu, kde je nad žáky zajištěn dohled. Pokud žák tuto možnost využije, škola po tuto dobu nese za žáka plnou odpovědnost.
- q) V době polední přestávky žáci mohou opustit školní areál, v této době za žáka škola odpovědnost nenesou.
- r) Zjistí-li žák ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost ohlásí třídnímu učiteli případně jinému vyučujícímu v ten den, kdy ke ztrátě došlo.
- s) Nenastoupí-li vyučující včas do třídy, zástupce třídy nahlásí tuto skutečnost v kanceláři zástupce ředitele nebo v ředitelně.
- t) Při výuce lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- u) Pro dělené hodiny se stanoví učebny a označí se v rozvrhu hodin.
- v) Půjčování knih ze školní knihovny a zacházení s nimi se řídí řádem knihovny
- w) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Při něm jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

2. REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

Pravidla pro školní stravování jsou uvedena v samostatné části „Provozní řád školní jídelny“

3. REŽIM VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Pravidla pro činnost školní družiny jsou uvedena v samostatné části „Vnitřní řád školní družiny“

4. REŽIM AKCÍ MIMO ŠKOLU

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví (dále jen BOZ) žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy-pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy konaných mimo školu, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující BOZ připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Veškeré akce konané mimo areál školy musí být zaznamenány v třídní knize zároveň s poučením žáků o bezpečnosti. U sportovních akcí budou přesné informace předány zástupkyni školy.
- d) Při mimoškolních akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog BOZ žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování BOZ žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků zápisem do žákovského deníku nebo jinou písemnou informací, která je doložitelná.
- e) Dostaví-li se žák na místo srazu pozdě a z tohoto důvodu se již nemůže akce zúčastnit, je jeho povinností dostavit se do školy a hlásit se u ředitelky školy nebo u zástupkyně ředitelky.
- f) Při přecházení žáků na místa vyučování či při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pedagogičtí zaměstnanci postupují podle příkazu ředitelky školy k přesunu žáků. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- g) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Pro pořádání mimoškolních akcí se zaměstnanci školy řídí pokynem ředitelky školy k zajištění a provedení školy v přírodě, lyžařského výcviku a jiné obdobné akce.
- h) Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- i) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Poučení žáků o BOZ a seznámení se školním řádem provede třídní učitel na začátku školního roku. Podle potřeby provádí opakované poučení v průběhu roku. O poučení provede zápis do třídní knihy a zvláštního záznamového archu.
3. Při výuce v tělocvičně, dílnách, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním 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 třídní knihy. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

4. Otevírat okna, manipulovat se žaluziemi a osvětlením je možné jen na pokyn učitele. Jakákoliv manipulace s elektrickými rozvody a zařízeními v celém areálu školy je žákům přísně zakázána.
5. V celém areálu školy platí přísný zákaz požívání jakýchkoliv návykových látek a vstup do areálu pod vlivem těchto látek.
6. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění BOZ.
7. Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob a 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.
8. Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
9. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo areál školy, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.
10. Hlavní lékárna je umístěna u zdravotníka školy, příruční lékárničky jsou umístěny v kabinetě tělesné výchovy, chemie, v učebně technických prací a v dílně školníka. Drobný materiál na ošetření je umístěn v každém kabinetě. Pro velké akce mimo školu (škola v přírodě, lyžařský výcvik, výlet, apod.) slouží cestovní lékárny. Za vybavení lékárny odpovídá hlavní zdravotník, který též kontroluje záruční dobu léků a zdravotnického materiálu.
11. Při nevolnosti žáka vyrozumí učitel (administrativní síla) neprodleně rodiče, kteří si žáka osobně převezmou. Žáka v žádném případě nelze uvolnit ze školy bez doprovodu dospělé osoby.
12. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se a pohybovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
13. V době výuky a zájmové činnosti je nad žáky zajištěn dohled. Každý ze zaměstnanců školy je povinen zjistit důvod návštěvy cizí osoby ve škole a zajistit, aby se nekontrolovatelně nepohybovala po škole.
14. V celém areálu školy je zakázáno jezdit na kolečkových bruslích, skateboardu, koloběžce a nelze je používat ani v budově školy s výjimkou řízených akcí ŠD. Pokud žák používá k dopravě do školy kolo, ukládá a uzamyká ho na určeném místě. Jízda na kole v areálu školy je zakázána.
15. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytovat první pomoc.
16. Postup při úrazu:
 - a) žák (žáci) neprodleně vyrozumí nejbližší přítomného učitele (dozírajícího, třídního, vyučujícího)
 - b) žák je povinen nahlásit vyučujícímu i drobný úraz či poranění, které nevyžadují ošetření
 - c) učitel poskytne první pomoc a je-li to nutné, zajistí odborné ošetření

- d) učitel neprodleně vyrozumí o úrazu vedení školy a rodiče
- e) dozírající učitel nebo učitel, který byl úrazu přítomen, provede záznam do knihy úrazů a sepíše záznam o školním úrazu
- f) všichni zaměstnanci školy se v případě úrazu žáka či zaměstnance školy řídí metodickým návodem pro řešení školních a pracovních úrazů

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a žáků

1. Žáci nesmí poškozovat zařízení a výzdobu školy. U každého zaviněného svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob odpovídá žák za škodu. Se zákonnými zástupci žáka bude projednán způsob nápravy.
2. Ztráty a poškození věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně vedení školy. Žák dbá na dostatečné zajištění svých věcí, odkládá je pouze na místa k tomu určená.
3. Každý žák udržuje v pořádku své pracovní místo, nepoškozuje a šetří zařízení třídy a školy, odpovídá za neporušenost svého trvalého místa ve třídě a v pracovně.
4. Žák šetří učebnice a školní potřeby. Učebnice jsou majetkem školy a jsou žákům půjčovány. Při poškození, zničení a ztrátě učebnice nebo školní pomůcky je škola oprávněna požadovat náhradu v odpovídající výši.
5. V areálu školy je zakázáno lezení po stromech, lámání větví keřů a stromů, ničení laviček a sportovního zařízení. Odpadky se vhazují výhradně do odpadkových košů.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – **Školní řád - Klasifikačním řádu**.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ:

1. Žáky školy s tímto školním řádem seznámí třídní učitelé vždy na počátku každého školního roku, dle potřeby opakovaně v průběhu školního roku. O seznámení provede záznam do třídní knihy. Noví žáci budou seznámeni se školním řádem při nástupu do školy.
2. Seznámení zaměstnanců se školním řádem bude provedeno na provozní poradě. Noví zaměstnanci budou seznámeni se školním řádem při nástupu do práce.

3. Zákonní zástupci budou informováni o vydání a způsobu zveřejnění školního řádu v žákovských denících, s obsahem budou seznámeni na třídních schůzkách.
4. Školní řád je přístupný na chodbě v přízemí školy proti ředitelně, v každé kmenové třídě a na internetových stránkách školy: www.zsjres.cz.