

**Základní škola a mateřská škola, Pardubice – Pardubičky,  
Kyjevská 25**

**IČ 60159146 IZO 060159146 Bankovní spojení 9701323524/0600 Tel. 466650783  
Identifikátor RED-IZO 600096378 Email: karcol-zskj@volny.cz  
www.zs-pardubicky.cz**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

*Školní řád je vydán v souladu s § 30 Zákona č. 561/2004 Sb.*

od 1. 9. 2021

V Pardubicích 1. 9. 2021

Mgr. Jaroslav Karcol

ředitel školy

## Obsah

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**
  1. Žáci
  2. Zákonní zástupci žáků
  3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
  
- II. Provoz a vnitřní režim školy**
  1. Režim činnosti ve škole
  2. Distanční vzdělávání
  3. Režim při akcích mimo školu
  4. Docházka do 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**
  
- VI. Závěrečná ustanovení**

# **I. Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

## **1. Žáci**

### **Žáci mají právo**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, podmínkou je slušná a kulturní ústní či písemná forma,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí a na ochranu před návykovými látkami,
- g) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- h) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- i) být seznámeni se všemi směrnicemi, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve škole.

### **Žáci jsou povinni**

- a) řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- c) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Žák v době prezenční výuky chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. V učebně je nejméně pět minut před zahájením vyučování, připraví si všechny potřebné pomůcky.

Žák vědomě nenarušuje průběh vyučovací hodiny. Toto se týká rovněž mobilního telefonu, který musí být po dobu vyučovací hodiny vypnutý a uložený v aktovce. Výjimkou použití mobilního telefonu v nezbytném rozsahu mohou být zdravotní důvody (např. diabetes).

Během pobytu ve škole (ani o přestávkách) není dovolena hlasitá reprodukce hudby z přehrávačů. Žák nesmí pořizovat nahrávky (video, audio, foto) bez svolení nahrávané osoby

a dobíjet mobilní telefon ve škole. V případě zneužití přístroje žákem během pobytu ve škole a při všech akcích pořádaných školou mu bude mobilní telefon nebo přehrávač odebrán a vrácen na konci vyučování / na konci akce.

Žák se pravidelně připravuje na vyučování, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Do školy chodí vhodně a čistě upraven a oblečen.

Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

Nepřítomnost ve škole může být omluvena pouze pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin).

Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Manipulace s okny, žaluziemi, zařízením učeben, elektrickým zařízením a spotřebiči je žákům povolena pouze na přímý pokyn vyučujících nebo zaměstnanců školy.

V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

Během polední přestávky, jejíž termín je uveden v rozvrhu hodin, se žáci běžně zdržují mimo areál školy nebo ve venkovním areálu školy. Ve venkovním areálu školy dbají pokynu služby vykonávající dohled. V případě nepřízně počasí je jim umožněno trávit čas ve vestibulu školy pod dohledem. Do třídy odcházejí až s vyučujícím 10 minut před začátkem hodiny.

Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány v celém areálu školy a při všech školních akcích všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání, přechovávání a distribuce návykových a zdraví škodlivých látek).

Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

Žáci jsou povinni vykonávat „žakovské služby“ dle rozpisu služeb. Jedná se zvláště o službu před školní jídelnou a v jídelně, žakovskou službu ve třídě (pořádek, mytí tabule, nošení pomůcek k výuce...). Dále jsou to služby spojené s úklidem v areálu školy pod dohledem třídního učitele, přinášení školního mléka, ovoce atd.

Po použití WC se žák v těchto prostorech bezdůvodně nezdržuje.

## **2. Zákonní zástupci žáků**

### **Zákonní zástupci mají právo**

- a) na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

### **Zákonní zástupci jsou povinni**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě
- f) oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

## **3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky školy**

- a) Žáci se ve škole chovají slušně ke všem dospělým, dodržují zásady kulturního chování. Dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržují školní řád školy. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- b) Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a stejně tak i poškozování jejich cti a pověsti v tištěných i elektronických médiích (kyberšikana) se vždy považují za závažné porušení školního řádu.
- c) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí.
- d) Učitelé spolupracují se školskou radou.
- e) Třídní učitel řeší se zákonnými zástupci žáků výchovnou a výukovou problematiku.
- f) Všichni učitelé jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci.

- g) Třikrát ročně svolává třídní učitel schůzku zákonných zástupců žáků.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### **1. Režim činnosti ve škole**

- a) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 do 16.35 hodin.
- b) Vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování probíhá podle daného časového rozvržení.
- c) Školní budova je pro žáky a rodiče otevřená od 7.40 do 8.00 hodin. Jinak vstupují do školy rodiče a žáci pouze po zazvonění na vyzvání.
- d) Po příchodu do budovy se žáci přezouvají do zdravotně vhodné domácí obuvi, odkládají venkovní obuv a svršky v šatnách na určené místo a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- e) O malých přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, žáci se nezdržují na schodišti. Dohled vykonává třídní učitel. Velká přestávka je za příznivého počasí určena k pobytu dětí ve venkovním areálu školy. Ve třídě se žáci zdržují pouze se svolením vyučujícího, který také nad žáky vykonává dohled.
- f) Na oběd odcházejí žáci do školní jídelny pouze za doprovodu učitele. Po obědě odcházejí žáci, kteří nenavštěvují školní družinu, z jídelny sami. Ve školním areálu se po vyučování pohybovat nemohou.
- g) Na zájmové kroužky čekají žáci před budovou školy, odkud si je vedoucí odvádí na místo činnosti kroužku, v případě nepříznivého počasí mohou čekat i ve vestibulu školy.
- h) Ve školní jídelně se řídí žáci řádem školní jídelny, ve školní družině řádem družiny.
- i) Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny, zveřejněné na nástěnce ve školní družině a na webových stránkách školy.
- k) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh v prezenční výuce a rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, kde 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 s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

### **2. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:**

- a) on-line výuku, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takové výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišné při distanční výuce celé třídy, nebo kombinací distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část
- b) zařazení prvků on-line výuky do běžné výuky
- c) rozsah on-line výuky, jež nebude dle obvyklého rozvrhu
- d) individuální konzultace žáků a pedagogických pracovníků
- e) komunikaci pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci (telefonicky, e-mailem, osobně)
- f) zveřejnění zadávaných úkolů s následným zveřejněním správného řešení
- g) informování žáka o jeho výsledcích poskytování zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení
- h) pravidelnou průběžnou komunikaci se žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
- i) průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedením školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a anglickém jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky (krátkodobá či dlouhodobá nepřítomnost žáků ve škole).

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva nebo vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a pro úpravy školního vzdělávacího programu.

Pro komunikaci učitelů se žáky byla zvolena platforma Office 365 – MS Teams.

### **3. Režim při akcích mimo školu**

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo areál školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním 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 výuky při akcích mimo školu souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy

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 školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná organizující pedagog předem s vedením školy.
- d) Při akcích konaných mimo školu zajišťuje organizující pedagog bezpečnost žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou srazu. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou. Přejde-li žák na místo srazu pozdě a z důvodu pozdního příchodu se nemůže zúčastnit činnosti třídy nebo skupiny, je jeho povinností dostavit se do školy k řediteli školy nebo k jinému pedagogickému pracovníkovi.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro lyžařské kurzy a 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. Za dodržování bezpečnosti odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- f) Součástí výuky je výuka plavání, bruslařský výcvik, další sportovní aktivity a pobyty v přírodě. Těchto aktivit se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
- g) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

#### **4. Docházka do školy**

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, telefonicky nebo elektronicky.
- b) Nejdéle do 3 dnů po nástupu do školy předloží žák písemnou omluvenku v žákovské knížce. Tu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.
- c) Při absenci známé předem vyžaduje škola od rodičů písemnou žádost o uvolnění žáka.



Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.

- d) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu na žádost jeho zákonného zástupce a zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- c) Při výuce v tělocvičně a počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané jejich provozními řády. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- d) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- e) 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 sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- f) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy (7.40 - 8.00 ) zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy ven dozírající pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy.
- g) V prostorách školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu, používání vlastních elektrických spotřebičů. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče zakoupené školou.
- h) Není povoleno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech a skříních ve třídách.
- ch) V šatnách neponechávají žáci peníze a cenné věci. Dbají na pořádek.
- i) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní výdejny.
- j) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, které ohrožují zdraví a bezpečnost osob nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Při příznacích onemocnění COVID – 19 umístí žáka do izolace a dbají na zvýšená hygienická pravidla. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření pouze v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

- k) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Žáci jsou povinni hlásit každou škodu na majetku školy a podle svých možností jsou povinni těmto škodám předcházet nebo jim zabránit. V případě, že jsou svědky úmyslného ničení majetku, jsou povinni tuto skutečnost nahlásit některému ze zaměstnanců školy.
- c) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně vedení školy. Žáci dbají na dostatečné zabezpečení svých věcí.
- d) Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy zbytečně nenosí. Hodinky a mobilní telefony mají neustále u sebe, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na pokyn vyučujícího na místo, které je k tomu určené.
- e) Pokud žáci dojíždějí ze vzdálenějších míst do školy na kolech, ukládají je uzamčené do vyhrazených stojanů.
- f) Žáci jsou povinni řádně pečovat o zapůjčené učebnice a pomůcky, ochraňovat je před ztrátou

a poškozením, vrátit je na konci roku v řádném stavu. V případě neúměrného nebo úmyslného poškození a při ztrátě je žák povinen přinést novou učebnici, nebo bude od žáka vybrána finanční úhrada (pouze v případě, že není možno již učebnici zakoupit).

- g) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí samostatné části školního řádu – ve vnitřním klasifikačním řádu.

## **VI. Závěrečná ustanovení:**

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2021
2. Ředitel školy tento řád zveřejňuje vyvěšením ve vestibulu školy a ve sborovně školy.
3. Zaměstnanci školy projednali tento řád na pedagogické radě dne 1. 9. 2021.  
Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli během prvních dnů začátku nového školního roku. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
4. Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací na třídních schůzkách. Řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.