



<b>Školní řád</b>	
Vypracoval:	Mgr. Markéta Chmelová, ředitelka školy
Projednal:	Pedagogická rada dne: 31. 8. 2011
Schválil:	Školská rada dne:
Č.j.:	
Spisový znak:	106
Skartační znak:	A 5
Počet příloh:	0
Změny:	
Účinnost od:	1. 9. 2011

## **Obsah:**

### **Článek I**

#### **Úvodní ustanovení**

### **Článek II**

#### **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky:**

1. Práva žáků
2. Povinnosti žáků
3. Práva zákonných zástupců žáků
4. Povinnosti zákonných zástupců žáků
5. Pravidla spolupráce zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků

### **Článek III**

#### **Provoz a vnitřní režim školy**

1. Režim činností ve škole
2. Režim stravování
3. Režim akcí mimo školu

### **Článek IV**

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

### **Článek V**

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

### **Článek VI**

#### **Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků**

### **Článek VII**

#### **Závěrečná ustanovení**

# Článek I

## Úvodní ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a ve školní radě tento **školní řád**:

## Článek II

### **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

#### **1. Práva žáků**

1.1 V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující práva:

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona
- b) na informace 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 ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- 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
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona

1.2 Žák má dále právo:

- a) na vzdělávání se v důstojných podmínkách, v atmosféře lásky a porozumění
- b) na svobodu vyznání, svobodu myšlení, svobodu projevu
- c) na svobodnou účast v kulturním a duchovním životě školy
- d) na křesťanské vzdělávání a výchovu v duchu tradičních křesťanských hodnot a výchovu podle biblických principů
- e) na respektování pedagogickými pracovníky soukromého života jeho rodiny
- f) na individuální přístup ve vyučování, na respektování zvláštních potřeb žáka vyplývajících s učebními poruchami a potřebami žáka talentovaného
- g) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- h) na ochranu před informacemi, které poškozují jeho morálku
- i) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, a jinými sociálně patologickými jevy
- j) na odpuštění

#### **2. Povinnosti žáků**

2.1 V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob

## 2.2. Žáci jsou dále povinni:

- a) dodržovat pravidla slušného a ohleduplného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům
- b) omluvit se a požádat o odpuštění osobu, které jakýmkoliv způsobem ublížili
- c) přicházet do školy včas a řádně upraveni
- d) účastnit se výuky dle rozvrhu hodin
- e) zodpovědně a systematicky se připravovat na vyučování, mít v pořádku učebnice, pomůcky a domácí úkoly
- f) při vyučování mít vypnutý mobilní telefon (používat mobilní telefon lze pouze v době přestávek), za ztrátu či krádeže mobilních telefonů škola nenese odpovědnost a pojišťovna škodu nehradí
- g) nenosit do školy cenné věci
- h) dbát na dostatečné zajištění svých věcí, peníze nenechávat v oděvu v šatně či v prostorách mimo třídu
- i) svěřit osobní věci, pokud je musí odložit (např. při tělesné výchově), do úschovy vyučujícímu či na místo k tomu určené
- j) nahlásit ztrátu osobních věcí neprodleně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy
- k) předat nalezené věci do kanceláře školy

## 2.3 Žáci nesmějí:

- a) používat v areálu školy a na akcích organizovaných školou mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek a fyzického násilí
- b) vykonávat v areálu školy a na akcích organizovaných školou činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek), distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy a na akcích školy.
- c) nosit do školy a na akce organizované školou předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit jejich zdraví a bezpečnost a dále i bezpečnost jiných osob
- d) nosit do školy a na akce organizované školou věci (hmotné i nehmotné povahy), které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit jejich výchovu a morálku

## 3. Práva zákonných zástupců žáků

3.1 V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají zákonní zástupci žáků následující práva:

- a) na informace 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 svých dětí
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona

## 4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

4.1 V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají zákonní zástupci žáků následující povinnosti:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

#### 4.2 Zákonní zástupci jsou dále povinni:

- a) podle svých možností spolupracovat s vyučujícími svého dítěte a vedením školy

#### 4.3 Docházka žáka do školy:

- a) V případě nepřítomnosti žáka ve škole doloží zákonný zástupce žáka důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti – písemně, telefonicky nebo emailem.
- b) Po návratu žáka do školy doloží zákonný zástupce žáka důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování písemně na *omluvném listu v žákovské knížce* do 1 pracovního dne.
- c) Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.
- d) Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel, nebo jiný vyučující, může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka *lékařské potvrzení*.
- e) Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od zákonných zástupců žáků *písemnou žádost o uvolnění z vyučování*, která zároveň slouží jako omluvenka (např. rodinné rekreace, sportovní soustředění apod.).
- f) Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel. Při absenci delší než tři dny z jiných důvodů než nemoci žáka se žák a jeho zákonní zástupci řídí předchozím bodem e).
- g) Při odchodu žáka během vyučování uvolňuje žáka vyučující z vyučovací hodiny, ze které žák odchází, pouze na základě *písemné žádosti* zákonných zástupců žáka. Rovněž z odpoledního vyučování může být žák uvolněn pouze na základě písemné žádosti doručené předem třídnímu učiteli či vyučujícímu daného předmětu.
- 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.
- i) V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka na *písemné doporučení registrovaného praktického lékaře* pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- j) 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 zákona č. 561/2004 Sb. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

## 5. Pravidla spolupráce zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků

### 5.1 Školská rada a vedení školy

- a) Pedagogičtí pracovníci spolupracují se školskou radou a mohou být jejími členy.
- b) Návrhy a podněty zákonných zástupců žáků směřující k zlepšení výuky a výchovy žáků mohou být podávány přímo nebo prostřednictvím zástupců tříd školské radě a vedení školy.

## 5.2 Obsah spolupráce

- a) Třídní učitel řeší se zákonnými zástupci žáku jejich zdravotní, výchovnou, výukovou problematiku a jejich profesní orientaci.
- b) Zákonní zástupci mají právo na maximální možnou informovanost o činnosti a chodu školy, zejména v souvislosti s jejich dětmi.
- c) Po předchozí domluvě s vyučujícím se zákonní zástupci mohou jít podívat do výuky.

## 5.3 Předávání informací

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků - před čtvrtletím zapíší všichni vyučující do klasifikačních archů předběžné hodnocení žáka ve všech předmětech včetně výchov a třídní učitelé o klasifikaci prokazatelně informují zákonné zástupce žáků – zápisem do žákovských knížek.
- b) Nejméně dvakrát ročně svolává třídní učitel schůzku zákonných zástupců žáků.
- c) Nejméně dvakrát ročně jsou zákonní zástupci informováni o prospěchu a chování žáků na konzultačním odpoledni.
- d) Učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků (vyjádřené klasifikací či slovně) do *žákovské knížky* nebo *týdenního plánu*, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole.
- e) Telefonické informace zákonným zástupcům žáku jsou podávány vyučujícími v době, kdy vyučující nekonají přímou vyučovací povinnost nebo dozor nad žáky.
- f) Závažné výchovné a výukové potíže žáků pomáhají řešit jednání se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti vedení školy, třídního učitele, případně dalších účastníků jednání, z jednání se pořizuje *zápis*.
- g) Obvyklou formou komunikace mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáka v případě vzdělávacích a výchovných problémů žáka je písemná komunikace v *žákovské knížce*. V případě, že zákonný zástupce na tuto formu komunikace nereaguje, je kontaktován školou doporučeným dopisem.
- h) Schůzka s vedením školy je možná po předchozí telefonické domluvě, v naléhavém případě kdykoliv.

## Článek III

### Provoz a vnitřní režim školy

#### 1. Režim činností ve škole

##### 1.1 Přístup do budovy školy

- a) Vstup do budovy školy NOE – Křesťanské základní školy v Pardubicích, Zborovské nám. 2018, 530 02 Pardubice, je zpravidla umožněn každý pracovní den od 7:30 do 15:30 hod.
- b) Mimo vymezený čas v bodě a) je přístup možný po dohodě s vyučujícími či ředitelkou školy.
- c) Žákům je umožněn vstup do školy nejdříve 30 minut před začátkem dopoledního vyučování (7:30 hod) a 15 min před začátkem odpoledního vyučování. Žáci přicházejí do školy nejdéle 10 minut před zahájením vyučování. Žáci vstupují do budovy školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu výuky dané rozvrhem. *Rozpis dozorů* je vyvěšen v kanceláři školy.

##### 1.2 Šatna

- a) Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená v šatně a ihned odcházejí do učebny. V šatnách se nezdržují.

- b) V průběhu vyučovací hodiny je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

### 1.3 Vyučování

- a) Vyučování začíná v 8.00 hodin.  
 b) Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin, přestávek a času určeného ke společnému rannímu setkání žáků a učitelů:

OD	DO	
8:00	8:15	Zahájení dne – společné setkání žáků a učitelů
8:20	9:05	1. vyuč. hodina
9:15	10:00	2. vyuč. hodina
10:20	11:05	3. vyuč. hodina
11:15	12:00	4. vyuč. hodina
12:10	12:55	5. vyuč. hodina
13:05	13:50	6. vyuč. hodina
14:00	14:45	7. vyuč. hodina
14:55	15:40	8. vyuč. hodina

- c) Údaje uvedené v bodě b) mají žáci zapsány v žákovských knížkách a jsou též přístupné na webu školy.  
 d) Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.  
 e) Vyučování každé třídy probíhá podle pevně daného celoročního rozvrhu hodin, který je zapsán v žákovské knížce žáka a se kterým jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni na začátku školního roku.  
 f) V případě, že se liší doba ukončení vyučování od doby dané rozvrhem, a nebo dojde ke změně proti rozvrhu třídy, je tato skutečnost písemně oznámena zákonným zástupcům.  
 g) Vyučování zahajuje pedagogický pracovník. Ve škole se nezvoní.  
 h) Výuka probíhá v kmenové třídě, v areálu školy, v pronajaté tělocvičně a ve zvláštních případech i jinde.

### 1.3 Tělocvična

- a) Do tělocvičny žáci vstupují jen se svolením a za přítomnosti vyučujícího.  
 b) Do tělocvičny vstupují žáci jen ve zvláštní, do tělocvičny určené, sportovní obuvi.  
 c) Při výuce v tělocvičně a na hřišti zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané *vnitřním řádem* odborné učebny.

### 1.4 Přestávky

- a) O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Přestávky tráví žák v učebnách, na chodbách nebo na jiných určených místech s ohledem na bezpečnost svou i bezpečnost ostatních.  
 b) Během přestávky žáci dbají všech pokynů pedagogického dozoru.  
 c) Během přestávek žáci nesmí opustit areál školy s výjimkou polední přestávky (přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním daná rozvrhem třídy).  
 d) O polední přestávce zůstávají žáci dle dohody s rodiči buď v areálu školy pod pedagogickým dozorem, nebo opouští areál školy a vracejí se 15 min před začátkem odpoledního vyučování.  
 e) V případě, že žák během polední přestávky opustí areál školy, škola nenese za žáka odpovědnost.



- f) V případě, že žák tráví polední přestávku v areálu školy, pohybuje se pouze v prostorách k tomu určených.

#### 1.5 Kancelář školy

- a) Žáci nevstupují bez vyzvání do kanceláře školy.

#### 1.6 Třídní služby

- a) Žáci vykonávají ve třídě služby a mohou být pověřeni dalšími dlouhodobými úkoly.  
b) Pro pomůcky a sešity docházejí do kanceláře zásadně jen žáci k tomu určení.

#### 1.7 Konec vyučování

- a) Opouští-li žáci učebnu, uklidí svá místa. Služba na konci vyučovací hodiny utře tabuli.  
b) Po skončení vyučování žáci bez zbytečného prodlení odcházejí do školní družiny, do jídelny nebo domů.

#### 1.8 Počty žáků ve třídách a skupinách

- a) Nejvyšší počet žáků ve třídě je 20.  
b) Při výuce některých předmětů, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy.  
c) 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.  
d) Pro dělené hodiny se stanoví učebny a označí se v rozvrhu hodin.

#### 1.9 Dopravní prostředky

- a) Kola se ukládají do stojanu u budovy školy, škola nenese zodpovědnost za poškození či ztrátu kola.  
b) V areálu školy je zakázáno se pohybovat na kole, kolečkových bruslích, skateboardu a koloběžce.

#### 1.10 Organizace práce ve školní družině

- a) Organizace práce ve školní družině je dána *Řádem školní družiny*, se kterým jsou rodiče zapsaných žáků seznamováni na začátku školního roku.

## 2. Režim stravování

2.1 Stravování žáků je smluvně zajištěno ve školní jídelně při Základní škole Staňkova 128 v Pardubicích.

2.2 Z důvodu bezpečnosti vodí žáky do školní jídelny po skončení vyučování určený vyučující nebo vychovatelka školní družiny.

2.3 Ve školní jídelně se žáci řídí pravidly slušného chování, kulturního stolování a pokyny dozírajících pedagogických pracovníků a zaměstnanců kuchyně, dbají na hygienu a bezpečnost. Žáci dodržují *Řád školní jídelny ZŠ Staňkova*.

2.4 Oběd se vydává od 11:45 do 13:45 hodin. Mimo dobu výdeje obědů žáci do školní jídelny nevstupují.



2.5 V případě nemoci může oběd vyzvednout pouze v první den zástupce žáka, v dalších dnech nemoci se oběd domů nevydává. Výdej do jídelnosičů je od 10:40 do 13:45 hod.

### 3. Režim akcí mimo školu

3.1 Bezpečnost a ochranu zdraví 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.

3.2 Při organizaci výuky 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.

3.3 Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná předem organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce musí být zapsána v *měsíčním plánu práce*, v případě vycházek v *sešitě vycházek* uloženém v kanceláři školy, vždy před započítáním akce. Tento zápis zároveň obsahuje časový rozpis akce a osobu zodpovědnou za zdárný průběh akce a za BOZP účastníků akce.

3.4 Při akcích konaných mimo 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 skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou formou. Dostaví-li se žák na místo srazu akce pozdě z důvodu pozdního příchodu, je jeho povinností dostavit se do školy k ředitelce školy a zde je mu určena náhradní činnost.

3.5 Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející pedagogický pracovník žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pedagogičtí zaměstnanci postupují podle *Nářízení ředitelky školy k přesunu žáků*.

3.6 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*.

3.7 Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je pověřen ředitelkou školy.

3.8 Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

## Článek IV

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

### 1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

#### 1.1 Chování žáků:

- a) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- b) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- c) Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez přímého pokynu a dozoru pedagogického pracovníka.

#### 1.2 Poučení žáků:

- a) Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména se školním řádem, se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích, se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním, s postupem při úrazech, s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- b) Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování apod. nebo před výukou v tělocvičně či na hřišti. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- c) Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dozor.
- d) Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod. Upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat. Informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni, varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

#### 1.3 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem uvolňovat bez dozoru dospělé osoby k činnostem mimo areál školy.

#### 1.4 Postupy při onemocněních a úrazech

- a) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečného odkladu vedení školy a rodiče žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému ošetření nebo do domácí péče jen v doprovodu dospělé osoby.
- b) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned nejbližšímu právě přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
- c) Pedagogický pracovník poskytne první pomoc a je-li to nutné, zajistí odborné ošetření (vydá postiženému pro lékaře *Posudek o bolestném*).

- d) Pedagogický pracovník neprodleně vyrozumí o úrazu vedení školy a zákonné zástupce.
- e) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- f) O druhu úrazu a způsobu ošetření provede pedagogický pracovník záznam do *sešitu v lékárnice*, provede záznam do *Knihy úrazů* a sepíše *Záznam o školním úrazu*. Při vyplňování těchto záznamů se pedagogičtí pracovníci řídí *Metodickým postupem při záznamech o úrazu*.
- g) O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- h) Ředitelka školy bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
- i) Hlavní školní lékárnice je umístěna v kanceláři školy.

## 2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 2.1 Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- 2.2 Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- 2.3 Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- 2.4 Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- 2.5 Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 2.5 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dozor nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

## Článek V

### Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo ředitelce školy.
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně vedení školy.
4. Hodinky, šperky, mobilní telefony, peněženky mají žáci neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu – týká se hodin tělesné výchovy a pracovních činností, kdy žák odkládá cenné věci na místo určené vyučujícím.
5. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
6. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
7. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

## Článek VI

### Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků

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

## Článek VII

### Závěrečná ustanovení

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vystavením na internetových stránkách školy [www.skola-noe.cz](http://www.skola-noe.cz) a v kanceláři školy.
2. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na poradě dne 31.8.2011.
3. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni 1.9.2011.
4. Zákonní zástupci žáků byli seznámeni o vydání a obsahu tohoto řádu na třídní schůzce v září 2011 a na internetových stránkách školy.