

NOE Křesťanská základní škola a mateřská škola v Pardubicích

Školní řád základní školy	
Vypracoval:	Mgr. Lenka Macháčková, ředitelka školy
Projednal:	Pedagogická rada dne: 15. 6. 2021
Schválil:	Školská rada dne: 30. 8. 2021
Č.j.:	274/2021
Spisový znak:	106
Skartační znak:	A 5
Počet příloh:	0
Změny:	Nabytím účinnosti tohoto školního řádu pozbývá platnosti Školní řád základní školy č.j. 256/2020 účinný od 1. 9. 2020.
Účinnost od:	1. 9. 2021

V Pardubicích 11. srpna 2021

Mgr. Lenka Macháčková
ředitelka školy

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. Práva pedagogických pracovníků
6. Povinnosti pedagogických pracovníků
7. 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) ve znění pozdějších předpisů 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) vyjadřovat se k záležitostem chodu a fungování školy prostřednictvím *žakovského parlamentu*, volit do něj své zástupce a být do něj voleni s tím, že se jejich stanovisky a vyjádřeními je vedení školy povinno se zabývat.
- d) slušně a vhodnou formou se vyjadřovat 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 na kulturním a duchovním životě školy
- d) na křesťanské vzdělávání a výchovu v duchu tradičních křesťanských hodnot a výchovu podle biblických principů
- e) na respektování soukromého života jeho a jeho rodiny pedagogickými pracovníky
- f) na individuální přístup ve vyučování, na respektování zvláštních potřeb žáka vyplývajících z učebních poruch a potřeb žáka nadaného či 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) vzdělávat se distančně, je-li z důvodu krizového či mimořádného opatření pro danou třídu/skupinu distanční skupina zavedena
- f) zodpovědně a systematicky se připravovat na vyučování, mít v pořádku učebnice, pomůcky a domácí úkoly
- g) po celou dobu pobytu ve škole mít vypnutý mobilní telefon a další mobilní elektronická zařízení (tablet, notebook apod.), s výjimkou případů uvedených níže
- h) nenosit do školy cenné věci
- i) dbát na dostatečné zajištění svých věcí, peníze či věci vyšší hodnoty zamykat ve své skříňce
- j) svěřit osobní věci, pokud je musí odložit (např. při tělesné výchově), do úschovy vyučujícímu či na místo k tomu určené
- k) nahlásit ztrátu osobních věcí neprodleně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy
- l) 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) být ve škole pod vlivem návykových látek
- c) vykonávat v areálu školy a na akcích organizovaných školou činnosti, které jsou zdraví škodlivé (zejména užívat návykové a zdraví škodlivé látky, kouřit, pít alkoholické nápoje), distribuovat či propagovat návykové látky.
- d) 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
- e) 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 a byl připraven na vyučování
- 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
- b) záležitosti týkající se jejich dítěte projednávat s pedagogy v předem domluveném termínu

4.3 Docházka žáka do školy:

- a) V případě nepřítomnosti žáka ve škole, informuje zákonný zástupce nebo osoba, které byl žák svěřen do péče, o této skutečnosti třídního učitele prostřednictvím školního informačního systému do 7:30 daného dne, včetně uvedení důvodů nepřítomnosti. Nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- b) Při podezření na neomluvenou absenci nebo nevěrohodnosti uvedených důvodů si třídní učitel či jiný vyučující, může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení. Potvrzení zapisuje lékař do speciálního omluvného listu. Dále se škola řídí *metodickým pokynem MŠMT*.
- c) Lékařské potvrzení se vyžaduje, má-li žák ve školním roce více než 10 krátkodobých celodenních absencí, zamešká-li více než 6 týdnů nebo přesáhne-li absence v jednom předmětu 20%.
- d) Při absenci vyšší než 50%, škola zpravidla kontaktuje OSPOD.
- e) Při absenci známé předem zákonný zástupce žáka písemně požádá o uvolnění z vyučování. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na dobu 1 – 3 dnů uvolňuje třídní učitel. Při absenci delší než tři dny z jiných důvodů než nemoci žáka předem uvolňuje z vyučování ředitel školy.
- f) Při odchodu žáka během vyučování uvolní vyučující žáka z vyučovací hodiny pouze na základě žádosti jeho zákonných zástupců, podané třídnímu učiteli prostřednictvím školního informačního systému do 7:30 daného dne. Rovněž z odpoledního vyučování může být žák uvolněn pouze na základě elektronické žádosti adresované třídnímu učiteli či vyučujícímu daného předmětu.
- g) Ředitel 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. Žádost se podává prostřednictvím školního informačního systému, ke stažení je na webových stránkách, případně v kanceláři školy. Z předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na písemné doporučení registrovaného lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- h) 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. Práva pedagogických pracovníků

5.1 V souladu s ustanovením § 22a zákona č. 561/2004 Sb., mají pedagogičtí pracovníci při výkonu své pedagogické činnosti následující práva:

- a) Na zajištění vhodných podmínek k práci, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- b) Na svobodnou volbu metod, forem a prostředků vzdělávání, které jsou v souladu se zásadami a cíli školy.
- c) Sdílet svoji víru v Ježíše Krista.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

6.1 V souladu s ustanovením § 22a zákona č. 561/2004 Sb., mají pedagogičtí pracovníci při výkonu své pedagogické činnosti následující povinnosti:

- a) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli NOE – KZŠ a MŠ.
- b) Zachovávat *Kodex pedagogického pracovníka NOE*.
- c) Chránit a respektovat práva dítěte.
- d) Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování. Při podezření ze závažného porušení školního řádu, zejména užívání návykových látek, podezření z krádeže nebo neoprávněného užívání mobilního telefonu, je pedagogický pracovník povinen provést kontrolu.
- e) Svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- f) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, s nimiž přišel do styku.
- g) Poskytovat dítěti nebo jeho rodiči informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Pravidla spolupráce zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků

7.1 Obecné zásady

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, žáci i jejich zákonní zástupci k sobě navzájem zachovávají úctu a respekt.
- b) Při vzájemném styku dodržují zásady slušného chování a vyjadřování.

7.2 Školská rada a vedení školy

- a) Zákonní zástupci 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 školské radě a vedení školy podávány přímo, prostřednictvím třídního učitele nebo svých zástupců.

7.3 Obsah spolupráce

- a) Zákonní zástupci žáků se prostřednictvím *školské rady* a pravidelných setkání rodičů s vedením školy podílejí na tvorbě koncepce školy.
- b) Zákonní zástupci mají právo na maximální možnou informovanost o činnosti a chodu školy, zejména v souvislosti s jejich dětmi.

- c) Třídní učitel konzultuje se zákonnými zástupci zdravotní, výchovnou a výukovou problematiku jejich dítěte a jeho profesní orientaci.
- d) Po předchozí domluvě s vyučujícím se zákonní zástupci mohou jít podívat do výuky.

7.4 Předávání informací

- a) Pro vzájemnou komunikaci slouží přednostně elektronický školní informační systém. Dále také osobní a online setkání, v 1. a 2. ročníku týdenní plány, případně telefon kanceláře školy a školní emaily. V případě, že rodič z objektivních důvodů nemá zřízen přístup do školního informačního systému, je způsob komunikace domluven individuálně.
- b) Všichni pedagogičtí pracovníci jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků.
- c) Učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků (vyjádřené klasifikací či slovně) do **elektronické** žakovské knížky nebo týdenního plánu, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole.
- d) **Rodiče hodnocení pravidelně kontrolují a nejpozději k pondělnímu ránu v elektronickém systému podepisují.**
- e) Čtyřikrát ročně jsou zákonní zástupci informováni o prospěchu a chování žáků na třídních schůzkách nebo konzultačním odpolední.
- f) Dvakrát ročně se pořádají neformální setkání rodičů s vedením školy.
- g) Závažné výchovné a výukové potíže žáků řeší pedagogové s jejich zákonnými zástupci za přítomnosti vedení školy, třídního učitele, případně dalších účastníků jednání. Z jednání se pořizuje zápis.
- h) Komunikace mezi zákonnými zástupci a pedagogy probíhá v pracovní době pedagogů, kdy vyučující nekonají přímou vyučovací povinnost nebo dohled nad žáky.
- i) Osobní schůzka s vyučujícím nebo s vedením školy je možná po předchozí domluvě.

Článek III

Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činností ve škole

1.1 Přístup do budovy školy

- a) Vstup do prostor základní školy v budově na Zborovské nám. č.p. 2018, 530 02 Pardubice, je zpravidla umožněn každý pracovní den od 6:30 do 16:30 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 20 minut před začátkem dopoledního vyučování (v 7:40 hod) a během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. 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 dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu výuky dané rozvrhem. *Rozpis dohledu nad žáky* je vyvěšen chodbách a ve sborovně.

1.2 Šatna

- a) Po příchodu do budovy školy se žáci prezouvají, obuv odkládají do botníků u vchodu a svršky do svých šatních skříněk, poté odcházejí do učebny. V šatnách se nezdržují.
- b) V průběhu vyučování a přestávek je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

1.3 Vyučování

- a) Ráno se žáci a učitelé setkávají v 8:00 na společném setkání.
- b) Vyučování začíná v 8.20 hodin.
- c) Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

Vyučovací hodina	Od	Do	Poznámka
0.	7:25	8:10	
DR	8:00	8:15	Duhové ráno - společné setkání žáků a učitelů
1.	8:20	9:05	
2.	9:15	10:00	
3.	10:20	11:05	
4.	11:15	12:00	
5.	12:10	12:55	Čas odpoledního vyučování může být z organizačních důvodů jednorázově i po dobu celého školního roku upraven.
6.	13:05	13:50	
7.	13:55	14:40	
8.	14:45	15:30	

- c) Přestávka na oběd mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 30 minut.
- d) Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.
- e) V případě spojování hodin, výuky na jiném místě nebo krajových ranních či odpoledních hodin se jejich časové rozvržení od standardního může lišit. Přesné časové rozvržení je vždy uvedeno v rozvrhu hodin.
- f) Vyučování každé třídy probíhá podle pevně daného rozvrhu hodin, který je vyvěšen ve třídě a zveřejněn v elektronickém informačním systému školy.
- g) V případě, že se liší doba ukončení vyučování od doby dané rozvrhem nebo dojde ke změně proti rozvrhu třídy, je tato skutečnost dopředu oznámena rodičům prostřednictvím notifikace ve školním informačním systému.
- h) Vyučování zahajuje a ukončuje vyučující. Ve škole se nezvoní.
- i) Výuka probíhá v kmenové třídě, odborné učebně, v další učebně, v areálu školy, v tělocvičně a ve zvláštních případech i jinde.
- j) Pokud to okolnosti vyžadují, odchází asistent pedagoga s žákem či žáky na nezbytně dlouhou dobu ze třídy na chodbu nebo do jiné učebny.
- k) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách (projektové dny, výuka na stanovištích, apod.) a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví vyučující zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

1.4 Tělocvična

- a) K tělocvičně odcházejí žáci s vyučujícím.
- b) S sebou si berou jen cvičební obuv a oděv, neberou si s sebou žádné cennosti ani šperky.
- c) Do tělocvičny žáci vstupují jen se svolením a za přítomnosti vyučujícího.
- d) Do tělocvičny vstupují žáci jen ve zvláštní, do tělocvičny určené sportovní obuvi, ve cvičebním úboru, bez šperků a piersingu.
- e) Při výuce v tělocvičně a na hřišti zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny.

1.5 Odborné učebny

- a) K odborné učebně odcházejí žáci s vyučujícím, nebo sami podle pokynů vyučujícího.

- b) V odborné učebně se žáci řídí *vnitřním řádem odborné učebny*.

1.6 Přestávky

- a) O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Přestávky tráví žáci v učebnách, na chodbě, mohou použít WC. Během přestávek zůstávají na svém patře, není dovoleno bez dozoru chodit na schodiště ani do jiných částí budovy.
- b) Během přestávky žáci dbají všech pokynů pedagogického dohledu.
- 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 žáci zůstávají v areálu školy, na určeném místě pod pedagogickým dohledem nebo opouštějí areál školy a vracejí se 10 min před začátkem odpoledního vyučování. Při návratu z venku je do budovy vpustí pracovník kanceláře školy, případně kterýkoliv pedagog. Žáci v takovém případě zvoní na kancelář, ne na ŠD a v žádném případě na MŠ, kde v té době odpočívají děti po obědě.
- e) V případě, že žák během polední přestávky opustí areál školy, škola nenesе za žáka odpovědnost.

1.7 Kancelář školy, sborovny a kabinety

- a) Žáci nevstupují bez vyzvání do kanceláře školy ani dalších prostor určených pro personál školy.

1.8 Konec vyučování

- a) Opouští-li žáci učebnu, uklidí svá místa. Služba na konci vyučovací hodiny utře tabuli a zkontroluje pořádek ve třídě.
- b) Po skončení vyučování žáci odcházejí pod dozorem pedagogického pracovníka do školní družiny či na oběd, nebo bez zbytečného prodlení odcházejí sami domů.

1.9 Distanční výuka

- a) Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy/studijní skupiny ve škole, poskytuje škola žákům vzdělávání distančním způsobem.
- b) Žáci jsou povinni se distančním způsobem vzdělávat.
- c) Na začátku školního roku škola zmapuje technické možnosti žáků a podle toho nastaví rozsah případné distanční výuky.
- d) S žáky, kteří nemají možnost online připojení, bude domluven speciální režim.
- e) Škola nedisponuje IT technikou, kterou by mohla žákům zapůjčit, ani nebyla jakkoliv podpořena z veřejného rozpočtu. Pokud se škole podaří získat IT vybavení pro žáky od neziskových organizací a donorů, poskytne je žákům v maximální míře.

1.10 Používání mobilních telefonů a dalších mobilních elektronických zařízení, např. tabletů, notebooků apod. (dále mobilů).

- a) Není-li stanoveno jinak, mají žáci po celou dobu pobytu ve škole mobil vypnutý a uzamčený ve své skřínce. Toto nařízení se vztahuje i na dobu oběda a pobytu ve školní družině.
- b) Žáci druhého stupně ZŠ mohou mobil používat o velké přestávce a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- c) V případě, že se žák během vyučování či o přestávce ze závažných důvodů potřebuje telefonicky spojit se svými rodiči, požádá o dovoluění vyučujícího nebo pedagoga vykonávajícího dozor.
- d) V hodině může vyučující povolit používání mobilu k výuce.

- e) Aby se žáci ve školní družině mohli se svým rodičem domluvit na vyzvedávání a odchodu z družiny, mohou si mobil odložit na místo určené vyučujícím.
- f) V případě porušení nařízení týkajících se mobilů je žák v souladu s *klasifikačním řádem* potrestán napomenutím třídního učitele. Při opakovaném porušení, dalšími kázeňskými opatřeními.
- g) Za ztrátu či krádeže mobilních telefonů a dalších osobních elektronických zařízení škola nenese odpovědnost a pojišťovna škodu nehradí.

1.11 Počty žáků ve třídách a skupinách

- a) Nejvyšší počet žáků ve třídě je 22. V odůvodněných případech může ředitel školy s vědomím zřizovatele povolit i více.
- 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.

1.12 Dopravní prostředky

- a) Kola a koloběžky se ukládají do stojanu na školní zahradě. Kola a koloběžky je třeba uzamknout. Pro vstup do zahrady si mohou žáci i zaměstnanci školy v kanceláři školy zapůjčit čip. Pro zapůjčení čipu se skládá vratná záloha 200 Kč.
- b) V budově školy je zakázáno pohybovat se na kole, kolečkových bruslích, skateboardu či koloběžce.

1.13 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.

1.14 Mimořádná hygienická opatření

- a) Ředitel školy s ohledem na aktuální epidemiologickou situaci a další mimořádné okolnosti upravuje režim provozu školy.
- b) O změnách jsou žáci a rodiče informováni *prostřednictvím školního informačního systému*.

2. Režim stravování

2.1 Žáci se stravují ve školní jídelně – výdejně v areálu školy. Dovoz stravy je smluvně zajištěn se školní jídelnou při *Domově mládeže a školní jídelně Pardubice, Rožkova 331*.

2.2 Z důvodu bezpečnosti vodí žáky do výdejny 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 *vnitřní řád školní jídelny – výdejny ZŠ*.

2.4 Oběd se žákům vydává od 12:05 hodin do 14:30 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.

2.6 Výdej obědů pro nemocné žáky je možný v čase 11:50 – 12:00 do vlastního jídelnosiče. Jídelnosič se předává do kanceláře školy. Pověřený pracovník školy pak zajistí vydání oběda.

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 ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná předem organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce musí být zapsána ve kalendáři školního informačního systému. 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 2 dny předem zákonným zástupcům žáků [prostřednictvím školního informačního systému](#). Dostaví-li se žák na místo srazu akce pozdě z důvodu pozdního příchodu, je jeho povinností dostavit se do školy k řediteli 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 takovýmito akcemi doprovázející pedagogický pracovník žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

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 [směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a dětí](#).

3.7 Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je pověřen ředitelem 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 upravení.
- d) Žákům je zakázáno bez přímého pokynu a dohledu pedagogického pracovníka manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, s hasicími přístroji a dalšími zařízeními, které neslouží k výuce.
- e) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s okny, vyklánět se z oken a sedět na parapetu okna.

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 nesouvisí 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 provádějí mimo školní budovu (např. vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky) provádí třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled. Seznámení je se všemi pravidly chování, případnými zákazy a poučí o správném vybavení.
- 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 dohledu dospělé osoby k činnostem mimo areál školy.

1.4 Postupy při onemocněních a úrazech

- a) Rodiče zodpovídají za to, že žáci přicházejí do školy zdraví.
- b) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků. V případě podezření, že je žák při příchodu do školy infekční nebo v případě náhlého onemocnění žáka, informují jeho zákonného zástupce, který bez zbytečného odkladu zajistí jeho další ošetření. Do té doby je žák oddělen od ostatních dětí a pod dozorem zletilé osoby čeká na příjezd rodičů. Stejný postup se uplatňuje při výskytu vší. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému ošetření

nebo do domácí péče jen v doprovodu dospělé osoby. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu, dávkovací spreje proti rýmě apod.

- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, o přestávce nebo na akci školy jsou žáci povinni ihned hlásit nejbližšímu právě přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
- d) Pedagogický pracovník poskytne první pomoc a je-li to nutné, zajistí odborné ošetření.
- e) Pedagogický pracovník neprodleně vyrozumí o úrazu zákonné zástupce.
- f) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, informuje pedagogický pracovník ředitelku školy, škola bez zbytečného odkladu podá hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- g) O druhu úrazu a způsobu ošetření provede pedagogický pracovník záznam do *Knihy úrazů, vedenou ve školním informačním systému* a v uvedených případech *spolu s pracovníkem kanceláře, který má na starosti BOZP*, sepíše *Záznam o školním úrazu*. Při vyplňování těchto záznamů se pedagogičtí pracovníci řídí *Metodickým postupem při záznamech o úrazu*.
- h) O úrazu podá pověřený pracovník bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- i) Pověřený pracovník bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
- j) Hlavní školní lékárnička je umístěna v kanceláři školy. Další školní lékárnička je umístěna v kabinetě v prvním patře.

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 jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností 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 dohled 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. Žáci do školy nenosí cenné věci. Osobní věci vyšší hodnoty mají žáci uzamčené ve své skřínce.
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 a uložení výtisku k nahlédnutí na chodbě a v kanceláři školy.
2. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni na začátku školního roku.
3. Zákonní zástupci žáků budou prokazatelně seznámeni s vydáním a obsahem tohoto řádu na začátku školního roku na webových stránkách školy a osobně na první třídní schůzce.