

Základní škola Pardubice, Staňkova 128

PARDUBICE 530 02

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala:	Mgr. Bc. Gisela Kostecká, ředitelka školy a kolektiv pedagogických pracovníků
Schválila:	Mgr. Bc. Gisela Kostecká, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27.8.2025
Školská rada schválila dne:	29.8.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025

ŠKOLNÍ ŘÁD

OBSAH:

Část první: **Úvodní ustanovení**

Část druhá: **Žákovský školní řád**

1.	Práva žáků
2.	Povinnosti žáků
3.	Docházka do školy
4.	Režim činností ve škole při prezenčním a distančním vzdělávání
5.	Pravidla pro používání ICT technologií
6.	Režim při akcích mimo školu
7.	Režim v odborných učebnách
8.	Režim ve školní družině
9.	Režim ve školní jídelně
10.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
11.	Zacházení s majetkem školy
12.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Část třetí: **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

1.	Práva zákonného zástupce
2.	Povinnosti zákonného zástupce

Část čtvrtá: **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů všech zaměstnanců školy, zákonného zástupce, žáka**

1.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů všech zaměstnanců, zákonného zástupce, žáka
----	--

Část pátá: **Závěrečná ustanovení a přílohy**

Část první ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Základní škola Pardubice, Staňkova 128 podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“ nebo ve zkratce „ŠZ“) vydává školní řád, který blíže upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými zaměstnanci a blíže specifikuje provoz a vnitřní režim školy.

Školní řád stanoví podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Školní řád dále stanoví podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Část druhá ŽÁKOVSKÝ ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Žáci mají právo	§ 21 ŠZ
<ol style="list-style-type: none">1. na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,3. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,4. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit,5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje:<ul style="list-style-type: none">• podmínkou vyjadřování je slušná a kulturní ústní či písemná forma,• své podněty žák podává třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo vedení školy způsobem, který poskytuje oslovenému prostor a čas k zajištění podkladů pro zdůvodněné stanovisko,6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,7. práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků,8. na jednání všech zaměstnanců s ohledem na „Deklaraci práv dítěte“,9. být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu ve škole, školní činnosti a k ochraně zdraví.	
2. Žáci jsou povinni	§ 22 ŠZ, §31 ŠZ
<ol style="list-style-type: none">1. řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a vědomě nenarušovat dění ve škole,2. dodržovat školní řád, předpisy školy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, tak aby neohrozili zdraví své a svých spolužáků,3. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,4. dodržovat zásady slušného chování ke všem zaměstnancům školy, ostatním žákům školy	

	<p>v rámci vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech,</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění, 6. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou: účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná, 7. dodržovat zákaz vnesení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích, které škola pořádá, 8. nepoškozovat majetek školy a spolužáků, zodpovídat si za osobní věci a věci propůjčené k výuce, 9. vzdělávat se prezenčním i distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání, 10. zdržet se jakýchkoliv intimních fyzických kontaktů v areálu školy a na akcích školy.
	<p>3. Docházka do školy</p>
<p>§50 SZ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zákonný zástupce je povinen nepředpokládanou nepřítomnost žáka (<i>nemoc, úraz, závažné rodinné důvody</i>) oznámit do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání – telefonicky, SMS zprávou nebo písemně přes Bakaláře. Oznámení podává třídnímu učiteli nebo na sekretariát. Po návratu žáka do školy doloží zákonný zástupce žáka důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování písemně do 3 pracovních dnů třídnímu učiteli přes informační systém Bakaláři nebo v případě dohody třídního učitele se zákonným zástupcem do tištěného omluvného listu nebo výjimečně i jinou tištěnou formou. 2. V případě předpokládané nepřítomnosti žáka na 1 a více dnů (<i>např. rodinná rekreace, sportovní soustředění žáků atd.</i>) je zákonný zástupce povinen předložit předem písemnou žádost o uvolnění z vyučování třídnímu učiteli. Písemná žádost slouží současně jako omluvenka. Žák si doplní zameškané učivo. 3. Škola může požadovat prostřednictvím zákonných zástupců žáka potvrzení od ošetřujícího lékaře žáka, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka. 4. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný z bezpečnostních důvodů pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo na základě předem zaslané písemné omluvenky zákonného zástupce přes informační systém školy Bakaláři třídnímu učiteli. Třídní učitel má možnost přijmout i jinou formu omluvenky ve výjimečných případech. Totéž platí i pro odpolední vyučování. 5. V případě krátkodobé návštěvy lékaře žák (<i>nebrání-li tomu zdravotní důvody</i>) pokračuje ve vyučování. 6. 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu dopoledního nebo odpoledního vyučování může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady. 7. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel 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. 8. Pokud se žák cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po

uplynutí této doby žákem školy.

4. Režim činností ve škole při prezenčním a distančním vzdělávání

1. **Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin.** Žáci vstupují do budovy hlavním vchodem, nepoužívají vedlejší vchod. Pokud vyučování začíná mimo pravidelné časové rozvržení hodin, žáci čekají na vyučujícího před budovou školy, v nepříznivém počasí v zádveří hlavního vchodu do budovy školy.
2. **V předem žákům určené šatně** se žáci přezouvají do vhodné (*nikoliv cvičební*) obuvi a odkládají si svrchní oděv. V šatnách se zdržují pouze nezbytně nutnou dobu. Během vyučování vcházejí žáci do prostor šaten pouze se souhlasem vyučujícího.
3. **Třídní služba** před vyučováním zamkne přidělenou šatnu. Uzamčení šaten během přestávky kontroluje zaměstnanec školy pověřený dohledem. Bez svolení vyučujícího do šatny třídní služba nikoho nepouští. Po skončení vyučování a odchodu žáků třídní služba uzamkne šatnu a klíč odevzdá na vyhrazené místo.
4. Vchod do budovy školy po 8.05 hodině je možný pouze po zazvonění na kancelář školy. Pozdní příchody žáků a jejich důvody jsou třídním učitelem evidovány a posuzovány s ohledem na možné riziko záškoláctví.
5. **Vyučování začíná v 8.00 hodin**, nultá vyučovací hodina nesmí začínat dříve než v 7.05 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (*viz tabulka níže*). Vyučovací hodina trvá 45 minut.

0. vyučovací hodina 7.05 - 7.50	5. vyučovací hodina 11.50 – 12.35
1. vyučovací hodina 8.00 - 8.45	6. vyučovací hodina 12.45 - 13.30
2. vyučovací hodina 8.55 - 9.40	7. vyučovací hodina 13.40 - 14.25
3. vyučovací hodina 10.00 - 10.45	8. vyučovací hodina 14.35 - 15.20
4. vyučovací hodina 10.55 - 11.40	9. vyučovací hodina 15.30 - 16.15

6. **V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.** Vyučující písemně projedná tuto skutečnost s vedením školy a odlišná doba ukončení vyučování je prokazatelným způsobem daným vyučujícím oznámena rodičům
7. Třídní učitel prokazatelným způsobem seznámí zákonné zástupce s rozvrhem žáka a s jeho případnými změnami. V rozvrhu bude zřetelně vyznačena polední přestávka.
8. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh prezenční výuky, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako je odlišné technické vybavení, náročnost dlouhodobé práce s IT technikou apod.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků:

1. Distanční výuka je pro žáky povinná stejně jako prezenční výuka.
2. Nepřítomnost žáka na online výuce (synchronní i asynchronní) je třeba řádně omluvit dle pravidel omlouvání nepřítomnosti žáků – *viz školní řád, část druhá, kapitola 3 Docházka do školy*.
3. Žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Výsledky hodnocení písemných prací jsou oznámeny žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitelé preferují formativní hodnocení, využívají čteněji sebehodnocení žáků.
4. Před začátkem vyučování si žáci připraví pomůcky na výuku, po zazvonění jsou na svých místech.
5. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zazvonění do třídy, oznámí třídní služba tuto okolnost v kanceláři školy
6. Není-li žák připraven na vyučování nebo nevypracoval úkol, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny.
7. **Při vyučování se žák chová tak, aby nerušil spolužáky ani vyučující.**
V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje

vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Učitel tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovně-právním vztahu).

Takové opatření nemá sankční, ale organizační charakter (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování zákonným kázeňským opatřením), neupírá žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit svou povinnou školní docházku (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně), bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě, bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.

8. **O přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu.** Všechny přestávky mohou žáci trávit ve svých třídách nebo na chodbě třídy, ve které se vyučují. Do šaten vcházejí pouze z nezbytných důvodů s vědomím třídního učitele nebo dohledu na chodbě třídy. Na chodbu a do šaten u tělocvičny vcházejí pouze pod dohledem určeného vyučujícího.

V odůvodněných případech může žák trávit velkou přestávku nebo její část na jiném patře, než je jeho třída, a to za předpokladu souhlasu uděleného třídním učitelem žáka a respektování pravidel slušného chování a pokynů dohledu na daném patře.

Druh herních činností o přestávkách vymezuje pedagogický dohled v souladu s bezpečnostními pravidly. Během přestávky žák dbá všech pokynů dohlížejícího zaměstnance školy. Vždy po prvním zvonění přestávky musí být žák na svém místě (*před první a třetí hodinou*). Velké přestávky mohou žáci trávit na školním hřišti pod dohledem svého třídního učitele nebo jím určeného jiného učitele či asistenta pedagoga.

9. **Větrání tříd** o přestávkách je prováděno pouze spodními okny. Vyučující zajistí, aby při jeho odchodu z vyučovací hodiny byla hlavní okna uzavřena. Manipulace se žaluziemi a okny je žákům povolena pouze na pokyn zaměstnance školy.

10. **Polední přestávka je přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.**

Využívá se ke stravování žáků.

Během polední přestávky je žákům umožněn vstup do budovy ve dnech pondělí až pátek. Žák, který má zájem o pobyt ve škole vstupuje do budovy hlavním vchodem, a přes zvonek „Hlídací hodina“ jde do 1. patra do multioborové učebny bez vstupu do šaten.

Určený zaměstnanec školy konající dohled vede evidenci žáků.

V ostatních prostorách je pobyt během polední přestávky zakázán.

11. **Všechny přesuny do odborných učeben** provedou žáci na pokyn vyučujícího zásadně o přestávkách tak, aby přesun proběhl těsně před zahájením vyučovací hodiny. Do odborných učeben vstupují žáci pouze s vyučujícím a dodržují pravidla práce daná řády odborných učeben.

12. **Při organizaci výuky jinak**, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

13. **Po skončení vyučování** jsou žáci povinni uklidit svá pracovní místa i učebnu (uklizené pomůcky, zvednuté židle, vyklizené odpadky z lavic, umytá tabule). Vyučující poslední vyučovací hodiny povolí odchod všem žákům ze třídy až po řádném úklidu .

14. Na pořádek žáci dbají také v šatně za dohledu vyučujícího, který na žáky dané třídy dohlíží až do odchodu posledního žáka ze šatny.

15. Manipulace se zařízením učeben, laboratoří, elektrickým zařízením (včetně osvětlení) a spotřebiči je povolena pouze na pokyn vyučujícího nebo zaměstnance školy.

16. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30. Zřizovatel školy může povolit výjimku z nejvyššího počtu žáků do počtu 4 žáků za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

23. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. V budově školy nenosí čepice ani kapuce

	na hlavě. Dodržuje běžné hygienické návyky. Oblečení je bezpečné, vkusné, nepůsobí vulgárně a extravagantně.
5.	Pravidla pro používání ICT technologií
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Žáci respektují zákaz nabíjení a zapojování přístrojů, které nejsou majetkem školy, do elektrické sítě v prostorách školy. 2. Žáci jsou povinni plnit pravidla používání ICT, internetu a mobilních telefonů, řídit se pokyny vyučujícího při práci s internetem a navštěvovat pouze stránky, které jsou v souladu s obsahem vyučovacích hodin. Mobilní telefony, hudební přehrávače, tablety, notebooky a jiné přístroje smí žáci používat jen v době přestávek se zákazem hlasité produkce z těchto zařízení, ve vyučovacích hodinách musí být tyto přístroje a zařízení, které nejsou majetkem školy, zcela vypnuty a uloženy v aktovce, pokud neurčí vyučující dané hodiny jinak: využití přístroje či zařízení ke vzdělávacím účelům. Na akcích pořádaných školou platí totéž, co ve škole. 3. Na území školy a na akcích školy se bez souhlasu učitele nesmí pořizovat zvukové či obrazové záznamy.
6.	Režim při akcích mimo školu
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění. 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. Při akcích konaných mimo areál školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. 4. Za dodržování předpisů o BOZP při lyžařském výcviku, poznávacích výletech, organizovaných pobytech v přírodě, exkurzích odpovídá vedoucí akce, určený zástupkyně ředitelky školy pro 1. stupeň. 5. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení apod. po včasné dohodě s ředitelkou školy. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. 6. Pro společné zájezdy žáků např. lyžařské kurzy, organizované pobyty v přírodě, výlety, exkurze, vzdělávací zájezdy do zahraničí platí zvláštní bezpečnostní předpisy – viz směrnice školy, se kterými je seznámen každý pedagog školy. Žáky s bezpečnostními pravidly seznamuje organizující pedagog. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pracovníků tohoto zařízení. 7. Dostaví-li se žák na místo srazu pozdě a z důvodu pozdního příchodu se nemůže zúčastnit činnosti třídy nebo skupiny, je jeho povinností dostavit se do školy a hlásit se u ředitele nebo jeho zástupce. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení. 8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor nebo vyučující školy, pokud tak stanoví specifické podmínky soutěže.
7.	Režim v odborných učebnách Pravidla organizace práce se zajištěním BOZP jsou uvedena samostatně v řádech pro jednotlivé odborné učebny.
8.	Režim ve školní družině Pravidla pro činnost školní družiny jsou uvedena ve Vnitřním řádu školní družiny .
9.	Režim ve školní jídelně

	<p>Pravidla pro školní stravování jsou uvedena ve Vnitřním řádu školní jídelny. Ve školní jídelně se žáci řídí pravidly slušného chování, kulturního stolování a pokyny dohledu a zaměstnanců kuchyně, dbají na hygienu a bezpečnost. Žáci dodržují Vnitřní řád jídelny.</p>
<p>10.</p>	<p>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ve škole funguje školní poradenské pracoviště zahrnující výchovného poradce, metodiky prevence, školního psychologa a speciálního pedagoga, kteří systematicky spolupracují s vedením školy, třídními učiteli a ostatními pedagogy školy. 2. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče s platnou revizní zprávou, k vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena el. energií. 3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga. 4. Za účelem nezbytné ochrany majetku zřizovatele, školy, majetku a práv žáků, zaměstnanců a dalších osob pobývajících v prostorách školy a k předcházení výskytu rizikového chování je ve škole instalován kamerový systém. Kamerový systém snímá pouze veřejné prostory budovy školy. Za dodržování ochrany osobních údajů v kamerovém systému školy odpovídá osoba pověřená realizací výkonu správy kamerového systému, která se řídí vnitřním předpisem školy ke kamerovému systému. 5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a má způsobilost k právním úkonům. 6. Poučení žáků o BOZP, PO a seznámení se školním řádem provede třídní učitel na začátku školního roku. Poučí prokazatelným způsobem všechny žáky a provede o tom zápis do třídní knihy. Totéž provede pedagog při vyučování v odborných učebnách. Podle potřeby se provádí opakované poučení během školního roku. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před prázdninami. O každém poučení se provede zápis do třídní knihy. 7. Dohled nad žáky je zajišťován zaměstnanci školy v době vyučování, při akcích konaných školou, při školním stravování a při provozu školní družiny. Rozpis dohledu v jednotlivých prostorách školy stanoví a zveřejňuje vedení školy. 8. Před vyučováním tělesné výchovy koná dohled nad žáky v šatnách u tělocvičny vyučující dané hodiny. Stejně tak při odchodu žáků z prostor u tělocvičen. Žáci přicházejí do šaten u tělocvičny těsně před zvoněním na vyučovací hodinu, v případě velké přestávky po prvním zvonění. Zde vyčkají na příchod vyučujícího. 9. Velkou přestávku mohou třídní kolektivy trávit na školním hřišti pod dohledem třídního učitele za příznivého počasí. 10. Vyučující určený pro dohled ve školní jídelně ukončí vyučovací hodinu tak, aby zajistil včasný dohled. Ve školní jídelně vede žáky k hygieně a správnému stolování. 11. Při aktivitách konaných v budově školy mimo pravidelnou výuku (např. zájmové kroužky, vzdělávací semináře Světa vzdělání, doučování, reedukace, logopedie, příprava programů na slavnosti školy, výzdoba tříd apod.) zajišťuje bezpečnost žáků po celou dobu jejich účasti osoba zodpovědná za činnost. Při neúčasti žáka na seminářích Světa vzdělání je v době přerušeno vyučování dohled zajištěn dle pokynu ředitelky školy. 12. Žákům není dovoleno v době mimo jeho vyučování zdržovat se a pohybovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled. 13. Všichni žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žák nesmí nosit do školy a na akce organizované školou předměty, které nesouvisí s výukou, nebezpečné předměty a látky ohrožující zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. 14. Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka. Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR apod. 15. 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 dohledu.

16. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytovat první pomoc. **Vyučující neprodleně vyrozumí o úrazu vedení školy a zákonné zástupce žáka, se kterým se dohodnou na dalším postupu v souladu s druhem úrazu.** Poté provede zápis do knihy úrazů a s vedením školy sepíše záznam o úrazu.
17. Pedagogové sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
18. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech školy, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
19. **Hlavní školní lékárna** je umístěna v kanceláři školy. Na akce mimo školu (*pobyt v přírodě, lyžařský výcvik, výlet apod.*) slouží cestovní lékárny. Za vybavení lékáren odpovídá pověřený vyškolený zaměstnanec školy, který též kontroluje záruční dobu léků a zdravotnického materiálu a průběžně lékárny doplňuje.
20. 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 v souladu se směrnicí školy k prevenci rizikového chování.
21. **V celém areálu školy platí zákaz požívání alkoholu, kouření a požívání jakýchkoliv dalších návykových látek.**
22. **Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává vychovatelkám školní družiny žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny.** Ostatní žáky odvede do šaten, kde vykonává dohled do doby, dokud neodejde ze šatny poslední žák třídy.
23. Dohled v šatnách nad žáky, kteří odcházejí z budovy a dohled ve školní jídelně, vykonává zaměstnanec školy dle rozpisu.
24. **Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem uvolňovat bez dozoru dospělé osoby** k činnostem mimo areál školy, nesmí je samotné posílat domů (k lékaři) v případě náhlého onemocnění, v případě zapomenutých pomůcek apod.
25. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo 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.

26. Minimální standard bezpečnosti

- Zajišťuje fyzické i psychické bezpečí žáků včetně komfortu pro vzdělávání. Minimalizuje vstup a pohyb cizích osob po budově školy a jejich kontakt se žáky školy bez dohledu zaměstnanců školy.
- Třídní učitelé na začátku školního roku poučí žáky o chování v případě vstupu cizích osob do objektu školy.
- Vstup do objektu je cizím osobám umožněn pouze hlavním vchodem.
- Ostatní vchody jsou uzamčeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
- Cizí osoba je do objektu vpuštěna osobně zaměstnancem školy nebo odemknutím elektronickým zařízením.
- Vstupující osoba do knihy návštěv zapíše jméno, příjmení a důvod návštěvy školy. Prvotní kontrola vstupující osoby a důvodu návštěvy je provedena osobně zaměstnancem školy nebo pomocí videotelefonu. Současně je hlavní vchod monitorován kamerovým systémem.
- Další pohyb cizí osoby je monitorován osobně zaměstnancem školy.
- Zaměstnancům i žákům je zakázáno vpouštět cizí neznámé osoby bočními vchody

	<p>a umožnit volný pohyb cizích neznámých osob po objektu školy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Po celou dobu vzdělávání včetně vzdělávacích akcí mimo budovu školy zaměstnanci školy konají nad žáky dohled podle aktuálního rozvrhu. Dohled konající zaměstnanec má povinnost monitorovat cizí osobu na daném patře, zjistit její totožnost a nahlásit v kanceláři školy. - Do budovy školní družiny je možné vstoupit jen po zazvonění a prokázání totožnosti, do dalších prostor jen za přítomnosti vychovatelky. - Do prostor školní jídelny je zakázán vstup všem cizím osobám, cizí strážníci a rodiče si oběd vyzvedávají u venkovní přepážky. - Vchody do budov školy, školního areálu, školní jídelny a školní družiny jsou označeny piktogramy v případě umístění kamerového systému a pokyny pro návštěvy. - Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. - Žáci jsou třídním učitelem poučeni, aby při svém nepravidelném odchodu z budovy školy (např. k lékaři) nepouštěli cizí osobu do budovy. - Škola má zajištěný systém zastupitelnosti.
<p>11.</p>	<p>Zacházení s majetkem školy</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Žáci nesmí poškozovat zařízení a výzdobu školy, jsou povinni udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek před poškozením. V případě zaviněného poškození majetku školy, spolužáků a zaměstnanců školy odpovídá žák za škodu v souladu s ustanovením § 422 občanského zákoníku. Se zákonnými zástupci žáka bude projednáno uvedení do původního stavu nebo náhrada škody. 2. Se školními pomůckami a učebnicemi v osobním užívání zachází žák šetrně, aby nedošlo ke zbytečnému poškozování. Nosí do školy učebnice, školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. 3. Ztrátu nebo poškození svých věcí hlásí žáci bez zbytečného odkladu svému třídnímu učiteli nebo vyučujícímu. Dbají na dostatečné zajištění osobních věcí, nosí je neustále při sobě, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů na pokyn vyučujícího na místo určené. 4. Žákovi se zakazuje manipulovat s osobními věcmi vyučujícího včetně IT techniky na katedře ve třídě, pokud vyučující neurčí jinak. Židle u katedry slouží pedagogovi, pokud pedagog neurčí jinak. 5. Do školy smí nosit žáci pouze osobní věci a věci související s vyučováním. Není vhodné nosit do školy cenné věci a větší obnos peněz. Žáci jsou povinni si své věci odkládat pouze na místa k tomu vyhrazená v šatně nebo ve třídě. Za škodu, která vznikla žákům, odpovídá škola v souladu s ustanovením § 27 Nařízení vlády č. 108/1994 Sb., kterým se provádí zákoník práce a některé další zákony. 6. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci, tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce. 7. Šatny s odloženými svršky žáků jsou po dobu vyučování uzamykány, klíče od šaten má třídní služba určená třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky. 8. Zaměstnanci i žáci společně pečují o zeleň a pořádek v areálu školy. Je zakázáno v areálu školy lezení po stromech, ničení zeleně a zahradního inventáře. Odpadky se odhazují zásadně do odpadkových košů.
<p>12.</p>	<p>Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka Pravidla jsou uvedena v příloze školního řádu pod názvem Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. Příloha je nedílnou součástí školního řádu.</p>

Při porušení pravidel stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit kázeňská opatření, svolat výchovnou komisi s rodiči žáka, případně zahájit další jednání se zákonnými zástupci a institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

Část třetí

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1.	Zákonný zástupce má právo zejména na:	§ 21ŠZ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, 2. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí, být členem Spolku ZŠ Pardubice, Staňkova 128, 3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, 4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona, 5. být seznámen s vydáním a obsahem školního řádu, 6. informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, 7. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy, 8. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení, 9. požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka. 	
2.	Zákonný zástupce je povinen:	§ 22 a § 50 ŠZ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení, 2. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka, 3. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, 4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, 5. e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích. 	

Část čtvrtá

PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VŠECH ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY, ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE, ŽÁKA

1.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů zaměstnanců školy, zákonného zástupce, žáka	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jednání všech zaměstnanců školy, žáků a zákonných zástupců vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. 2. Všichni zaměstnanci školy jednají se žáky, zákonnými zástupci a dalšími osobami s respektem a úctou. Svým jednáním podporují prosociální chování. 	
	<p>3. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jej b) ich pedagogické činnosti, zejména na c) 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,

- d) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- e) volit a být voleni do školské rady,
- f) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4. 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 rozvoj žáka,
 - 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.
5. Pedagogové uplatňují při komunikaci se žáky, zákonnými zástupci a kolegy respektující a vstřícný přístup. Aktivně mezi sebou spolupracují, předávají si zkušenosti. Práva a povinnosti pedagogů jsou stanoveny v interní směrnici: Práva a povinnosti pedagoga školy.
 6. Vedení školy a ostatní pedagogičtí pracovníci úzce spolupracují se Spolkem rodičů a přátel školy a školskou radou, pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci žáka mohou být členy školské rady.
 7. Třídní učitel, výchovný poradce, metodik prevence a případně školní psycholog řeší se zákonnými zástupci žáků jejich zdravotní a výchovně vzdělávací problematiku, jejich profesní orientaci. Pedagogičtí pracovníci jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků.
 8. Organizační informace poskytují pedagogové přes elektronickou žákovskou knížku nebo telefonicky. Do žákovské knížky zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole.
 9. Před prvním a třetím čtvrtletím zapíšíou všichni vyučující do žákovské knížky předběžné hodnocení žáka ve všech předmětech včetně výchov a třídní učitelé o klasifikaci prokazatelně informují zákonné zástupce žáka.
 10. Informace o prospěchu a chování jsou zákonným zástupcům předávány taktéž při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultacích, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Individuální konzultace poskytne vyučující i v případě, že o to zákonný zástupce požádá.
 11. Údaje o hodnocení chování žáka je možné sdělovat pouze zákonným zástupcům žáka, bez souhlasu zákonného zástupce žáka nesmí být zveřejňovány.
 12. O mimořádně zhoršeném prospěchu, neprospěchu z vyučovacího předmětu nebo o výchovných problémech a udělení kázeňských opatření informuje zákonné zástupce žáka třídní učitel nebo vyučující daného předmětu. Se zákonnými zástupci vždy projedná a dohodne preventivní opatření a další postupy k odstranění nedostatků. O jednání provede písemný záznam.
 13. Pro jednání výchovného poradce, metodika prevence či školního psychologa se zákonnými zástupci žáků jsou stanoveny konzultační dny.
 14. Vychovatelky školní družiny úzce spolupracují s třídními učiteli.
 15. Závažné vzdělávací problémy žáků jsou řešeny ve spolupráci se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti třídního učitele, výchovného poradce nebo zástupce vedení školy, případně podle potřeby dalších účastníků. Z jednání se pořizuje vždy písemný záznam.
 16. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb. v platném znění nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb. v platném znění ředitel vyloučí žáka

nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb. v platném znění nebo školním řádem může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

17. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb. v platném znění. Dopustí-li se žák jednání podle předchozí věty, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Část pátá ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ruší se Školní řád ze dne 4.9.2023. Uložení zrušeného školního řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Seznámení zaměstnanců školy s tímto školním řádem bude provedeno na provozní poradě. Seznámení musí být provedeno prokazatelným způsobem.
3. Noví zaměstnanci školy musí být prokazatelně seznámeni se školním řádem současně při nástupu do práce.
4. Žáky školy s tímto školním řádem seznámí třídní učitelé vždy na počátku každého školního roku při první třídní hodině nebo na nejbližší třídní hodině po datu schválení školního řádu školskou radou a vždy při zařazení nového žáka školy do třídy. O seznámení provede zápis do třídní knihy. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup (školní web) a v kanceláři školy. Škola o jeho vydání a umístění informuje zákonné zástupce žáků.
5. Platné znění školního řádu je v elektronické podobě přístupné všem pedagogům školy.
6. Změny a doplňky tohoto školního řádu mohou být vydávány písemnými dodatky po projednání v pedagogické radě a po schválení školskou radou.

V Pardubicích, dne 1.9.2025

Mgr. Bc. Gisela Kostelecká, ředitelka školy