ZÁKLADNÍ ŠKOLA JAROMĚŘ – JOSEFOV
Vodárenská 370, okres Náchod, 551 02 Jaroměř – Josefov
TEL: **491 813 145** e-mail: josefovska.zs@tiscali.cz www.zsjosefov.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Schválený pedagogickou radou dne 31. 8. 2021

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky.

1.1 Práva žáků ve škole

Žák má právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- svobodně, slušnou formou vyjadřovat své názory,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve stanovených školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, metodika prevence sociálně patologických jevů, či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, má problémy, apod.

1.2 Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- respektovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně třídním učitelem seznámen,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- své mínění a názory vyjadřovat vždy slušným způsobem,
- ve škole, při akcích pořádaných školou, v areálu školy, dodržovat zákaz kouření, pití alkoholu, používání a distribuce dalších návykových látek a pyrotechniky,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné úmyslně způsobené škody zaplatit.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí,
- na rovné podmínky ve vzdělávání, bezpečné a podnětné prostředí, klid a hygienicky nezávadné podmínky pro práci svého dítěte,
- vznášet připomínky k práci školy na třídních schůzkách, školské radě nebo u ředitele školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se vyskytnou v průběhu vzdělávání,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou ve škole žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby ve škole nepřicházeli do kontaktu s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Zjistí-li pedagogický pracovník nebo zaměstnanec školy, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, bude informovat vedení školy, které ohlásí toto zjištění OSPODu a PČR. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, …), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka. Pokud není možné stanovit termín vzájemnou dohodou, určí ho ředitel nebo jiný pedagogický pracovník a následně doporučeným dopisem předvolá zákonného zástupce.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- dodržovat pracovní dobu – nekrátit vyučování, dodržovat včasné příchody na vyučování; do školy přicházet nejméně 15 minut před zahájením své vyučovací hodiny; seznámit se s pokyny a materiály na nástěnkách a přihrádkách, s přehledem suplování,
- dodržovat dozory na chodbách, dohlížet na odchody z šaten,
- být ve škole přítomen v době své výuky, dozorů a dalších souvisejících prací, zejména při schůzích metodických orgánů, poradách svolaných ředitelem školy a informačních třídních schůzkách s rodiči; být na pracovišti přítomen podle pokynů ředitele,
- neopouštět žáky během vyučovacích hodin v případě potřeby ohlásit nutnost zajištění zastupování,
- odvádět žáky do odborných učeben, tělocvičen, do šaten, školní družiny a školní jídelny; učitelé 1. stupně (případně zastupující učitelé) osobně předat vychovatelce žáky, přihlášené do školní družiny a zároveň jí odevzdat lístek se jménem žáků, kteří daný den budou ve školní družině chybět,
- závady, které vyžadují odbornější zásah, zapsat do sešitu závad,
- do elektronických třídních knih zapsat poučení o bezpečnosti před jednotlivými akcemi, v tělocvičnách, odborných učebnách,
- seznámit prokazatelným způsobem žáky dané třídy (i nově přijaté žáky) a zákonné zástupce se školním řádem a povinností jeho dodržování; toto seznámení zapsat do elektronické třídní knihy,
- úrazy a nevolnosti žáků nahlásit v kanceláři, telefonicky oznámit rodičům,
- dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc; zajistit ošetření lékařem; úraz ihned nahlásit vedení školy a vyplnit záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře (ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první nebo vykonával dozor),
- věnovat pozornost (třídní učitelé) zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků; o závažných skutečnostech informovat ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a zpráv z psychologických poraden (pokud budou dodány – souhlas rodičů),

- upozornit (třídní učitelé) na schůzce SRPŠ rodiče, že v době vyučování žák nesmí sám odejít ze školy,
- upozornit žáky na opatrnost při jednání s cizími lidmi, ohlášení šikany ve škole i cestou domů,
- vést si soustavnou evidenci o každé klasifikaci,
- dbát na ochranu majetku školy, šetření elektrickou energií,
- ve škole nekouřit; v budově používat pouze evidované elektrické spotřebiče,
- zajistit (třídní učitelé) a zveřejnit ve své kmenové třídě koncové hodiny, aby bylo možné provést kontrolu učebny,
- neposílat žáka v době výuky za dveře,
- určit (třídní učitelé) žáka, který při přesunu třídy do jiné učebny dohlédne, zda jsou zhasnutá světla,
- kontrolovat pořádek v učebnách při převádění žáků; totéž platí i při konci vyučování,
- vést předepsanou pedagogickou dokumentaci; pravidelně kontrolovat žákovské knížky, notýsky, zapisovat a hlásit změny,
- sledovat plán práce, změny v průběhu měsíce, akce MěÚ Jaroměř, přehled suplování,
- minimálně 1 krát za 2 měsíce realizovat schůzky metodických sdružení 1. stupně a předmětových komisí; zápisy ze schůzek v písemné podobě odevzdat zástupkyni ředitele školy a v elektronické podobě uložit na školní server,
- být ve škole přítomen v době stanovené rozvrhem, rozvrhem dozorů, v době porad svolaných vedením školy, v době stanovené pro případné zastupování jiného učitele, v době stanovené pro konzultace s rodiči, v době mimotřídní práce s žáky,
- oznamovat vedení školy s dostatečným předstihem záměr zúčastnit se s žáky výchovně vzdělávací akce mimo školu a tuto akci zapsat na připravený formulář,
- řídit se ŠVP, tematickými plány, případně jinými schválenými učebními dokumenty,
- do žákovských knížek zapisovat známky, pochvaly a poznámky osobně a se zkratkou svého podpisu, (pokud si zapisují žáci sdělení pro rodiče sami, zodpovídá učitel za správnost textu),
- spolupracovat s rodiči žáků, informovat je o prospěchu a chování na třídních schůzkách, popřípadě na individuálně dohodnutých schůzkách; písemně informovat rodiče v případech, kdy je to v zájmu výchovy a vyučování nutné,
- opakující se či výraznější kázeňské problémy žáků, neomluvenou absenci řešit včas; postupovat podle vnitřních předpisů školy Výchovná opatření v rámci hodnocení žáků a Výklad k problematice udělování výchovných opatření žákům,
- podávat (třídní učitelé) návrhy na vyšetření v PPP na žáky se specifickými poruchami učení a chování; vypracovávat (třídní učitelé) ve spolupráci s učiteli, kteří tyto žáky učí, individuální výukové plány,
- oznamovat vedení školy poznatky o konkrétním ohrožení žáků užívajících návykové látky, alkohol,
- oznamovat vedení školy poznatky, které mohou nasvědčovat tomu, že žák je v rodině vystaven týrání, zneužívání, zanedbávání nebo jiným způsobem špatnému zacházení,
- dále se vzdělávat v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
- 1 krát měsíčně (třídní učitelé) podle organizačních možností uskutečnit ve své třídě třídnickou hodinu,
- pracovat (výchovný poradce) v rámci volby povolání s žáky ukončujícími základní vzdělávání.

3. Docházka žáků do školy

3.1 Omlouvání absence

- Nepřítomnost na vyučování musí být zákonným zástupcem omluvena nejpozději do 3 dnů (od počátku absence) osobně, do elektronické třídní knihy, písemně nebo telefonicky na číslo 491 813 145 nebo e-mailem na adresu josefovska.zs@tiscali.cz.
- Po ukončení nemoci má žák povinnost přinést omluvenku (v žákovské knížce) za absenci ve škole do 3 dnů od návratu do školy. Poté budou hodiny považovány za neomluvené.
- Budou-li zákonní zástupci vědět předem o nepřítomnosti žáka, je jejich povinností neprodleně omluvit absenci.
- Omluvenky budou psány do omluvného listu, žákovské knížky, notýsku, příp. bude přiloženo potvrzení od lékaře. Omluvenky nelze psát na samostatný papír.
- Při podezření na zneužívání omlouvání rodiči bude vyžadována omluvenka od dětského lékaře.
- Pokud je žák ve škole nepřítomen ze zdravotních důvodů, je povinen dodržovat léčebný režim. Jeho nedodržení bude prověřen a následně bude poznatek postoupen dotčeným institucím (PČR – §201 zák. 40/2009 Sb., OSPOD).
- Jednotlivé neomluvené hodiny budou za pololetí sečteny a na pololetní pedagogické radě bude žákovi udělena důtka ředitele školy, 2. nebo 3. stupeň z chování.
- Zamešká-li žák z jakéhokoli důvodu 30 a více procent hodin předmětu (včetně povinně volitelného předmětu) za pololetí, vykoná komisionální zkoušku v termínu stanoveném pedagogickou radou.
- Žák bude uvolněn z odpoledního vyučování, přinese-li (nejpozději ráno téhož dne) omluvenku třídnímu učiteli a ten bude informovat vyučujícího daného předmětu.
- Pokud se žákovi během dne (včetně polední přestávky) udělá nevolno a bude vědět, že se nezúčastní odpoledního vyučování, oznámí to třídnímu učiteli nebo vyučujícímu daného předmětu. Oba pedagogové se budou vzájemně o této situaci informovat. Omluvenku od rodičů přinese žák třídnímu učiteli následující den. Opustí-li žák školu bez informování třídního učitele nebo vyučujícího daného předmětu, budou tyto hodiny odpoledního vyučování považovány za neomluvené.
- Žáci, kteří během polední přestávky zůstanou ve škole, se budou zdržovat pouze ve vyhrazených prostorách pod dozorem pedagogických pracovníků.
- Pokud se žák cizinec bez omluvy neúčastní 60 dní vyučování, zašle ředitel školy zákonnému zástupci výzvu na poslední známou adresu bydliště, aby doložil důvody nepřítomnosti žáka.
- Pokud ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nedostane informaci, že žák bude dále navštěvovat školu, přestává být následující den po uplynutí této lhůty žákem školy.

3.2 Uvolňování žáků z vyučování

- Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. Při náhlé nevolnosti v průběhu vyučování může žák opustit školu v doprovodu svého zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobou. Žáka v tomto případě uvolňuje vyučující té hodiny, z níž žák odchází. Při svévolném opuštění školy nemá škola za žáka žádnou odpovědnost. Vyučovací hodiny, na které se žák nedostaví, jsou považovány za neomluvené.
- Uvolnění žáka ze školy na žádost zákonného zástupce:
    - I. stupeň – žáka si osobně vyzvedne zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba,
    - II. stupeň – zákonný zástupce písemně požádá v žákovské knížce o uvolnění s dodatkem, že po opuštění školy plně přebírá odpovědnost za bezpečnost žáka. Bez tohoto dodatku v žákovské knížce nelze žáka uvolnit.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započetím.
- Na jeden den uvolňuje žáka třídní učitel. Na více než jeden den uvolňuje žáka ředitel školy po předchozí písemné žádosti zákonného zástupce potvrzené třídním učitelem. Tiskopis je k dispozici v kanceláři školy. Žák uvolněný z vyučování je povinen si samostatně doplnit učivo probrané po dobu jeho nepřítomnosti a splnit zadané úkoly. Uvolnění žáka není důvodem k omluvení žáka z důvodu nepřipravenosti na vyučování.

4. Výchovná opatření

4.1 Pochvala

- Pochvala je žákovi udělována za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci nebo úspěšnou reprezentaci školy.
- Pochvalu může žákovi udělit:
  - ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby po projednání v pedagogické radě
  - třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících
- Forma pochvaly se podle důležitosti a přínosu uděluje těmito způsoby:
  - ústní pochvala
  - pochvala do žákovské knížky
  - pochvala na vysvědčení
- Škola může pro ocenění pozitivního chování žáků zvolit i jinou formu podle aktuální situace a možností.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do katalogového listu, na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

4.2 Opatření při porušení povinností stanovených školním řádem

- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy školského nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.
- Dopustí-li se žák výše uvedeného jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého nebo mladistvého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- Napomenutí třídního učitele bude uděleno za menší přestupky proti školnímu řádu, např. nekázeň při vyučování a o přestávkách, zapomínání učebních pomůcek, nevhodné vyjadřování, neplnění povinností služby.
- Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel za opakované drobné přestupky a za závažnější přestupky, např. nevhodné chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy. Důtka třídního učitele může být udělena i bez předchozího napomenutí třídního učitele.
- Důtka ředitele školy je udělována v tom případě, že předcházející kázeňská opatření nemají žádoucí účinek a žák stále nerespektuje ustanovení školního řádu a pravidel chování ve společnosti. Důtka ředitele školy může být udělena i bez předchozí důtky třídního učitele v případě, že žák svým momentálním činem závažně poruší školní řád.
- Ztráta žákovské knížky bude rodičům oznámena v nové žákovské knížce.
- Opakované zapomínání nebo ztráta žákovské knížky je považována za porušování školního řádu a bude projednána se zákonnými zástupci.
- Na začátku vyučování vyučující zkontroluje a do evidenčního listu zapíše jména žáků, kteří nemají žákovskou knížku.
- Odvolané vyučovací hodiny se zapisují pouze do Odvolacího listu, případně mohou vzít rodiče na vědomí odvolané hodiny písemným potvrzením v žákovské knížce (nikoli na lístku).
- Při první ztrátě Odvolacího listu bude žákovi vydán náhradní, při další ztrátě už nový vydán nebude.
- Pokud by žák byl v době sdělení odvolaných hodin nemocný, je možno telefonicky kontaktovat rodiče a domluvit se s nimi o uvolnění žáka na jejich odpovědnost.
- Informace o udělení výchovných opatření se prokazatelně sděluje zákonným zástupcům žáka. Napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy zápisem v žákovské knížce, katalogovém listu a E-třídnici. Důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování oznámením zákonným zástupcům.
- Uložení výchovných opatření se zaznamená do katalogového listu žáka, žákovské knížky a E-třídnice.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Školní budova

- Školní budova se pro žáky otvírá v 7.35 hod. v případě nepříznivého počasí v 7.30 hod.
- Zákonní zástupci a návštěvy se bez doprovodu zaměstnanců školy nebo bez vědomí vedení školy nepohybují po prostorách budovy a areálu.
- Žáci přicházejí nejdříve 20 minut a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Vyučování začíná v 7.55 hod. Pro vstup do školy je určen pouze hlavní vchod. Dohled nad žáky vykonává příslušný dozorující učitel nebo ředitelem školy pověřená osoba.
- Žákovi je na začátku školního roku přidělena jedna šatní skříňka, do které si ukládá oděvy a obuv. Za šatní skříňku odpovídá během celého školního roku.
- V prostorách šaten se žáci zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou k přezutí a převlečení.
- Žák je povinen udržovat pořádek v přidělené šatní skříňce.
- Případné poškození zámku nebo šatní skříňky žák neprodleně nahlásí svému třídnímu učiteli. Při úmyslném poškození šatní skříňky žák uhradí náhradu škody nebo její opravu.
- Za bezpečnost svých věcí v přidělené šatní skříňce žák odpovídá uzamčením své skříňky vlastním zámkem nebo zámkem zakoupeným ve škole.
- Škola neručí za odložené věci mimo uzamčené šatní skříňky v prostoru šaten.
- V případě nahlášení ztráty klíče třídnímu učiteli si škola vyhrazuje, se souhlasem žáka, možnost znehodnotit zámek v šatní skříňce.
- Škola umožní žákovi zapůjčení náhradního zámku na dobu 3 dnů, tj. do doby pořízení vlastního zámku nebo prodej nového zámku (možnost i na vratnou zálohu na konci školní docházky).
- Žák se zbytečně nezdržuje v prostorách šaten. Po ukončení vyučování a uzamčení své šatní skříňky opustí školu, pokud není stanoveno jinak.
- Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.15 hod. Činnost ranní družiny končí v 7.45 hod, činnost odpolední školní družiny končí v 16.00 hod.
- Po skončení vyučování opouštějí žáci třídu v doprovodu vyučujícího poslední vyučovací hodiny. Ve třídách budou zhasnuta světla a uklizeno.
- Do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře vstupují žáci jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Žáci nepobývají mimo vyučování ve školní budově. Výjimkou je účast v zájmových kroužcích a nepovinných předmětech, jejichž doba konání je oznámena vedením školy a vedoucími zájmových kroužků a nepovinných předmětů. Budova se uzavírá v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost.

5.2 Začátek vyučování a vyučovacích hodin

- Svá místa v učebnách žáci zaujmou v době do 7.50 hodin a připraví se na vyučování. Příchod žáků mezi 7.55 – 8.00 hod je pokládán za pozdní (s výjimkou pozdního příjezdu autobusu). Opakované pozdní příchody budou projednány se zákonnými zástupci.
- Po zazvonění sedí žáci v lavicích, mají připravené všechny potřebné věci na vyučování, včetně žákovské knížky. Jestliže se z vážných důvodů nemohl žák připravit na vyučování nebo nebyl přítomen v minulé hodině, omluví se na začátku vyučovací hodiny.
- Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba v ředitelně nebo v kanceláři zástupkyně ředitele.
- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Docházka do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Žák může být odhlášen vždy na konci pololetí. Pozdní příchody budou zaznamenány.

5.3 Přestávky

- Časové rozvržení přestávek: 7:35- 7:55; 8:40 – 8:50; 9:35 – 9:50;10:35 – 10:45; 11:30 – 11:40; 12:25 – 12:35; 13:20 – 13:35; 14:20 – 14:30.
- Žáci se zdržují na schodištích a v prostorách WC pouze po dobu nezbytně nutnou. Nepoškozují sociální zařízení a vybavení WC.
- Během přestávky jsou v učebnách velká okna zavřená. Otevřená mohou být malá i velká okna pouze v poloze ventilace. Velké okno může otevřít jen učitel během vyučovací hodiny.
- Na tělesnou výchovu, pracovní činnosti a při přechodu do odborných učeben žáci 2. stupně čekají ve svých třídách. Příslušný vyučující si je odvede do šaten u tělocvičen a odborných učeben.
- Žákovská služba připraví před hodinou všechny potřebné pomůcky a čistě setře tabuli.
- Při pohybu po chodbách dodržují zásady bezpečnosti a slušného chování.

5.4 Chování žáků

- Žák respektuje práva spolužáků a spolupracuje s nimi. Nestrpí jakýkoli projev šikanování, projevy rasizmu jak vůči sobě, tak k ostatním. Takovéto projevy řeší ve spolupráci s učiteli, výchovným poradcem, školním metodikem prevence a s vedením školy.
- Žáci nosí denně žákovskou knížku, kterou na vyzvání pedagogického pracovníka předloží. Žákovskou knížku udržují v pořádku. Její ztrátu neprodleně oznámí třídnímu učiteli.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném učitelem. Při vyučování bude mobilní telefon nastaven na tichý režim a uložen v tašce nebo v krabičce dle určení vyučujícího, s výjimkou používání telefonu, které ve výuce povolí vyučující. Škola za ztrátu mobilního telefonu neručí.
- Škola za ztrátu mobilního telefonu neručí.
-
- Přijatá opatření k zabránění kyberšikany:
  a) Rozebírání této problematiky se žáky při vyučovacích hodinách.
  b) Dodržování řádu počítačové učebny – veškerá činnost pod kontrolou učitele.
  c) Zákaz používání mobilního telefonu k fotografování nebo natáčení žáků i pracovníků školy bez jejich výslovného souhlasu.
  d) Použití mobilního telefonu během výuky pouze v nutném případě po domluvě s učitelem.
  e) Případné porušení výše uvedených opatření bude hodnoceno jako závažné porušení školního řádu (důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, snížené známky z chování).
  f) Se všemi opatřeními budou seznámeni žáci, pracovníci školy, zákonní zástupci žáků.
- Žák chodí do školy vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen.
- Učitele a ostatní zaměstnance školy zdraví žáci vhodným pozdravem.
- Během vyučování nesmějí žáci používat předměty narušující výuku, včetně provozu mobilního telefonu. Žákům se nedoporučuje nosit do školy cenné věci, větší částky peněz a věci, které neslouží k výuce. Škola za ztrátu těchto věcí nenese odpovědnost.
- Žák se ve škole chová slušně a zdvořile k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pracovníků školy.
- Se všemi záležitostmi se žák obrací na svého třídního učitele. Pokud třídní učitel není přítomen a jde-li o záležitost neodkladnou, obrátí se na zastupujícího učitele, případně na vedení školy.
- Podle vlastního uvážení mohou žáci své připomínky sdělit prostřednictvím schránky důvěry umístěné u hlavního vchodu do budovy.
- Do učeben žáci odcházejí s vyučujícím a dbají jeho pokynů.
- Do školní jídelny žáci odcházejí přezutí, pod dohledem vyučujícího, bez tašek a bund, které si nechávají v uzamčených šatních skříňkách. Vyzvednou si je až po obědě. Ve školní jídelně se žáci chovají slušně a dodržují pravidla stolování. Školní jídelna vydává obědy od 11.35 hod. do 13.45 hod.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

6.1 Bezpečné chování žáků

- Žáci dbají na dodržování pravidel bezpečného chování a hygieny. Při svém chování budou mít vždy na paměti nebezpečí úrazu.
- Žáci se přezouvají v šatně do nepoškozených přezůvek.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru pedagogického pracovníka.
- O přestávkách není přípustné opouštět školní budovu.
- Žáci nesedají na okenní parapety, na topení a nemanipulují s žaluziemi.
- Je zakázáno vyhazovat předměty z oken.
- Při hodinách tělesné výchovy, pracovních činnostech, laboratorních pracích, v kroužcích, přesunech na kulturní a sportovní akce se žáci chovají dle bezpečnostních pokynů a podle školního řádu.

6.2 Bezpečnost při školních akcích

- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny pedagogických pracovníků a doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti.
- Pro společné výlety a exkurze tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, plavecký výcvik, bruslení, sáňkování, 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. Vyučující provedou zápis do elektronické třídní knihy o provedení výše uvedených poučeních.
- Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Na školním výletě, škole v přírodě, exkurzích, lyžařském výcviku se žáci musí řídit poučením a pokyny vydanými před odjezdem a školním řádem. Poučení bude zapsáno v elektronické třídní knize.

6.3 Poučení žáků o bezpečnosti

- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  a) se školním řádem,
  b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy, na veřejných komunikacích, při vycházkách a běžném pobytu mimo školu během vyučování
  c) se zákazem přinášet do školy drahé nebo nebezpečné věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  d) s postupem při úrazech,
  e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, učebnách fyziky a chemie, školní cvičné kuchyni zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané provozním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. Řády odborných učeben tvoří přílohu Organizačního řádu školy.
- Předměty na těle (řetízky, náramky, piercing,…) ohrožující bezpečnost žáka při výuce tělesné výchovy musí být při výuce odloženy. Při nemožnosti sejmutí tohoto předmětu z těla musí být přelepeny náplastí. Pokud žák odmítne sejmutí předmětu z těla nebo jeho přelepení náplastí, bude v danou chvíli vyřazen z výuky tělesné výchovy a bude to oznámeno zákonným zástupcům. Při opakování odmítnutí nebude z tohoto předmětu klasifikován z důvodu ohrožení jeho bezpečnosti při výuce tělesné výchovy.

- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
  a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, kontaktem s neznámými lidmi apod.
  b) upozorní je na možné nebezpečí v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
  c) upozorní na respektování dopravních předpisů,
  d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atd.
- O každém poučení žáků provede učitel záznam do formuláře v elektronické třídní knize.

7. Školní úrazy

- Třídní učitelé upozorní žáky na úrazy ve škole nebo na činnostech souvisejících s výukou a vzděláváním mimo školu. Všechny školní úrazy žáci hlásí neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci školy, ti pak vedení školy. O úrazu musí být vykonávajícím dozorem proveden zápis do knihy úrazů. Na úrazy oznámené až třetí nebo další den nebude brán zřetel. Vyžaduje-li úraz ošetření lékařem, doprovází žáka vždy dospělá osoba, pokud není dohodnuto s rodiči jinak.

7.1 Kniha úrazů

- Kniha úrazů je uložena v kanceláři hospodářky školy.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Zápis do knihy úrazů provádí:
  a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
  b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
  c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
  d) pedagogický pracovník (všechny ostatní případy).

7.2 Záznam o úrazu

- Záznam o úrazu za školu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem nebo zástupcem ředitele.
- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u hospodářky školy.
- O každém úrazu je informováno vedení školy.
- O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa po celou dobu vyučování a při odchodu z učebny své místo řádně uklidí. Po skončení vyučování dá židli na lavici.
- Žák nemanipuluje bez vědomí učitele s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a ochrana zdraví

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a výchovný poradce, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence a výchovný poradce zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence a výchovný poradce spolupracují s vedením školy, dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé např. kouření v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou, nošení a pití alkoholických nápojů, distribuce a zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Návykovou látkou se rozumí alkohol, psychotropní a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnost nebo jeho sociální chování. Je zakázáno nosit do školy a používat věci nebezpečné pro zdraví a život svůj a ostatních osob (zbraně, výbušniny, třaskaviny, petardy...). Porušení tohoto zákazu se hodnotí jako velmi závažný přestupek proti školnímu řádu.
- 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 hrubé porušení řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla zařazována do vyučovacích předmětů.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dozor nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

10. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou stanovena v Klasifikačním řádu školy, viz. příloha č. 1

V Jaroměři – Josefově, dne 31. 8. 2021

Mgr. Lukáš Zvěřina
ředitel školy