



ŠKOLNÍ ŘÁD

Schválený pedagogickou radou dne 29. 8. 2025

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

Žáci 1. stupně budou mít veškeré školní záznamy v papírové podobě žákovské knížky, popř. elektronické žákovské knížky a žáci 2. stupně budou mít veškeré školní záznamy pouze v elektronické žákovské knížce (Škola Online).

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 tísní, 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.
- Docházka do přípravné třídy: Účast na předškolním vzdělávání je povinná. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák pravidelně docházel na výuku. Nepřítomnost na vyučování musí být zákonným zástupcem omluvena nejpozději do 3 dnů od počátku absence. Po skončení nepřítomnosti zákonný

zástupce omluvu zapíše do notýsku žáka nebo do školního informačního systému Škola OnLine. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout žáka ze školy po skončení výuky v 11:30 hod. Zákonný zástupce může pověřit jinou osobu, uvedenou v "Pověření k vyzvedávání dítěte z přípravné třídy pověřenou osobou".

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,
- zajistit (nebo pověřit určenou osobu) žákovi přípravné třídy a 1. třídy doprovod ze školy po skončení vyučování v 11.30 hod. Žák přípravné třídy odchází ze školy vždy s doprovodem.
- 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.
- pravidelně sledovat EŽK (elektronickou žákovskou knížku ve Škola Online), v případě nefunkčnosti kontaktovat školu
- seznámit se s oficiálními dokumenty školy (informace poskytnuty na třídních schůzkách, popř. veřejně dostupné na webu školy)

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, sexuálními 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,
- 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, žákovi 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 vychovatele 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 povinnostmi 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 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; na 1. st. pravidelně kontrolovat žákovské knížky, notýsky, na 2. st. kontrolovat zápisy v EŽK, 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 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, případně jinými schválenými učebními dokumenty,
- do žákovských knížek a EŽK 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,
- opakovat 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 a školní speciální pedagožkou, 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 josefovskazs@tiscali.cz.
- Po ukončení nemoci má žák na 1. stupni povinnost přinést omluvenku v ŽK. Zák. zástupce žáka na 2. stupni má povinnost zapsat omluvenku do EŽK 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 EŽK, 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.
- V případě velké absence žáka bude škola informovat OSPOD Jaroměř.
- Žák bude uvolněn z odpoledního vyučování, na základně omluvenky od zák. zást. zapsané v EŽK (nejpozději ráno téhož dne).
- 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 zapíše zák. zást. do EŽK. 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 EŽK o uvolnění s dodatkem, že po opuštění školy plně přebírá odpovědnost za bezpečnost žáka. Bez tohoto dodatku v EŽK nelze žáka uvolnit.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.
- 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. Výchovní 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 a EŽK
 - 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 na 1. stupni je považována za porušování školního řádu a bude projednána se zákonnými zástupci.
- Odvolané vyučovací hodiny se zapisují pouze do Odvolacího listu, případně mohou vzít rodiče na vědomí odvolané hodiny písemným potvrzením v žákovské knížce na 1. stupni (nikoli na lístku) a na 2. stupni budou odvolané hodiny viditelně evidovány v EŽK v aktuálním rozvrhu hodin.
- 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 EŽK. Důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování oznámením zákonným zástupcům.
- Uložení výchovných opatření se zaznamená do katalogového listu žáka, žákovské knížky a EŽK.

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 řady 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. Nepoškozuji 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 rasismu jak vůči sobě, tak k ostatním. Takovéto projevy řeší ve spolupráci s učiteli, výchovným poradcem, školním metodikem prevence a s vedením školy.
- Žáci na 1. st. nosí denně žakovskou knížku, kterou na vyzvání pedagogického pracovníka předloží. Žakovskou 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.
- 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 takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti.
- Pro společné výlety a exkurze tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, plavecký výcvik, bruslení, sánkování, 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 poučení.
- 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 nesouvisí 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 nálezů 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 závalu 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 způsobící 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.
- Žákům není dovoleno do vnitřních i vnějších prostor školy a na školní akce nosit či užívat návykové látky i jakkoli nakládat s těmito látkami, stejně tak platí pro elektronické cigarety, nealkoholická piva, energetické nápoje a kratom (Školský zákon §30 odst.1 písm. c - upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy).
- 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

S účinností od: 16. 2. 2026

V Jaroměři – Josefově, dne 29. 8. 2025

Mgr. Lukáš Zvěřina
ředitel školy