

Školní řád základní školy



*Základní škola a Mateřská škola Radnice, příspěvková organizace*  
**Školní řád základní školy**

---

**OBSAH**

<b>1 ŠKOLNÍ ŘÁD.....</b>	<b>3</b>
1.1 VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....	3
1.2 OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....	3
1.3 ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU .....	3
<b>2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY .....</b>	<b>4</b>
2.1 PRÁVA ŽÁKŮ.....	4
2.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ .....	5
2.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	6
2.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	7
2.5 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY .....	8
<b>3 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....</b>	<b>8</b>
3.1 REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE .....	8
3.2 REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU .....	10
3.3 PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ NEÚČASTI ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ.....	11
<b>4 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....</b>	<b>13</b>
<b>5 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY .....</b>	<b>15</b>
5.1 ZACHÁZENÍ SE ŠKOLNÍM MAJETKEM, UČEBNICEMI A ŠKOLNÍMI POTŘEBAMI .....	15
5.2 PRAVIDLA PRO POUŽÍVÁNÍ ŠATEN.....	15
<b>6 PŘÍPRAVNÁ TŘÍDA.....</b>	<b>16</b>
<b>7 POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD .....</b>	<b>17</b>

## **1 Školní řád**

### **1.1 Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

### **1.2 Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona, v platném znění),
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona, v platném znění),
- provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona, v platném znění),
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona, v platném znění),
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona, v platném znění),
- podmínky pro omlouvání dětí (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona, v platném znění),
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 30 odst. 3 školského zákona, v platném znění).

### **1.3 Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, děti přípravné třídy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

## ***2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy***

### ***2.1 Práva žáků***

#### ***Žák<sup>1</sup> má právo***

- na základní vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny a školní jídelny,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včasně informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např. volení zástupci tříd) a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a na školskou radu,
- vhodnou formou se sám nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, odvolat se ke svému třídnímu učiteli, případně řediteli školy, pokud je přesvědčen o nespravedlivém hodnocení své činnosti nebo chování, i v případě osobního sporu s vyučujícím,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně),
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,

---

<sup>1</sup> Je-li v textu použit termín žák, myslí se tím zároveň i žákyně a dítě přípravné třídy, je-li v textu použit termín učitel, myslí se tím zároveň i učitelka apod.

- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní.  
Svá práva žák uplatňuje prostřednictvím učitelů, zástupce ředitele školy, ředitele školy.

## ***2.2 Povinnosti žáků***

### ***Žák má povinnost***

- docházet včas a řádně upraven do školy a vzdělávat se, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- dodržovat školní řád, další nařízení a bezpečnostní předpisy, se kterými byl seznámen,
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- účastnit se třídnických hodin,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své neplánované nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 kalendářních dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, nezakrývat si obličej šátkem, své názory vyjadřovat slušným způsobem),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- ohlašovat třídnímu nebo dozírajícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i mimo ni,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru,
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby pedagogickému pracovníkovi,
- třídit odpad do nádob k tomu určených

### ***Žák má zakázáno***

- nosit do školy věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, nevhodné šperky),
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.),
- nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou (v případě podezření z požití a manipulace a návykovou látkou škola učiní oznámení policejním orgánům),
- kouřit v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou,
- používat vchod do školní jídelny kolem kanceláře vedoucí školní jídelny, používat veškerá mobilní elektronická zařízení ve výuce (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření. V průběhu vyučování jsou mobilní zařízení vypnuta.  
Porušení zákazu používání mobilních zařízení bude kázeňsky potrestáno podle školního řádu.

Za škodu způsobenou krádeží věcí nesouvisejících s výukou (např. cennosti, mobilní telefony a zařízení apod.) škola neodpovídá.

Při zjištění konkrétního pachatele předá škola případ k řešení Policii ČR.

## ***2.3 Práva zákonných zástupců***

### ***Zákonní zástupci žáků mají právo***

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujícího a třídních učitelů prostřednictvím žákovské knížky, telefonicky, e-mailem, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem, během konzultačních dnů, třídních aktivů; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- znát kritéria hodnocení,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě, odvolat se třídnímu učiteli svého dítěte, případně řediteli školy, pokud jsou přesvědčeni o nespravedlivém hodnocení,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy,
- na přítomnost ve vyučování v době dnů otevřených dveří,

- volit a být voleni do školské rady,
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění žáka z výuky,
- písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitele školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu; zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky,
- písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
- na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka,
- v případě, že žák splnil povinnou školní docházku v nižším ročníku, může prostřednictvím zákonného zástupce požádat o pokračování v základním vzdělávání ředitele školy.

## ***2.4 Povinnosti zákonných zástupců***

### ***Zákonní zástupci jsou povinni***

- zajistit pravidelnou docházku svého dítěte ve výuce dle rozvrhu hodin včetně školních akcí,
- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci, informovat se na hodnocení a chování dítěte dle možností informačního systému školy,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona, v platném znění – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte,

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (včasné omlouvání viz bod 3.3)

## ***2.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy***

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## ***3 Provoz a vnitřní režim školy***

### ***3.1 Režim činnosti ve škole***

- Úředními dny pro veřejnost jsou pondělí a středa do 16.00 hodin.
- Školní budova se pro žáky ŠD otevírá v 6.15 hodin a pro ostatní žáky v 7.30 v 7.10 je budova otevřena pro dojíždějící žáky. Žák vstupuje do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky prostorem šaten, kde si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (sportovní obuv jen na sportovní činnosti). Nejpozději v 7.45 hodin opouštějí žáci šatny. Určené žákovské služby tříd uzamykají šatny.
- Budova školy se zamyká ráno v 7.50 hodin a odemyká se v 11.30 hodin. Po dobu polední přestávky zůstává budova odemčená a zamyká se opět



## ***Základní škola a Mateřská škola Radnice, příspěvková organizace***

### ***Školní řád základní školy***

---

ve 13.05 hodin. Žákům je zakázáno manipulovat se zarážkou na dveřích. Návštěvy zvoní na zvonky.

- Po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu TU, vyučujícího opustit budovu školy a otevírat cizím osobám. Po dobu dopoledního a odpoledního vyučování žák nesmí bez souhlasu TU, vyučujícího chodit do prostoru šaten a zdržovat se zde.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům (nejpozději den předem).
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, velká přestávka trvá od 9.30 do 9.45 hod. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 40 minut.
- Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (zejména žákovskou knížku, psací potřeby, sešit, učebnici apod.). Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky a povstáním. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žákovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři účetních.
- Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování nevyrušuje, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje. Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili.
- Do odborných učeben, které nejsou kmenovými učebnami tříd, vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Na vyučujícího čekají ve své kmenové třídě. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.
- Úřední záležitosti si žáci vyřizují v kanceláři školy o velké přestávce v době od 9,30-9,45 hodin.
- Po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatně nebo do školní družiny. Vyučující vyčkají v šatně do odchodu žáků.
- Třídy jsou uzamčeny po skončení výuky a o volných hodinách.
- Školní družina je v provozu pro přihlášené žáky v pracovních dnech ráno od 6.15 do 7.30 hodin. Po skončení vyučování od 11.25 do 16.00 hodin.

## ***Základní škola a Mateřská škola Radnice, příspěvková organizace***

### ***Školní řád základní školy***

---

- Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům od 11.25 do 13.15 hodin. Na oběd žáci 1. stupně docházejí v doprovodu učitele. Ve školní jídelně se řídí pokyny učitelů vykonávajících dohled. V jídelně dodržují pravidla slušného stolování. Žáci jsou řádně přezuti.
- Žák pravidelně nosí do školy žákovskou knížku, kterou předkládá na vyzvání vyučujícímu. Zapomenutí žákovské knížky nahlásí vyučujícímu příslušného předmětu a TU. Žákovskou knížku udržuje v čistotě a pořádku. O ztrátě žákovské knížky žák neprodleně informuje TU. Vydání duplikátu žákovské knížky je zpoplatněno.
- V každé třídě jsou třídním učitelem vždy týden dopředu a zpravidla na dobu jednoho týdne stanoveny žákovské služby, které plní tyto povinnosti:
  - dbají na pořádek v učebně o přestávkách, i během vyučování,
  - dbají na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny a na dostatek kříd,
  - hlásí v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině,
  - na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky,
  - přináší a odnáší pomůcky vyučujícím (pokud není určeno jinak),
  - neprodleně ohlašují vyučujícímu zjištěné závady na zařízení v učebně.

### ***3.2 Režim při akcích mimo školu***

- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně jeden den předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního lístku s návratkou.
- 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.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

- Součástí výuky je také výuka plavání a lyžařský výcvik ve vybraných třídách. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, cyklistika, pobyt v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

### ***3.3 Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování***

- Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu oznámí (osobně, telefonicky nebo dopisem) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, po ukončení nepřítomnosti písemně žáka omluví prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce (notýsku) třídnímu učiteli nejpozději do 3 pracovních dnů. Zpětné omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě lékařského potvrzení. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a budou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu.
- Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola, pokud to považuje za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započítáním:
  - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího (se souhlasem TU),
  - z jednoho až dvou dnů třídního učitele,
  - ze tří a více dnů ředitele školy, který určí náhradní způsob vzdělávání žáka.
- V době vyučování je žák 1. stupně uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem. Žáci 2. stupně jsou uvolněni i na základě písemné žádosti zákonného zástupce
- Žádosti o uvolnění telefonem, SMS nebo mailem nebudou akceptovány.
- Při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.
- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka.

***Základní škola a Mateřská škola Radnice, příspěvková organizace***  
***Školní řád základní školy***

---

- Při počtu neomluvených hodin nad 10 svolává ředitel školy nebo jím pověřená osoba výchovnou komisi. Při počtu neomluvených hodin nad 25 je škola povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte.
- Při ztrátě zájmu o nabízené služby nepovinného předmětu je možné odhlášení jen ke konci pololetí.

#### ***4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí***

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením.
- Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace, kterou žák nesmí zcela vyklopit. Žáci mají zakázáno vyhazovat cokoli z oken.
- Při výuce ve všech odborných učebnách, v tělocvičnách, hale, dílnách, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam. Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- 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 rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Zaměstnanci školy 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.
- Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.
- Úrazem žáků není úraz, který se stane žákům na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

## *Základní škola a Mateřská škola Radnice, příspěvková organizace*

### *Školní řád základní školy*

---

- 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 pedagogickému dohledu.
- Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě nutnosti zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam v evidenci úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátora primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Projevy šikanování, rasismu, xenofobie, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- Výchovná opatření při zjištění šikany a kyberšikany
  - škola využije běžných výchovných opatření dle závažnosti (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy nebo snížená známka z chování),
  - v mimořádných případech doporučí rodičům agresora jeho vyšetření, popř. diagnostický pobyt ve SVP a celý případ předá orgánům sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou,
  - dojde-li k podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu trestného činu, bude skutečnost oznámena Policii ČR.

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školy**

### **5.1 Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami**

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
- Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání. V případě hrubého poškození nebo ztráty učebnice je žák povinen koupit novou učebnici nebo uhradit příslušnou částku škole.
- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.
- Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti vyučujících.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu.
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

### **5.2 Pravidla pro používání šaten**

- Šatny jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí.
- Určená služba šatnu před začátkem vyučování uzamyká a po ukončení výuky odemyká. Po dobu výuky jsou klíče uloženy ve třídách, po ukončení vyučování se odkládají na určené místo.
- Žákům odcházejícím během výuky šatnu odemyká pověřený žák.

## *Základní škola a Mateřská škola Radnice, příspěvková organizace*

### *Školní řád základní školy*

---

- Za věci ponechané po vyučování v šatnách škola neručí.
- Žáci ŠD používají šatnu pro ŠD podle pravidel , která jsou upravena ve Vnitřním řádu ŠD.

## **6 Přípravná třída**

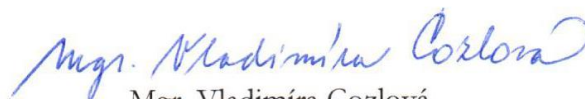
- Škola otevírá se souhlasem zřizovatele a Krajského úřadu Plzeňského kraje přípravnou třídou.
- Nejvyšší počet dětí v přípravné třídě je 15.
- Obsah vzdělávání se řídí Rámcovým vzdělávacím programem pro školní vzdělávání a je součástí školního vzdělávacího programu.
- Učitel přípravné třídy vypracuje na konci druhého pololetí školního roku zprávu o průběhu předškolní přípravy dítěte v daném školním roce. Zpráva obsahuje vyjádření o dosažené úrovni hlavních cílů vzdělávání.
- Dále obsahuje:
  - vyjádření speciálních vzdělávacích potřeb, předpokládaných schopností, nadání a zájmů dítěte
  - případné doporučení pro přípravu individuálního vzdělávacího plánu pro vzdělávání dítěte v dalším období
  - další doporučení pro vzdělávání dítěte.

Zprávu předá škola na konci druhého pololetí školního roku zákonnému zástupci dítěte a škole, ve které bude dítě plnit povinnou školní docházku, pokud se nejedná o školu, ve které bylo dítě zařazeno. Zároveň se zpráva stává součástí dokumentace školy.



## **7 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne: 28. 8. 2017 a schválen Školskou radou dne: 31. 8. 2017.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy: [www.skolaradnice.cz](http://www.skolaradnice.cz), prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2017.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.



Mgr. Vladimíra Cozlová  
ředitelka Základní školy a Mateřské školy Radnice,  
příspěvková organizace



Michaela Weinfurterová  
předsedkyně školské rady

### **Příloha:**

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření.**