

**Základní škola Cheb, Kostelní náměstí 14, 350 02 Cheb,  
příspěvková organizace**

# **Školní řád**

Účinnosti nabývá dnem 24. 4. 2023

Pedagogickou radou schválen dne 25. 4. 2023

Projednán a schválen ve školské radě dne 25. 4. 2023

# Úvod

Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád je základním dokumentem školy, který upravuje základní práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, specifikuje provoz školy a vnitřní režim školy včetně podmínek pro zajištění bezpečnosti žáků a podmínek zacházení s majetkem školy, specifikuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků. Školní řád respektuje platné právní normy včetně Úmluvy o právech dítěte a Listiny základních práv a svobod.

Škola umožňuje stejný přístup ke vzdělání všem, kteří splňují podmínky k přijetí ke vzdělávání a ctí zásady rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou a pro všechny pracovníky školy. Pro některé součásti školy je vydán samostatný řád - vnitřní řád školní družiny.

# Obsah

<b>Úvod</b>	<b>2</b>
<b>Obsah</b>	<b>3</b>
<b>1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců</b>	<b>4</b>
1.1. Práva žáků	4
1.2. Povinnosti žáků	5
1.3. Práva zákonných zástupců	6
1.4. Povinnosti zákonných zástupců	6
1.5. Zaměstnanci školy	7
<b>2 Provoz a vnitřní režim školy</b>	<b>8</b>
2.1. Docházka do školy a vyučovací proces	8
2.2. Vyučovací den, vnitřní režim školy	8
2.3. Příchod do školy, průběh vyučování	8
2.4. Odchod ze školy	10
2.5. Omlouvání absence	10
2.6. Řešení neomluvené absence	11
<b>3 Pravidla chování pro žáky</b>	<b>12</b>
3.1. Docházka do školy a pravidla chování ve škole	12
3.2. Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole	13
3.3. Úrazy žáků	14
3.4. Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole	14
3.5. Schránka důvěry	15
3.6. Prevence šíření infekčních onemocnění	15
3.7. Další pravidla	15
<b>4 Přípravná třída</b>	<b>17</b>
<b>5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)</b>	<b>18</b>
5.1. Poškozování a ničení majetku	18
5.2. Náhrada škody	18
<b>6 Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole</b>	<b>19</b>
6.1. Žákovská knížka	19
6.2. Třídní služba	19
6.3. Spolupráce školy a zákonných zástupců žáků	19
<b>7 Výchovní opatření</b>	<b>21</b>
7.1. Pochvala nebo jiné ocenění	21
7.2. Kázeňská opatření	21
<b>8 Závěrečná ustanovení</b>	<b>23</b>

# 1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců

Základní práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců upravuje § 21 a § 22 školského zákona.

## 1.1. Práva žáků

V souladu se Školním řádem školy disponují žáci právem:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy (ŘŠ) nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada je povinna se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů a svá stanoviska k nim odůvodnit;
- na užívání zařízení školy v souvislosti s výukou;
- na vyjádření vlastního názoru ve všech záležitostech, které se ho týkají; svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití; jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje; ke svým vyjádřením může žák využít také schránku důvěry, která je umístěna v objektu školy;
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, a to i formou tzv. kyberšikany, nedbalým zacházením, rizikovým chováním a před všemi formami sexuálního zneužívání;
- na podporu sebedůvěry, zabezpečení důstojnosti a na umožnění aktivního zapojení do kolektivu;
- právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení;
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy, a na zvláštní péči v odůvodněných případech; ve všech těchto případech má právo obracet se podle povahy problému na jednotlivé vyučující, třídního učitele (TU), výchovnou poradkyni (VP), metodika prevence (MP) nebo ředitelku školy;
- účastnit se všech akcí pořádaných školou určených pro žáky.

## 1.2. Povinnosti žáků

V souladu se Školním řádem školy jsou žáci povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování;
- být vhodně a čistě oblečen;
- dodržovat školní řád a řády odborných učeben;
- dodržovat další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- chovat se ve škole slušně k dospělým i jiným žákům školy;
- plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- svým chováním neohrozit zdraví své ani zdraví jiných osob;
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou;
- nenosit do školy předměty cenné a pro výuku nepotřebné; škola za tyto předměty nezodpovídá;
- šetřit školní zařízení a ostatní majetek, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami;
- zaujímat při vyučování místo dle pokynů příslušného vyučujícího;
- nosit s sebou všechny učebnice a školní pomůcky určené vyučujícím daného předmětu pro příslušný den v souladu s rozvrhem hodin;
- při vyučování sedět na svém místě, soustředit se na průběh vyučovací hodiny a hlásit se o slovo zvednutím ruky nebo dle pokynů vyučujícího;
- udržovat své pracovní místo v čistotě, před opuštěním učebny uvést do pořádku svou lavici a pracovní místo;
- v případě svévolného poškození školního majetku nahradit vzniklou škodu.

### **1.3. Práva zákonných zástupců**

V souladu se Školním řádem školy disponují zákonní zástupci žáků právem:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- nahlížet do školních vzdělávacích programů, výroční zprávy, pořizovat si z nich opisy a výpisy;
- na konzultace s pedagogickými pracovníky v jejich konzultačních hodinách či v termínech stanovených na základě vzájemné předchozí domluvy;
- na odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy v souladu se správním řádem;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka;
- volit a být voleni do školské rady.

### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců**

V souladu se Školním řádem školy jsou zákonní zástupci žáků povinni:

- zajistit, aby žák docházel do školy včas, řádně připraven a slušně oblečen;
- průběžně kontrolovat zápisy v žákovské knížce a kontrolu potvrdit podpisem;
- na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, další údaje potřebné pro řádné vedení „školní matriky“ a údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka;
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku po dohodě s vedením školy;
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy;
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

## 1.5. Zaměstnanci školy

Zaměstnanci školy jsou pedagogičtí pracovníci a provozní pracovníci. Všichni zaměstnanci školy plní povinnosti vyplývající z pracovního řádu, z organizačních směrnic a z plánu práce školy. Každý zaměstnanec školy je povinen řídit se příkazy vedení školy a vykonávat přidělené úkoly svědomitě, přesně a bez průtahů. Pedagogická a provozní rada řeší záležitosti týkající se chodu školy a výchovy a vzdělávání dětí a žáků školy.

Seznámí se s případnými novými úkoly a suplováním (vyznačeno v systému Edupage).

Pedagogičtí pracovníci jsou odpovědní za výchovu a výuku a plní své funkce ve škole. Jsou povinni vykonávat dohledy nad žáky.

Vyučující je povinen respektovat schválený rozvrh hodin. Jakákoliv změna v rozvrhu hodin může být provedena jen po schválení ředitelkou školy nebo její zástupkyní. Každé opuštění budovy školy se žáky mimo rámec rozvrhových hodin (akce školy, exkurze, kulturní akce,...) hlásí vyučující předem vedení školy.

Do vyučovacích hodin nastupují pedagogičtí pracovníci včas, dodržují stanovené přestávky a vyučovací dobu.

Zaměstnanci školy nesmí svévolně prodlužovat nebo zkracovat vyučovací hodiny a přestávky, nebo měnit schválený rozvrh hodin.

Vyučující nepřipustí zbytečné narušování výuky. Pomůcky k výuce si zajistí předem. Učitelé, kteří skončili ve třídách poslední hodinu, překontrolují pořádek ve třídách, odvedou žáky do šaten a dohlédnou na pořádek v šatnách. Pedagogičtí pracovníci dodržují důsledně stanovené dohledy dle rozpisu.

Třídní učitelé denně kontrolují přítomnost žáků ve škole. Nepřítomnost důsledně prověřují a není-li žák ve škole omluven 3 den od zahájení absence, vyzve třídní učitel zákonné zástupce k návštěvě školy a projednání školní docházky. Z neomluvené absence vyvozují příslušná opatření ke zjednání nápravy. Třídní učitelé hlásí neomluvenou absenci zástupkyni ředitelky s popsányými opatřeními, která vykonali.

Všichni zaměstnanci školy dbají na kázeň a dodržování školního řádu. Žáky vedou k úctě k dospělým. Všichni zaměstnanci školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků i pracovníků. Dbají na ochranu majetku školy. Ve škole je zákaz kouření. Zákaz kouření pro zaměstnance školy platí též v době konání akce pořádané školou pro žáky mimo objekt školy. Pedagogičtí pracovníci vytvářejí podle možností podmínky pro zdravý vývoj žáků a pro předcházení rizikovému chování.

## **2 Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1. Docházka do školy a vyučovací proces**

Základní povinností žáka je docházet do školy a na veškeré akce pořádané školou včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vyučování všech vyučovaných předmětů (pokud ředitelka školy nerozhodne jinak).

Do budovy mohou vstupovat cizí osoby pouze po nahlášení v sekretariátu školy pomocí venkovního telefonu umístěného u vchodu do školy.

### **2.2. Vyučovací den, vnitřní režim školy**

Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek schválených ředitelkou školy. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

Časové rozložení vyučovacích hodin:

1. hodina	8.00-8.45
2. hodina	8.55-9.40
3. hodina	10.00-10.45
4. hodina	10.55-11.40
5. hodina	11.50-12.35
6. hodina	12.45-13.30
7. hodina	13.40-14.25
8. hodina	14.35-15.20

### **2.3. Příchod do školy, průběh vyučování**

Školní budova se otevírá v 7.40 hodin. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7.40 do 16.00 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy 20 minut před zahájením dopoledního vyučování a 5 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi vykonávají pedagogický dohled. Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději 10 minut před zahájením vyučování. Na první vyučovací hodinu jsou žáci připraveni na výuku ve třídě 5 minut před zahájením vyučovací hodiny.



Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen.

Žáci dodržují základní hygienická pravidla – při vstupu do budovy se přezují do vhodné obuvi. Oděv a obuv uloží do šatny, která je uzamčena pracovníkem školy. V kapsách oděvu nenechávají cenné věci a peníze, dbají na udržování pořádku.

Svévolné vzdálení se z budovy školy v průběhu vyučování je zakázáno a považuje se za hrubé porušení školního řádu.

Žák může opustit budovu školy pouze v osobním doprovodu zákonného zástupce nebo osoby jím písemně pověřené. Pouze ve výjimečných případech po odůvodněné písemné žádosti zákonného zástupce a souhlasu vedení školy může žák opustit budovu školy bez doprovodu.

Přestávky mezi vyučováním jsou desetiminutové. Přestávky žák využije k relaxaci, k použití toalet, k přípravě pomůcek na další vyučovací předmět. Do jiné učebny přechází žák za doprovodu pracovníka školy nebo s jeho souhlasem.. Velká přestávka trvá 20 minut. O přestávkách zůstávají žáci ve svých třídách.

Nejpozději se zvoněním na hodinu je žák přítomen na svém místě.

V každé třídě je vyvěšen rozvrh hodin a žáci ho mají zapsaný v žákovské knížce.

Při výuce některých předmětů jsou děleny třídy na skupiny. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, mimořádně zkrátit dobu výuky nebo pro žáky vyhlásit v nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. O těchto skutečnostech informuje škola zákonné zástupce minimálně 1 den předem.

## 2.4. Odchod ze školy

Po poslední vyučovací hodině žáci uklidí třídu (vyklidí lavice, zvednou židle na stoly, služba smaže tabuli) a opustí učebnu. Vyučující překontroluje stav učebny, odchází jako poslední a místnost zamyká. Žáky odvádí do šaten.

Dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci strávit v učebně, která je ředitelkou školy pro toto určena a ve které je nad žáky vykonáván pedagogický dohled.

Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez svolení vyučujícího a bez jeho dohledu.

Za žáky, kteří mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí budovu školy, nenese škola právní odpovědnost.

## 2.5. Omlouvání absence

Povinnosti a podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování řeší § 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona.

Absence žáků se zaznamenává do třídní knihy na začátku vyučovací hodiny.

Jedná-li se o nepředvídatelné důvody, jsou zákonní zástupci povinni do 3 kalendářních dnů oznámit důvod nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli osobně, prostřednictvím kanceláře školy na tel. číslech 778 429 345, 354 422 095 nebo na e-mailu: [zakladniskolachebl@seznam.cz](mailto:zakladniskolachebl@seznam.cz).

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka. V odůvodněných případech dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb).

Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, případně vyučujícímu následující hodiny žádost o uvolnění z vyučování podepsanou zákonným zástupcem.

Žádost o uvolnění z vyučování v délce dva dny vyřizuje třídní učitel (vede evidenci absence v průběhu školního roku), v délce více jak dva dny ředitelka školy.

V případě, že se žák ze zdravotních či jiných závažných důvodů nemůže účastnit vyučování některého předmětu, předloží zákonný zástupce žáka na začátku školního roku či v okamžiku vzniku důvodu písemnou žádost o uvolnění z vyučování daného předmětu. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Ředitelka školy zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Pro uvolnění z vyučování tělesné výchovy je součástí žádosti písemné doporučení ošetřujícího lékaře.

Návštěvy lékaře si žák, resp. jeho zákonný zástupce, plánuje, pokud to okolnosti dovolí, na dobu mimo vyučování.

Absence musí být nahlášena zákonnými zástupci písemně, ústně nebo telefonicky do tří kalendářních dnů. Písemná omluva v žákovské knížce podepsaná zákonným zástupcem, popřípadě úřední osobou se vyžaduje vždy do tří kalendářních dnů po návratu do školy. Absence, která není výše uvedeným způsobem omluvena, se považuje za neomluvenou.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel zástupkyni ředitelky školy a společně poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Pokud lékař odmítá vydat potvrzení o nemoci, je třeba posoudit okolnosti daného případu, důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem, četnost nepřítomnosti žáka ve vyučování, nejde-li o nápadně častou či opakující se absenci. Pojme-li škola po posouzení těchto skutečností podezření na zanedbávání školní docházky, posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Zákonný zástupce bude o neomluvené absenci žáka informován, popř. vyzván k účasti na projednání této záležitosti ve škole.

## 2.6. Řešení neomluvené absence

Hodiny neomluvené absence se sčítají v rámci jednoho pololetí školního roku, za neomluvenou absenci je pokládána nepřítomnost žáka, která nebyla omluvena zákonným zástupcem do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Neomluvená absence bude v souvislosti s její výší řešena školou následovně:

- **1-6 neomluvených hodin** – napomenutí TU, oznámení zákonnému zástupci
- **7-10 neomluvených hodin** – důtka TU, vyzvání rodičů do školy, výchovný poradce
- **11-25 neomluvených hodin** – důtka ŘŠ, nahlášení OSPOD, svolání výchovné komise
- **30 a více neomluvených hodin** – 2. stupeň z chování, opakovaný kontakt s rodiči a OSPOD (přestupková komise)
- **100 neomluvených hodin** – hlášení PČR + OSPOD, 3. stupeň z chování

## **3 Pravidla chování pro žáky**

### **3.1. Docházka do školy a pravidla chování ve škole**

Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.

Žáci školy dodržují pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov.

Žáci zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.

Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny nebo školy.

Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy.

Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním.

Přestávky žáci využívají k přípravě na vyučování, k osvěžení a odpočinku.

Žákům je zakázáno pořizovat bez svolení pracovníka školy jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Daný zákon zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).

Používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení dětmi nebo žáky je možné pouze v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

Pro zajištění nerušeného průběhu vyučování je zakázáno používat mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení žáky, mimo nahlášené výjimky ze zdravotních důvodů. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení budou po dobu pobytu ve škole vypnuty a spolu s příslušenstvím (včetně sluchátek) uloženy ve školní brašně či batohu. Ve výjimečných případech lze přístroj použít pouze se svolením pedagogických pracovníků.

Vyučující má právo při porušení tohoto pravidla přístroj odebrat (a uložit do trezoru školy). Žák před odevzdáním mobilní telefon vypne, vloží do obálky, kterou přelepí papírovým štítkem a ten podepíše. Vyučující o tomto neprodleně informuje zákonného zástupce a dohodne s ním zpětné předání přístroje. Pokud žák neuposlechne pokynu vyučujícího k vypnutí nebo odevzdání mobilního telefonu, bude takové jednání považováno za hrubé porušení povinností stanovených školním řádem a řešeno uložením kázeňského opatření (důtka ŘŠ). Tato skutečnost bude oznámena zákonným zástupcům a projednána pedagogickou radou.

Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy mají vhodný oděv a vhodnou obuv.

Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na začátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnost konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy).

Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků. Vyjadřuje-li žák své názory, činí tak vždy slušným způsobem.

Žákům není dovoleno ve škole, v areálu školy, v okolí školy ani při akcích organizovaných školou:

- kouřit;
- vnášet a užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují;
- přinášet střelné, bodné nebo sečné zbraně či jiné předměty ohrožující zdraví;
- přinášet a požívat alkoholické nápoje;
- zapojovat do školní elektrické sítě soukromá el. zařízení (mobilní telefony, notebooky apod.)
- šikanovat - jakékoliv projevy šikany a rasismu budou klasifikovány jako hrubé porušení školního řádu; mezi projevy šikany patří záměrné útoky fyzické, psychické i prostřednictvím elektronické komunikace (pomocí e-mailů, SMS a MMS zpráv, pošíváním a vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky atd.);
- používat zvláště hrubé slovní útoky nebo úmyslné fyzické útoky vůči ostatním žákům nebo pracovníkům školy, tyto budou vždy považovány za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem;

Setká-li se žák se skutečnostmi uvedenými výše, uvědomí o nich neprodleně třídního učitele nebo ředitelství školy. Všichni účastníci vzdělávání musí vycházet ze zásad vzájemné úcty a respektu.

### **3.2. Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole**

Žáci se při všech školních činnostech chovají tak, aby neohrozili zdraví své, svých spolužáků či jiných osob. Žáci nenosí do školy předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních. Žáci jsou povinni dodržovat bezpečnostní pravidla, aby nedocházelo k úrazům při výuce, o přestávkách a při akcích pořádaných školou. Vyučující učitel vždy před akcí provede poučení žáků.

Důrazně je zakázáno opuštění kolektivu třídy bez vědomí učitele při všech akcích pořádaných školou.

Žáci dodržují při výuce v jiných prostorách než třídách bezpečnostní předpisy a pokyny, které jsou stanoveny provozními řády těchto učeben. Žáci jsou s nimi seznámeni a poučeni, což je potvrzeno zápisem v třídní knize. Žáci jsou povinni používat předepsané oblečení a obuv na pracovní vyučování a tělesnou výchovu. Žáci nesmí vykonávat při vyučování nebo o přestávkách takovou práci, která je škodlivá pro jejich zdraví.

Žákům je zakázáno vnášet do školy a užívat návykové látky, jedy a takové látky, které svým vzhledem, chutí a konzistencí je napodobují, taktéž na všech akcích pořádaných školou. Žákům je zakázána jakákoliv manipulace s výbušninami a třaskavinami vůbec. Je zakázáno nosit do školy zápalky, zapalovače, cigarety, lihoviny a nebezpečné předměty (například nože, zbraně, petardy atd.).

Žákům je zakázáno přihlašovat se pomocí školních zařízení v době vyučování na sociální síť.

Z důvodu ochrany zdraví lze v individuálním případě omezit projev náboženství či víry, avšak pouze je-li to přiměřené a nezbytné (např. v rámci tělesné výchovy, pracovního vyučování).

### **3.3. Úrazy žáků**

Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně ohlásit učiteli, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.

Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc.

Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí pověřená osoba jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět do školy nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.

Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v sekretariátu školy.

### **3.4. Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole**

Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.

Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.

Žáci jsou povinni respektovat preventivní program školy, jehož cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.

Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy může být důvodem pro udělení kázeňského opatření. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, slovní napadání a omezování 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 Školního řádu školy.

### **3.5. Schránka důvěry**

Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence. Schránka je umístěna v 1 NP budovy školy naproti schodišti. Zároveň je možno využít elektronickou schránku důvěry na adrese [skolopomoc@seznam.cz](mailto:skolopomoc@seznam.cz), dále aplikace Nenech to být (NNTB), [www.nntb.cz](http://www.nntb.cz).

### **3.6. Prevence šíření infekčních onemocnění**

Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře. Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

Škola má povinnost dítě nebo žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) oddělit od ostatních dětí, žáků a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby a to po celou dobu, než si jej vyzvedne zákonný zástupce nebo než bude přivolána lékařská pomoc.

### **3.7. Další pravidla**

Žáci mohou navštěvovat zájmové aktivity školy. Žáci mají právo využívat vybavení školy a pracoven v rámci vyučování a mimoškolní činnosti vždy pod dohledem vyučujícího nebo vedoucího akce.

Žáci nenosí do školy věci, které se k vyučování nevztahují. Pokud žák nutně potřebuje mít ve škole cenné věci, případně peníze, může si je uložit po domluvě po dobu vyučování do úschovy ke svému vyučujícímu.

Žáci, kteří jsou přihlášení ve školní družině, dodržují vnitřní řád školní družiny.



## **4 Přípravná třída**

Při Základní škole, Kostelní náměstí 14, Cheb je zřízena přípravná třída, která je určena především dětem s odkladem povinné školní docházky a dětem předškolního věku.

Zařazením dětí do této třídy se zvyšuje možnost adaptace na školní prostředí a vyrovnává jejich rozvoj.

U dětí v přípravné třídě se neomluvená absence hlásí na OSPOD stejně jako u ostatních žáků naší školy.

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

### **5.1. Poškozování a ničení majetku**

Žáci získávají učebnice po vymezenou dobu (školní rok) “pouze” do bezplatného užívání. Učebnice tak zůstávají majetkem školy, přičemž ve vztahu k žákům jde o určitou formu výpůjčky vyplývající přímo ze školského zákona.

Poškozování školního majetku (ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.

Žák je povinen šetrně zacházet s učebnicemi, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Je si vědom, že v případě neúměrného poničení učebnic nebo ztráty koupí učebnici novou nebo uhradí částku odpovídající rozsahu poškození.

### **5.2. Náhrada škody**

Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním úmyslně způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu.

Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

## **6 Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole**

### **6.1. Žákovská knížka**

Žákovská knížka slouží k prokázání totožnosti žáka, k zapisování výsledků klasifikace, k omlouvání absence a ke sdělení školy pro zákonné zástupce.

Žákovskou knížku jsou žáci povinni nosit každodenně do školy a na pokyn pedagoga či zaměstnance školy ji předložit.

Žákovská knížka je úřední doklad a žáci jsou povinni ji na konci školního roku odevzdat.

Případnou ztrátu je třeba okamžitě nahlásit třídnímu učiteli.

### **6.2. Třídní služba**

Třídní služba je určena na příslušný týden. Žáka pro tuto službu stanovuje třídní učitel.

Povinností třídní služby je:

- pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zahájení vyučovací hodiny, ohlásit tuto skutečnost vedení školy;
- zodpovídat za pořádek ve třídě v průběhu vyučování a po ukončení výuky;
- při změně učebny přenášet třídní knihu a zodpovídat za ni (pokud třídní učitel neurčí jinak).

### **6.3. Spolupráce školy a zákonných zástupců žáků**

Spolupráce a předávání informací může probíhat:

- prostřednictvím žákovských knížek žáků;
- prostřednictvím třídních schůzek;
- při každodenním předávání dětí a žáků;
- osobním kontaktem s učiteli a vedením školy v předem domluvených termínech;
- telefonickým kontaktem;
- využitím webových stránek školy;
- elektronickou poštou.

Zákonní zástupci se mohou informovat o prospěchu a chování svých dětí ve škole vždy v době konání třídních schůzek nebo se telefonicky objednat na konzultaci u výchovné poradkyně na tel. čísle 778 429 345. Pokud zákonný zástupce požaduje podání informací od konkrétního vyučujícího, je toto možné po předchozí domluvě s vyučujícím v době stanovených konzultačních hodin. Telefonické omlouvání žáků nebo domluva s učiteli je povolena v době od 7.40 do 8.00 hodin a od 9.40 do 10.00 hodin v době školního vyučování. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně a to formou písemného vyzvání zákonného zástupce k návštěvě školy s uvedením termínu návštěvy školy. V případě, že se zákonný zástupce nemůže dostavit do školy, dohodne si náhradní termín.

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 pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

Žák (zákonný zástupce) má v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení (§52 odst. 4 školského zákona), a to do 3 pracovních dnů od doby, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl.

## 7 Výchovní opatření

### 7.1. Pochvala nebo jiné ocenění

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Pochvalu nebo jiné ocenění lze udělit:

- slovně před třídou nebo celou školou při hromadných akcích,
- zápisem do žákovské knížky,
- písemným sdělením třídního učitele,
- písemným sdělením ředitelky školy,
- udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy.

### 7.2. Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit kázeňská opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitelky školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jejich důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

**Napomenutí třídního učitele** lze uložit za opakované porušování ustanovení školního řádu – pozdní příchody do školy, nepřezouvání apod. (více viz Pravidla hodnocení).

**Důtku třídního učitele** lze uložit za opakované porušování ustanovení školního řádu, které následuje po uložení napomenutí třídního učitele nebo za závažnější jednorázové porušení ustanovení školního řádu.

**Důtku ředitelky školy** lze uložit v případě, kdy předchozí kázeňská opatření nevedla ke zlepšení situace a v případech vážného porušení školního řádu. Současně jsou důvodem k projednávání sníženého stupně hodnocení chování na pedagogické radě.

Kázeňská opatření se zaznamenávají do dokumentace školy.

Při uložení kázeňských opatření je nutné respektovat zásadu, dle které žák nemůže odpovídat za jednání, které mu nelze přičítat (např. za jednání jeho zákonného zástupce) a rovněž nemohl jednání posoudit či ovlivnit vzhledem ke svému věku a míře rozumové a volní vyspělosti.

Jakákoliv známka z chování (případně slovní hodnocení chování) není výchovným opatřením, ale vyjadřuje hodnocení chování žáka v průběhu pololetí školního roku. Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám.“

## 8 Závěrečná ustanovení

1. Zaměstnanci i žáci školy jsou s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni a řídí se jím v prostorách a areálu školy i při akcích pořádaných školou mimo areál školy.
2. V případě porušení jednotlivých ustanovení školního řádu mohou být vůči žákům uplatněna kázeňská opatření v souladu s tímto řádem.
3. Školní řád je veřejně dostupný u informační nástěnky v přízemí hlavní budovy školy, dále pak v sekretariátu školy a je zveřejněn na webových stránkách školy [www.zs-cheb.cz](http://www.zs-cheb.cz).
4. Zákonní zástupci jsou prokazatelným způsobem informováni o vydání školního řádu a jeho obsahu.
5. Tento školní řád ruší předchozí verzi a je platný do odvolání a vydání nového řádu.

---

Mgr. Libuše Hladká  
ředitelka školy