

ŠKOLNÍ ŘÁD

**Bolevecké základní školy Plzeň,
nám. Odboje 18, příspěvkové organizace**

Školní řád Bolevecké základní školy Plzeň vychází především ze Všeobecné deklarace lidských práv, která byla přijata a vyhlášena rezolucí Valného shromáždění 217 A (III) dne 10.12.1948, zákonných předpisů platících v České republice a pokynů Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR. Školní řád Bolevecké základní školy Plzeň je zpracován na základě zákona č. 561 / 2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění a k němu se vztahujících vyhlášek MŠMT ČR. Záležitosti, které nejsou upraveny tímto školním řádem, jsou řešeny podle obecně platných právních norem. Zároveň v sobě školní řád zahrnuje zvyklosti, které dlouhodobě vytvářejí vnitřní nezaměnitelnou specifikou této školy.

Za výchovu a vzdělání každého žáka Bolevecké ZŠ Plzeň ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogům Bolevecké ZŠ Plzeň je ctí, že se mohou na naplnění této povinnosti podílet. Není jim proto lhostejné, jak se chovají žáci na veřejnosti v době mimo vyučování bez přímého dohledu rodičů a jak propagují dobré jméno školy.

Žáci Bolevecké základní školy Plzeň mají plné právo, aby byli respektováni v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám. Pro každého žáka školy je mladší spolužák jeho mladší kamarád, kterému je třeba pomoci, poradit a respektovat ho. Nemůže se stát ustrkovaným nebo ponižovaným.

Školní řád Bolevecké základní školy Plzeň platí nejenom v areálu celé školy po celou dobu školního vyučování, ale i při všech školních akcích mimo tyto prostory.

čl. 1

Práva žáků Bolevecké základní školy Plzeň a jejich zákonných zástupců

1. Žáci Bolevecké základní školy Plzeň mají právo :

- a) **na vzdělávání a poskytování školských služeb dle § 21 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Žáci mají právo na vzdělání přiměřené jejich věku, schopnostem a individuálním zvláštěm, zároveň mají právo využívat školské služby, které škola poskytuje**

Výuka probíhá ve všech ročnících podle Školního vzdělávacího programu Bolevecké základní školy Plzeň pro základní vzdělávání, 29. 6. 2007. Otevírány jsou třídy s rozšířenou výukou tělesné výchovy na základě zájmu žáků.

- b) **na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Žáci mají právo, kdykoli o to požádají, být vyslechnuti kterýmkoli učitelem, třídním učitelem, ředitelkou školy i jejími zástupci.**

Žákům a jejich zákonným zástupcům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. Průběžně jsou zapisovány známky či slovní hodnocení práce do žákovských notýsků (1. a 2. ročník), do žákovských knížek (3. - 9. ročník). Zákonný zástupce má možnost sledovat záznamy týkající se žáka prostřednictvím školy On-line.

Třídní aktivity společné pro všechny ročníky se konají vždy v září, v listopadu a v dubnu

příslušného školního roku. Pedagogičtí pracovníci poskytují v době třídních informačních schůzek individuální informace. Konzultace společné pro všechny ročníky se uskuteční vždy v lednu a v polovině měsíce května. Další konzultace si určí pedagogičtí pracovníci sami dle potřeby. Zákonní zástupci žáka si mohou kdykoliv individuálně domluvit schůzku s třídním učitelem a s dalšími vyučujícími za účelem získání dalších informací ohledně průběhu a výsledků vzdělávání žáků. V případě potřeby jednání se zákonnými zástupci žáka ředitelka školy svolává mimořádné třídní aktivity.

- c) **zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat**

Toto právo je v souladu s Úmluvou o právech dítěte. Na škole funguje dětský parlament. Žákům jsou k dispozici schránky důvěry. Jedna schránka důvěry je umístěna ve vestibulu školy poblíž dětské nástěnky a druhá schránka je umístěna u hlavního vchodu vně budovy.

- d) **vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje**

- e) **na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání podle školského zákona**

Žáci se mohou obrátit kromě vyučujících a třídních učitelů na výchovnou poradkyni, na školního metodika prevence rizikového chování a na speciálního pedagoga, a to zejména v době jejich konzultačních hodin. Jedná se především o poskytování služeb zaměřených na:

- primární prevenci sociálně patologických jevů
- prevenci školní neúspěšnosti
- kariérové poradenství
- odbornou podporu při integraci žáků a žákyň se vzdělávacími potřebami
- péči o nadané žáky a žákyň
- péči o žáky a žákyň dlouhodobě neprospívající.

Výchovná poradkyně školy má za úkol pomoci nejen při profesní orientaci žáků, ale i při řešení dalších problémů spojených se vzděláváním žáků, např. s psychickými problémy.

čl. 2

Povinnosti žáků Bolevecké základní školy Plzeň a jejich zákonných zástupců

1. **Žáci Bolevecké základní školy Plzeň jsou povinni** na základě § 22 zákona č. 561 / 2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) :
- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
 - b) dodržovat školní řád, vnitřní řády součástí školy (tj. školní družiny, školní jídelny) a pracoven, dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
 - c) plnit pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy vydané v souvislosti s právními předpisy a školním řádem

2. **Zákonní zástupci žáků Bolevecké základní školy Plzeň jsou povinni :**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování

Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování musí být jeho zákonným zástupcem oznámen telefonicky nebo písemně nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50 školského zákona).

Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitelka školy nebo její zástupci. Uvolnění žáka se uskuteční pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Písemnou žádost o uvolnění musí žák předložit nejméně 1 den, resp. 1 týden předem třídnímu učiteli, popř. vyučujícímu.

Žádost o uvolnění žáka (např. k poskytnutí lékařské péče apod.) v době, kdy probíhá vyučování, je zákonný zástupce povinen předložit třídnímu učiteli (např. prostřednictvím žáka) písemně s údaji o datu, hodině a účelu uvolnění a s uvedením převzetí veškeré odpovědnosti za žáka mimo školu (viz vzor formuláře čl. 14 a) Školního řádu Bolevecké základní školy Plzeň).

Žáka 1. stupně (1. – 5. ročník) je zákonný zástupce povinen si osobně vyzvednout v předem dohodnutý čas podle žádosti u vrátnice školy. Žáka zákonnému zástupci předává třídní učitel, popř. jiný pověřený zastupující učitel.

Pro žáky 2. stupně (6. – 9. ročník) platí pro zákonného zástupce povinnost předložit na počátku příslušného školního roku třídnímu učiteli žáka písemné „Prohlášení o převzetí veškeré odpovědnosti“ za své dítě na dobu stanoveného uvolnění z vyučování. Tento písemný doklad má platnost po dobu jednoho školního roku a podpis rodiče musí být úředně ověřen. Doklad je uložen v dokumentaci žáka. Při splnění tohoto požadavku jsou

žáci 6. – 9. ročníku uvolňováni k odchodu ze školy ve stanovený čas již bez osobní asistence rodičů (zákonný zástupce použije formulář – vzor 14 b).

V případě, že zákoný zástupce tento doklad škole nepředloží ve stanoveném termínu, zůstává pro něho povinnost osobního převzetí žáka přímo ve škole, tj. jako u žáků 1. stupně.

Třídní učitel je povinen žádost uschovat; žádost slouží zároveň jako omluvenka na dobu na žádosti uvedenou. Žák nebude z výuky uvolněn v případě, že si zákoný zástupce žáka osobně nevyzvedne. Výjimečné případy týkající se způsobu uvolňování žáka z výuky budou projednány ředitelkou školy osobně se zákonnými zástupci žáka na základě jejich žádosti.

V situacích, kdy jsou rodiče vyzváni školou k převzetí dítěte neočekávaně (např. při náhlé změně zdravotního stavu žáka v době vyučování), přebírají své dítě vždy osobně ve vrátnici školy.

V případě, že zákoný zástupce potřebuje jednat se svým dítětem v průběhu vyučování (po 8:00 h) nebo si na výzvu školy přijde dítě vyzvednout, např. z důvodu nevolnosti dítěte, oznámí toto ve vrátnici školy. Paní vrátná, popř. sekretářka školy zajistí předání dítěte zákonnému zástupci včetně podpisu formuláře o převzetí dítěte zákonným zástupcem.

V případě žádosti rodičů o uvolnění žáka z výuky na dobu delší než 1 den jsou rodiče (zákoný zástupce) povinni podat žádost písemnou formou s patřičným zdůvodněním své žádosti. Třídní učitel vyjádří písemnou formou doporučení, popř. nedoporučení uvolnění žáka a žádost předá k vyřízení určenému zástupci ředitelky školy, v jehož kompetenci je vyřizování uvolnění žáka z výuky. Zástupce ředitelky žádost vyřídí s přihlédnutím k vyjádření třídního učitele. Potvrzenou žádost zástupce vrátí třídnímu učiteli k založení k dokumentaci žáka. Zástupce ředitelky školy vede evidenci vyřízení žádostí zákonných zástupců o uvolnění žáka ve zvláštním přehledu. Třídní učitel zodpovídá za podání informace o vyřízení žádosti zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky či notýsku.

Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá písemně jeho zákoný zástupce. Třídní učitel může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, od ošetřujícího lékaře potvrzení o nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka.

Nerespektování tohoto ustanovení ze strany zákonného zástupce je posuzováno jako přestupek v oblasti plnění povinné školní docházky a je postihováno podle přestupkového zákona.

Ředitelka školy má v případě záškoláctví povinnost řídit se metodickým pokynem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 10194/2002–14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

Tento metodický pokyn ve svých ustanoveních zohledňuje oznamovací povinnost školy upravenou v § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, podle kterého je škola povinna oznámit bez zbytečného odkladu místně příslušnému obecnímu úřadu obce s rozšířenou

působností skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétním případě jedná o děti, na něž se sociálně-právní ochrana zaměřuje (o děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku a o děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti nebo tato práva nevykonávají či jich zneužívají apod.).

V souladu se svou oznamovací povinností ředitelka školy informuje zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí o svolání školní výchovné komise při neomluvené nepřítomnosti žáka v počtu nad 10 hodin (čl. II odst. 8 metodického pokynu). Jestliže neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy v rámci plnění oznamovací povinnosti zašle příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s tím, že existuje podezření ze spáchání přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích (čl. II odst. 10 metodického pokynu).

O skutečnosti, že dítě, plní povinnou školní docházku, má neomluvenou absenci v počtu nad 10 hodin, jsou rodiče informováni při jednání výchovné komise svolané ředitelkou školy, na něž jsou písemně pozváni.

Ředitelka školy může uvolnit ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti uvolnit z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře a na základě žádosti zákonného zástupce. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (stanoveno § 18 školského zákona). Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu povoluje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka a s písemným doporučením školského poradenského zařízení. Jedná se o případy žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním.

e) **oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích**

Základní údaje jsou v evidenci školy (tzv. "školní matrika") podle § 28, odst. 2 školského zákona. Jsou to zejména :

- jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území České republiky
- údaje o předchozím vzdělávání
- datum zahájení vzdělávání ve škole
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk

- údaje o zdravotním stavu žáka (pokud je tento údaj zákonným zástupcem poskytnut)
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- datum ukončení vzdělávání ve škole
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

čl. 3

Školní rok

(§ 24 školského zákona)

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.
2. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin, termíny vydávání vysvědčení.

čl. 4

Vyučovací hodina

(§ 26 školského zákona)

1. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze hodiny dělit a spojovat.

čl. 5

Učebnice, učební texty, školní potřeby

(§ 27 školského zákona)

1. Žákům Bolevecké základní školy Plzeň jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci 1. ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. S majetkem školy je nutné zacházet šetrně a řádně, zapůjčené učebnice jsou stále majetkem školy a je s nimi třeba proto tak nakládat. Pokud žák něco úmyslně zničí nebo poškodí, to také nahradí či uvede do

původního stavu. Totéž se týká poškození či zničení majetku školy z důvodu, že žák o svěřenou věc řádně nepečoval.

Školní potřeby, tj. potřeby, které jsou v osobním užívání žáka (psací potřeby, pastelky, sešity, pravítka, atd.) hradí žák, resp. jeho rodiče, s výjimkou základních školních potřeb poskytnutých státem žákům 1. ročníku základního vzdělávání.

čl. 6

Docházka do školy

- 1.** Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Pro žáky, kteří nenavštěvují školní družinu, je škola otevřená od 7:40 h, postranní vchody do šaten se uzavírají v 8:00 h. V době od 7:40 – 8:00 h kromě dohledu pedagogických pracovníků na chodbách a v šatnách žáků vykonává dohled nad vstupním prostorem správce budov, popř. paní vrátná. Pro žáky, kterým začíná vyučování druhou vyučovací hodinu, je budova otevřena v době od 8:45 do 8:55 h. Žáci používají pro vstup do školy pouze hlavní vchod, tj. z Majakovského ulice. Výjimku tvoří žáci, kteří navštěvují školní družinu. Tito žáci se řídí Řádem školní družiny a Vnitřním řádem školní družiny Bolevecké základní školy Plzeň. Do školy žák přichází nejpozději deset minut před začátkem vyučování. Pět minut před osmou hodinou šatnáři zamykají šatny. Po zvonění v 7.55 hodin jsou žáci ve třídě a mají připravené pomůcky na lavicích. Povinností žáka je být na vyučování připraven, mít potřebné pomůcky a žakovskou knížku. O přestávce žáci přecházejí do pracoven a připravují se na další hodinu. Každý žák ručí za pořádek na svém místě. Žák nemanipuluje s učebními pomůckami ani s ostatními věcmi svých spolužáků.

Platí přísný zákaz manipulace s učebními pomůckami a s osobními věcmi, které si vyučující připraví na katedru nebo do zásuvky katedry.

Nedostaví - li se vyučující do třídy do pěti minut po zazvonění, ohlásí určená služba třídy nepřítomnost vyučujícího zástupci ředitelky školy.

Pro žáky 1. a 2. ročníku je zavedena výuka v blocích a posunut čas vyučování. Pro tyto ročníky začíná vyučování v 7.55 hodin. Žáci 1. a 2. ročníku používají družinový vchod do školy.
- 2.** Při styku s dospělými i spolužáky je žák povinen dodržovat pravidla slušného chování. Při porušení pravidel slušného chování budou žáci okamžitě potrestáni dle závažnosti ředitelskou důtkou nebo sníženou známkou z chování. Zde je míněno vulgární vyjadřování žáků ve škole vůči spolužákům i dospělým osobám.

Porušení pravidel slušného chování na akcích, které jsou školou pořádány nebo kterých se žák se školou zúčastní, bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu a kázeňsky potrestáno podle závažnosti důtkou ředitelky školy nebo sníženou známkou z chování. Žákům nebude tolerováno jakékoliv poškozování „dobrého jména školy“.
- 3.** V průběhu vyučování nesmí žák bez dovolení opustit své místo, pracovnu a budovu školy. V době vyučování může žák opustit školu jen na písemnou žádost rodičů, se kterou seznámí třídního učitele, popř. jiného vyučujícího. Podrobnosti jsou uvedeny v článku č. 2, odst. 2 d).

4. Přejde - li žák na vyučování pozdě, je povinen omluvit se vyučujícímu v hodině. Vyučující je povinen zaznamenat čas příchodu žáka v třídní knize.
5. Ředitelka školy zodpovídá za určení dohledu nad žáky po celou dobu výuky. Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle rozvrhu dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, během přecházení do školní družiny i do školní jídelny. Dohled nad žáky začíná před vyučováním v 7:40 h a končí odchodem dětí po ukončení výuky a činnosti ve školní družině. Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky i mimo školu, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu, při účasti na soutěžích a na dalších akcích organizovaných školou. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí vyučující nejméně 1 den před konáním akce zákonnému zástupci žáka. O hlavní přestávce se žáci mohou při pěkném počasí pohybovat v určeném prostranství areálu školy, při špatném počasí zůstávají ve třídách. Před vstupním prostorem školy je žákům zakázáno hrát hry (kopaná, hokej); v zimním období je v tomto prostoru zakázáno koulování. S možností pobytu venku jsou žáci seznámeni třídním učitelem. Pro pedagogické pracovníky je upozornění na možnost pobytu venku v týdenním pracovním plánu. Žáci mohou trávit hlavní přestávku v prostoru prostranství před hlavním vchodem. Nezdržují se v prostoru před vchodem do školní jídelny ani na parkovišti. Neopouští venkovní areál školy, který je vymezen školními vraty. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu hlavní přestávky, tj. od 9:40 do 10:00 h (žáci v 9:55 h odcházejí do učeben). Dohled nad žáky zde vykonává určený pedagogický pracovník, který má na tuto dobu určen k dohledu nad žáky pouze tento venkovní prostor.
6. Mimo vyučování se žáci nesmějí bez výchovného pracovníka pohybovat po škole. Po skončení vyučování odcházejí žáci pod vedením učitelů do šaten a z nich domů, do školní družiny nebo do školní jídelny. Při přecházení do pracoven se žáci chovají ukázněně. Větrání, manipulace s regulátory vytápění učeben probíhá pouze za přítomnosti vyučujícího, žáci sami bez dohledu pedagogického pracovníka nesmějí s okny manipulovat. V prostorách školy - vyjma tělocvičen žáci neběhají. Dodržují zákaz vstupu do prostor ve sníženém přízemí pavilonu školní kuchyně a do školní jídelny před dobou určenou k vydávání obědů. Žáci dodržují přestávky i při nákupu občerstvení ve školním bufetu. Vstup do tělocvičen a odborných učeben je žákům povolen pouze za přítomnosti vyučujícího. Žáci se nezdržují v šatnách ani o polední přestávce. Pro žáky Bolevecké základní školy Plzeň je zajištěn dohled během přestávky mezi dopolední a odpolední výukou. Žáci 1. stupně mají možnost navštěvovat školní družinu na základě podané přihlášky zákonným zástupcem. Zákonný zástupce v přihlášce určí konkrétní den nebo dny účasti svého dítěte ve školní družině. Žáci 2. stupně mají rovněž zajištěný dohled mezi dopolední a odpolední výukou. S možností výběru činností během pauzy mezi dopolední a odpolední výukou jsou žáci seznámeni na začátku školního roku. Pokud zákonný zástupce odmítne dohled nad svým dítětem v pauze mezi dopolední a odpolední výukou, škola nenes odpovědnost za bezpečnost žáka. Na začátku školního roku jsou zákonní zástupci žáka požádáni o písemné vyjádření ohledně formy dohledu nad žákem během výše uvedené pauzy:
 - a) zákonný zástupce žáka přihlásí do školní družiny (1. stupeň) nebo na zájmovou činnost (2. stupeň)

- b) zákonný zástupce sdělí, že žák bude v této době sám odcházet na oběd domů (pro tyto žáky zajišťuje škola dohled 15 minut před začátkem odpolední výuky)
- c) žák se bude stravovat ve školní jídelně, pak se nebude zdržovat v areálu školy, na odpolední výuku se dostaví 15 minut před zahájením odpolední výuky.

V případě označení bodu „b“ nebo „c“ škola nenese žádnou zodpovědnost za bezpečnost žáka z důvodu odmítnutí dohledu ze strany zákonného zástupce. Škola nenese zodpovědnost za bezpečnost žáka, jestliže žák svévolně opustí školní budovu v době polední pauzy.

Pro zajištění bezpečnosti práce a hygieny v rámci předmětu Praktické činnosti, Technické činnosti, Domácnost – příprava pokrmů, Práce s textilem, Pěstitelství jsou stanoveny následující pokyny:

- Žák nastupuje do výuky v odborných učebnách, dílnách, na školním pozemku vybaven jednoduchým pracovním oděvem /pracovní tričko, košile, apod./ s požadovanými pomůckami /pracovní sešit, psací potřeby, přípravné koncepty, předlohy nebo návrhy výrobků/ za dozoru vyučujícího předmětu. Do výše uvedených prostor žák nedonáší osobní audiovizuální prostředky elektronické povahy ani jejich komponenty. Dále se tento zákaz týká potravin ke konzumaci zejména z důvodu hygienického. Žák má možnost po dohodě s vyučujícím uložit osobní elektronická zařízení v uzamykatelné skřínce za dohledu vyučujícího, který pak zajistí jejich bezpečnou úschovu v době výukové hodiny a zpětné vydání.
- Náradí, nástroje, pomůcky a materiál, který žák potřebuje pro realizaci zadané práce a úkolů, ukládá výhradně na svůj svěřený pracovní stůl nebo předem určené místo přehledně, nástroje s ostřím vždy ve směru od sebe, totéž se týká i opracovávaného materiálu a jeho manipulaci. Žákovi je stanovena odpovědnost za jemu svěřené nástroje, výukové prostředky po dobu pracovního výkonu. Jakékoliv poškození uvedených prostředků žák neprodleně oznámí vyučujícímu. Ten posoudí míru zavinění ze strany žáka, při úmyslném poškození jde náhrada na vrub žáka a bude žádána náhrada prostřednictvím rodičů. Ve zvláštních případech manipulace s materiálem poskytne ochranné pracovní prostředky vyučující např. ochranné rukavice apod.
- Při realizaci zadaného úkolu žák dbá na dodržení stanoveného pracovního postupu a jasného konkrétního poučení vyučujícím. Pomůcky, jejichž chod je vázán na napájení ze síťového zdroje 220 V žák může používat jen se souhlasem a pod trvalým osobním dohledem vyučujícího. Vždy před touto činností žáka se mu dostává podrobného poučení. Uvedené skutečnosti se týkají těchto pracovišť: kovodílna, dřevodílna, žákovská kuchyňka, učebna šití.
- Při vzniku sebemenšího poranění při pracovní činnosti žák tuto skutečnost neprodleně oznámí přítomnému vyučujícímu. Ten za tím účelem zajistí ošetření a další postup.
- Po skončení pracovních úkolů žák řádně a bezpečně uloží čisté nástroje, náradí a používané pomůcky na určené místo /pracovní stůl, skříň, zásobníky apod./, uklidí své pracovní místo. Následně provede po skončení činností základní hygienu rukou.
- Další podrobné a upřesňující podmínky, za nichž je realizována výuka v odborných učebnách jsou zakotveny ve vydaných příslušných řádech učeben, s nimiž je žák na počátku školního roku vždy podrobně seznamován a poučován. Za jejich dodržování odpovídají jak žáci, tak i příslušný správce odborné učebny a vyučující.

Pro zajištění bezpečnosti práce a hygieny v rámci tělesné výchovy na 1. a 2. stupni, pohybových aktivit a zdravotní tělesné výchovy jsou stanoveny tyto pokyny:

- Žáci 1. stupně si ponechávají ve své třídě oděv, přezůvky a veškeré učební pomůcky. V učebně se převlékají do cvičebního úboru a přezouvají do cvičební obuvi. Za nebezpečné předměty se pro aktivní činnost při tělesné výchově považují prstýnky, náramky, řetízky a hodinky. Tyto předměty žáci ponechávají ve své učebně spolu s oděvem a přezůvkami. Vyučující tělesné výchovy si žáky vyzvedává před tělesnou výchovou v učebně a je povinen učebnu uzamknout. Po skončení hodiny tělesné výchovy vyučující opět žáky doprovodí zpět do učebny.

Pro žáky 2. stupně platí tyto zásady:

- V tělocvičných šatnách se skupiny žáků střídají tak, že nová skupina čeká až odejde celá skupina předchozí. V případě, že v šatně zůstane jakákoli součást osobního majetku (část oděvu, mobilní telefon, řetízek apod. žáka z předchozí skupiny, je žák, který toto zjistí, povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit svému nebo dohlížejícímu učiteli a věc mu předat).
- Cenné věci žáci do školy nenosí. Mobilní telefony, náušnice, řetízky, hodinky apod. si žáci ukládají do svých tašek, které uzavřou. Není přípustné, aby tyto věci volně ležely na šatnových lavičkách. Šatna se na výuku uzamyká. Za uzamčení šatny zodpovídá vyučující tělesné výchovy. Po skončení výuky si žáci uložené věci zkontrolují. V případě zcizení věci toto okamžitě ohlásí dozírajícímu učiteli a upozorní následující skupinu aby do šatny nevstupovala. Jestliže žák zjistí, že šatna není uzamčena, okamžitě to ohlásí učiteli.
- Z hygienického hlediska není možné konzumovat svačinu v prostoru tělocvičných šaten a chodeb. Žáci odchází svačit do třídy určené třídním učitелеm.
- V prostoru celého sportovního areálu je z hygienických, zdravotních a provozních důvodů zakázáno žvýkat žvýkačky.
- Vstup do tělocvičen, haly nebo na hřiště je žákům povolen pouze se souhlasem vyučujícího.
- Cvičení je možné provádět pouze ve vhodném cvičebním úboru určeném ke sportování a vhodné sportovní obuvi určené pro sportovní hry. Obuv, ve které je noha volná (např. boty na skateboard) je pro tělesnou výchovu zcela nevhodná. Necvičící osoby (diváci) musí být přezuty a sledují cvičící z míst k tomu určených. Je nepřípustné, aby se necvičící zdržovali v prostoru určeném k ukládání náradí mimo dohled cvičitele.
- Je nepřípustné používat náradí a zařízení ohrožující bezpečnost cvičících.
- Žáci nesmí cvičit na jiném než určeném náradí a vykonávají pouze činnost, která jim byla učitelem stanovena.
- Po cvičení je nezbytné uklidit použité náradí a náčiní na místa k tomu určená. Úklid se provádí takovým způsobem, aby nedošlo ke zranění osob nebo k poškození podlahy či jiného vybavení tělocvičny.

V případě pořádání sportovních akcí vedení školy před každou akcí určí odpovědného pedagogického pracovníka za organizaci akce, včetně přípravy, dohledu nad žáky i následného úklidu po skončení sportovní akce.

Činnosti při výtvarné výchově a praktických činnostech na 1. stupni jsou prováděny podle pokynů vyučujícího a na základě provedeného poučení o bezpečnosti práce. V třídních knihách 1. i 2. stupně jsou vloženy záznamy o provedených poučeních o bezpečnosti na začátku školního roku, dále pak v průběhu školního roku před všemi svátky, prázdninami, ředitelským volnem. Za tento záznam zodpovídá

- třídní učitel. Za provedení poučení o bezpečnosti v jednotlivých předmětech zodpovídají vyučující odborných předmětů.
7. Členové zájmových kroužků a nepovinných předmětů mohou být v určených třídách jen se svými vedoucími, na které čekají před budovou školy nebo na jimi určeném místě. Hlavní přestávku tráví žáci ve třídě, kde probíhala 2. vyučovací hodinu výuka. Po výuce v odborných učebnách nebo tělocvičnách, tedy tam, kde není možné z důvodu vybavení svačit, třídní učitel zajistí náhradní učebnu. Stěhování žáků na 3. vyučovací hodinu do určené učebny probíhá v době od 9.55 – 10.00 hodin.
 8. **Do sborovny smějí žáci vstoupit jen za přítomnosti některého vyučujícího.** Do všech úředních místností žáci vstupují po zaklepání a na výzvu.
 9. **Při použití WC žáci zachovávají pravidla hygieny a čistoty.** V těchto prostorách se zbytečně nezdržují.
 10. **Všichni žáci si odkládají venkovní oděv a obuv v šatně.** Chovají se zde ukázněně, zbytečně se v šatně nezdržují. Žáci udržují pořádek, za který ručí šatnář. Do šaten jiných tříd než třídy kmenové je žákům vstup zakázán. Jako přezůvky doporučujeme lehkou vzdušnou obuv, nikoliv sportovní. Při odchodu ze školy si odnášejí žáci odložené věci domů, jelikož škola není schopna zamezit zcizení. Cenné věci a peníze žáci nenechávají v odloženém oděvu ani v odložených aktovkách. Do tělocvičny žáci vstupují jen ve cvičební obuvi.
 11. **Žáci chodí do školy vhodně a čistě upraveni,** bez výstředností. Na pracovní vyučování a tělesnou výchovu mají s sebou stanovený oděv, na přezutí vhodnou a čistou obuv.
 12. Žáci nesmějí vlastnit žádné klíče od školy, pouze pověřený šatnář opatruje klíče od šatny. Náhradní klíče od šaten jsou uloženy ve vrátnici školy. Za uložení klíčů ve vrátnici školy zodpovídá třídní učitel.
 13. **Žáci jsou povinni respektovat pokyny pedagogických pracovníků** a všech ostatních zaměstnanců školy.
 14. **V jídelně se žáci řídí řádem školní jídelny** a pokyny pedagogického dohledu. Dodržují všechna pravidla kulturního stolování. Při nerespektování těchto podmínek může být žák odkázán na konec výdejní doby v jídelně, tj. kolem 14.⁰⁰ hodiny. Opakovaná nekázeň bude považována za přestupek proti školnímu řádu.
 15. Žáci jsou povinni **mít během vyučovacích hodin vypnuté mobilní telefony.** V případě opakovaného porušení tohoto ustanovení školního řádu bude žák kázeňsky potrestán důtkou ředitelky školy. Žáci berou na vědomí, že pořizování a šíření obrazových snímků, obrazových a zvukových záznamů týkajících se pedagogických pracovníků, zaměstnanců a žáků školy bez jejich předchozího výslovného souhlasu je ve škole zakázáno. Porušení tohoto ustanovení bude trestáno udělením důtky ředitelky školy.

čl. 7

Ochrana zdraví žáků

1. **Žákům je zakázáno do školy nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků.** Pokud má pedagog Bolevecké ZŠ Plzeň podezření, že žák má u sebe předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků, může provést kontrolu osobních věcí žáka, dotyčné předměty odebrat a předat je zákonnému zástupci žáka.
2. **Dojde-li k poranění žáka** (včetně drobného), nahlásí žák nebo jeho spolužáci tuto skutečnost neodkladně dohlížejícímu, vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Vyučující, při jehož hodině nebo při jehož dozoru došlo ke zranění žáka, nahlásí tuto událost v sekretariátu školy. Sekretářka školy administrativně vyřídí veškeré náležitosti související s evidencí úrazů.
3. **Užívání drog, pití alkoholu a kouření je pro žáky školy přísně zakázáno.** Zakázáno je též nošení, distribuce a zneužívání všech prostředků s drogami, alkoholem a kouřením souvisejícími. Při podezření na požití alkoholu či drogy žákem budou rodiče žáka ihned informováni a s jejich souhlasem bude proveden test na prokázání požití alkoholu či drogy.
4. **Za nepřipustné je považováno lhaní, krádeže, šikanování, projevy rasové nesnášenlivosti i patologického hráčství.** Závažné opakované porušování školního řádu hraničící s trestným činem bude po projednání pedagogickou radou zaznamenáno v katalogovém listu žáka stejně tak jako jeho mimořádné záslužné činy.

čl. 8

Zacházení se školním majetkem

1. Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Žáci nesmějí bez přítomnosti vyučujícího manipulovat s okny. Žákům školy je zakázána bez povolení učitele jakákoliv manipulace s přístroji a elektrickým zařízením školy. Výpočetní techniku umístěnou ve třídách je povoleno žákům používat jen se souhlasem učitele, který za ni zodpovídá.
2. **Úmyslné poškození majetku školy včetně učebních pomůcek, učebnic apod. je považováno za porušení školního řádu.** Proto poškozený majetek školy žák uvede do původního stavu nebo částečně či úplně prostřednictvím rodičů neprodleně finančně uhradí.
3. **Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, popř. učiteli, který koná dohled, nebo třídnímu učiteli.**

čl. 9

Další pravidla vnitřního režimu školy

1. **Školní družina je v provozu od 6:00 do 16:30 hodin.** Vyučující odvádějí žáky po skončení dopoledního vyučování do šatny školní družiny, po skončení odpoledního vyučování předávají žáky vychovatelkám. Dítě je vydáno pouze rodičům nebo osobě, kterou určí rodiče v zápisovém lístku do školní družiny. Odchody dětí ze školní družiny probíhají podle Řádu školní družiny Bolevecké ZŠ Plzeň. Mimořádné uvolnění je možné pouze na písemnou (podepsanou a datovanou) žádost rodičů za podmínky osobního vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem.
- V případě žádosti rodičů, aby dítě ze školní družiny odcházelo denně samo, je nutný podpis zákonného zástupce dítěte na zápisovém lístku školní družiny.
- V době prázdnin nebude zajišťován provoz školní družiny, pokud o využití školní družiny v této době rodiče sami nepožádají.
- Pro školu je rentabilní provoz tehdy, pokud chodí do školní družiny alespoň 6 dětí. Při nižším počtu přihlášených dětí vedoucí vychovatelka zajistí jejich umístění v jiné školní družině, pokud bude v provozu.

čl. 10

Dokumentace školy

V souladu s § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) tvoří dokumentaci Bolevecké základní školy Plzeň:

- a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku
- b) „školní matrika“
- c) doklady o přijímání žáků k základnímu vzdělávání, o průběhu vzdělávání
- d) vzdělávací programy
- e) výroční zprávy o průběhu činnosti školy, zprávy o vlastním hodnocení školy
- f) třídní kniha, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu
- g) školní řád, rozsah vyučovacích hodin
- h) záznamy z pedagogických rad
- i) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků, popř. lékařské posudky
- j) protokoly záznamů o provedených kontrolách a inspekční zprávy
- k) personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentace, účetní evidence, dokumentace stanovená zvláštními předpisy.

Mezi základní dokumentaci žáků Bolevecké základní školy Plzeň patří katalogový list. Katalogové listy vede třídní učitel. Během školního roku jsou katalogové listy uloženy u třídního učitele z důvodu průběžné práce s nimi. V případě, že žák ze školy odchází, originál katalogového listu je uložen v archivu školy a kopie katalogového listu je zaslána příslušné škole. Zápisy v katalogovém listu kontroluje zástupce ředitelky školy. Na hlavní prázdniny jsou katalogové listy ukládány u vedení školy. Třídní výkazy jsou po vyplnění na začátku školního roku uloženy u zástupců ředitelky školy. V případě potřeby doplnění

aktuálních změn zástupce ředitelky školy třídní výkaz vydá třídnímu učiteli k zápisu změny a následně třídní výkaz uloží zpět. Zápisy v třídních výkazech kontrolují zástupci ředitelky školy. Třídní knihy jsou ukládány ve sborovně školy v označených přihrádkách. Třídní knihu příslušné třídy vyzvedává ráno vyučující 1. vyučovací hodiny. Po skončení poslední vyučovací hodiny ukládá vyučující této hodiny třídní knihu zpět do určené přihrádky ve sborovně školy. Za správné vedení třídní knihy je zodpovědný třídní učitel.

čl. 11

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Podrobná pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou vedena v příloze Školního řádu Bolevecké základní školy Plzeň s názvem „Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků“. V případě výhrad žáků a jejich zákonných zástupců k hodnocení v některém z předmětů se žák a následně zákonný zástupce žáka obrací nejprve na vyučujícího daného předmětu, následně na třídního učitele, zástupce ředitelky školy pro příslušný stupeň a následně na ředitelku školy. Obdobně je třeba postupovat, pokud se žák dostane do sporu s některým vyučujícím. Teprve po vyčerpání výše uvedených možností se zákonný zástupce obrátí na další školské instituce.

čl. 12

Výchovné prostředky

1. Výchovnými prostředky jsou pochvaly a jiná ocenění, dále pak kázeňská opatření.
2. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem na základě zákona č. 561 / 2004 Sb.

čl. 13

Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy (§ 32 školského zákona)

1. V Bolevecké základní škole Plzeň není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
2. V Bolevecké základní škole Plzeň není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání; dále reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

Součástí Školního řádu Bolevecké základní školy Plzeň je Řád školní družiny, Vnitřní řád školní družiny Bolevecké základní školy Plzeň a Vnitřní řád školní jídelny Bolevecké základní školy Plzeň. Přílohu Školního řádu Bolevecké základní školy Plzeň tvoří „Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků“.

Školní řád Bolevecké základní školy Plzeň byl projednán a schválen na pracovní poradě pedagogických pracovníků Bolevecké základní školy Plzeň dne 13. 6. 2011 a následně byl projednán a schválen Školskou radou při Bolevecké základní škole Plzeň dne 22. 6. 2011 s účinností od 1. 9. 2011.

Školní řád Bolevecké základní školy Plzeň byl schválen pedagogickou radou dne 23.6.2011.

Školní řád Bolevecké základní školy Plzeň nabývá platnosti dnem 30.6.2011.

Školní řád Bolevecké základní školy Plzeň nabývá účinnosti dnem 1.9.2011.

Školní řád Bolevecké základní školy Plzeň ze dne 30.6.2010 pozbývá platnosti dnem 30.6.2011.

V Plzni dne 30. 6. 2011

Mgr. Helena Brunclíková
ředitelka školy

Za Školskou radu
při Bolevecké základní škole Plzeň

Mgr. Petr Hajduch

čl.14 a
Vzor formuláře pro uvolnění žáka z výuky

Žádost o uvolnění z vyučování

Dne v hodin žádám o uvolnění
syna / dcery z vyučování za účelem
.....

Syna / dceru si vyzvednu osobně ve škole. Okamžikem převzetí přebírám
veškerou zodpovědnost za syna / dceru.

V Plzni dne: _____

Podpis rodiče / zákonného zástupce

čl.14 b
Vzor formuláře pro uvolnění žáka z výuky

Žádost o uvolnění z vyučování

Dne v hodin žádám o uvolnění
syna / dcery z vyučování za účelem
.....

Okamžikem uvolnění dítěte z výuky a jeho odchodem ze školy přebírám
veškerou zodpovědnost za syna / dceru.

V Plzni dne:

Podpis rodiče / zákonného zástupce