

Masarykova základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové – Plotiště

P. Jilemnického 420, 503 01 Hradec Králové

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.J:

Vypracovala: Mgr. Monika Křížová – ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 14. 1. 2026

Řád nabývá účinnosti ode dne: 22. 4. 2026

Řád nabývá platnosti ode dne: 22. 4. 2026

Spisové a skartační znaky: 1.4 V5

Obsah

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole	3
1.1 Práva žáků	3
1.2 Povinnosti žáků	3
1.3 Práva zákonných zástupců žáků	4
1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků	4
1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	4
1.6 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními	5
2 Provoz a vnitřní režim školy	6
2.1 Docházka do školy	6
2.2 Provoz školy a chování žáků ve školní budově	7
3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	8
3.2 Záznam o školním úrazu	9
3.2.1 Postup, při úrazu žáka	9
3.2.2 Hlášení úrazu	10
3.2.3 Záznam o školním úrazu	10
3.2.4 Kniha úrazů	11
3.2.5 Zasílání záznamu o úrazu	11
3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy	12
4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	13

Školní řád

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole

1.1 Práva žáků

- Na vzdělání podle školního vzdělávacího programu.
- Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- Na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní mají právo na poskytování podpůrných opatření.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zakládat samosprávný orgán žáků, volit a být voleni.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se vzdělávání.
- Na informace a poradenskou pomoc školy.
- Na bezpečné prostředí a ochranu před násilím a šikanou.
- Na ochranu před škodlivými informacemi a vlivy.
- Na ochranu soukromí a osobních údajů.
- Na respektování osobních vztahů.
- Na volný čas a přiměřený odpočinek.
- Na ochranu před návykovými látkami.
- Požádat o pomoc vyučujícího při nejasnostech v učivu.
- Požádat o pomoc třídního učitele, výchovného poradce či jiného pedagoga.
- Na přiměřené rozložení písemných prací.
- Na distanční vzdělávání ve vymezených mimořádných situacích.

1.2 Povinnosti žáků

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Účastnit se vzdělávacích a školních aktivit, na které se přihlásili nebo k nim byli zařazeni v rámci výuky.
- Dodržovat školní řád, vnitřní předpisy školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli prokazatelně seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Chovat se slušně a ohleduplně k ostatním, vyvarovat se násilí, ponižování, diskriminace a šikany, včetně kyberšikany.
- Nepoškozovat majetek školy, spolužáků ani dalších osob; škodu nahlásit pedagogickému pracovníkovi.

- Udržovat pořádek a čistotu ve všech prostorách školy; před odchodem uklidit své pracovní místo.
- Dodržovat pravidla ochrany zdraví svého i ostatních, včetně zákazu užívání návykových a škodlivých látek.
- Účastnit se distančního vzdělávání ve vymezených mimořádných situacích a plnit stanovené úkoly.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Volit a být voleni do školské rady podle právních předpisů.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí; jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí.
- Na ochranu osobních údajů svého dítěte a na zachování důvěrnosti informací v souladu s právními předpisy.
- Požádat o individuální konzultaci s pedagogickým pracovníkem školy.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

- Zajistit, aby žák řádně docházel do školy a plnil povinnou školní docházku; v případě distančního vzdělávání zajistit účast žáka i na této formě vzdělávání.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu se stanovenými podmínkami školního řádu.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka; neprodleně hlásit změny v těchto údajích.
- Spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích a výchovných záležitostí žáka.
- Průběžně se informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, účastnit se třídních schůzek a sledovat informace poskytované školou prostřednictvím školního informačního systému nebo jiným prokazatelným způsobem.

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky jsou založeny na vzájemném respektu, slušnosti, důvěře a dodržování pravidel společenského chování.
- Pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze pokyny související s realizací školního vzdělávacího programu, školním řádem a nezbytnou organizací provozu školy.

- Zaměstnanci školy dbají na ochranu žáků před všemi formami špatného zacházení, násilí, zneužívání, ponižování, diskriminace, nevhodnými informacemi a návykovými látkami; respektují osobnost žáků, jejich soukromí a chrání jejich důstojnost.
- V případě podezření na týrání, zneužívání nebo zanedbávání péče o žáka škola postupuje podle platných právních předpisů a spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí.
- Informace o žácích jsou důvěrné a jsou zpracovávány v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.
- Závažné otázky týkající se vzdělávání nebo chování žáka jsou projednávány se zákonnými zástupci zpravidla po předchozí domluvě termínu.
- Žáci i zaměstnanci školy dodržují zásady slušného chování; žáci zdraví pracovníky školy vhodným pozdravem a zaměstnanci školy na pozdrav odpovídají.
- Pedagogičtí pracovníci poskytují zákonným zástupcům informace o vzdělávání žáků zejména na třídních schůzkách, konzultačních dnech nebo jiným prokazatelným způsobem; v případě nepřítomnosti zajistí náhradní formu informování.

1.6 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje škola samostatně na základě pedagogického posouzení vzdělávacích potřeb žáka.
- Nevyžaduje se doporučení školského poradenského zařízení ani informovaný souhlas zákonného zástupce.
- Třídní učitel ve spolupráci s dalšími pedagogickými pracovníky zpracuje Plán pedagogické podpory (PLPP).
- PLPP upravuje organizaci, metody, formy práce a hodnocení vzdělávání žáka.
- Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření prvního stupně.
- Pokud podpůrná opatření prvního stupně nepostačují, škola doporučí zákonnému zástupci využití služeb školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze poskytovat pouze na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- K jejich poskytování je nutný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka.
- Škola poskytuje podpůrná opatření v rozsahu stanoveném doporučením poradenského zařízení.
- Škola vede dokumentaci o poskytování podpůrných opatření v souladu s právními předpisy.

Vyhodnocování poskytování podpůrných opatření

- Škola průběžně sleduje a vyhodnocuje účinnost poskytovaných podpůrných opatření.

- Vyhodnocování probíhá ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonnými zástupci žáka.
- Poskytování podpůrných opatření se ukončuje nebo upravuje na základě nového doporučení poradenského zařízení.
- Ukončení podpůrných opatření škola projedná se zákonným zástupcem žáka.

Vzdělávání žáků nadaných

- Škola vytváří v rámci ŠVP podmínky pro rozvoj nadání a mimořádného nadání žáků.
- Nadaným a mimořádně nadaným žákům jsou poskytována podpůrná opatření dle individuálních vzdělávacích potřeb.
- Opatření jsou poskytována v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a platnými právními předpisy.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

- Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vyučování všech povinných předmětů.
- Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná.
- Nepřítomnost žáka ve škole je zákonný zástupce povinen omluvit bez zbytečného odkladu (nejpozději do třech dnů) a to prostřednictvím školního informačního systému.
- Předem známou nepřítomnost žáka je zákonný zástupce povinen oznámit škole před jejím započtím.
- O uvolnění žáka z vyučování rozhoduje třídní učitel nebo ředitel školy podle pravidel stanovených školním řádem.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, může tak učinit pouze na základě písemné nebo prokazatelné elektronické žádosti zákonného zástupce.
- Odchod žáka v průběhu vyučovací doby musí být oznámen třídnímu učiteli nebo vyučujícímu následující hodiny.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu a zároveň určí náhradní způsob vzdělávání.
- V tělesné výchově uvolňuje ředitel školy žáka na základě doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže účastnit vyučování déle než dva měsíce, stanoví ředitel školy způsob vzdělávání odpovídající možnostem žáka nebo umožní vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro takové vzdělávání vhodné podmínky.

2.2 Provoz školy a chování žáků ve školní budově

Otevírání budovy

- Budova školy se otevírá v 7:40 hod.
- Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi.

Příprava na vyučování

- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
- Vyučování začíná v 8:00 hod.

Nepřítomnost vyučujícího

- Po zvonění sedí žáci na svých místech.
- Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku hodiny, žáci tuto skutečnost oznámí vedení školy.

Přestávky

- Hlavní přestávka začíná v 9:40 hod. a trvá 20 minut.
- Malé přestávky trvají 10 minut, přestávka po čtvrté hodině trvá 5 minut.
- Žáci mají právo na přestávku v plné délce.
- Během přestávek se žáci zdržují v prostorách školy, pokud není stanoveno jinak.
- Budovu školy mohou opustit pouze se souhlasem pedagogického pracovníka a na základě žádosti zákonného zástupce.

Nevolnost žáka

- Necítí-li se žák dobře, oznámí to vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
- Škola informuje zákonného zástupce a zajistí další postup.
- Žák může opustit školu pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo pověřené osoby.

Pobyt ve škole mimo vyučování

- Žáci mohou být v budově školy mimo vyučování pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Odchod ze školy

- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně jen po nezbytně nutnou dobu a následně opouští školu.

Služba týdne

- Služba týdne dbá na pořádek ve třídě a připravuje tabuli na vyučování.

Mobilní telefony a elektronika

- Během vyučování mají žáci mobilní telefony a jiná elektronická zařízení vypnutá.

- Používat je mohou pouze se souhlasem vyučujícího.

Osobní věci žáků

- Žáci nenosí do školy cenné nebo pro výuku nepotřebné věci.
- Škola odpovídá za odložené věci pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Odborné učebny

- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády a pokyny vyučujících.

Nálezy

- Nalezené věci se odevzdávají v kanceláři školy nebo pověřenému zaměstnanci.

Chování žáků

- Žáci se vyjadřují slušně, nepoužívají hrubé nebo vulgární výrazy.
- Chovají se ohleduplně k ostatním, zejména mladším nebo slabším spolužákům.

Reprezentace školy

- Žáci dbají na čistotu školy i okolí.
- I mimo školu se chovají tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.

Školní majetek a pomůcky

- Žáci zacházejí šetrně se všemi učebnicemi a školními potřebami.
- Poškození nebo ztrátu neprodleně hlásí vyučujícímu.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni přezouvat se v prostorách školy a dodržovat základní hygienické návyky, zejména před jídlem a po použití WC.
- Žáci se při pobytu ve škole i na akcích organizovaných školou chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví ostatních osob.
- Žáci chodí do školy slušně a čistě oblečení a upraveni s ohledem na bezpečnost a charakter školního prostředí.

- Žákům je zakázáno bez souhlasu pedagogického pracovníka manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a jiným technickým vybavením školy.
- Při přesunech na místa vyučování nebo na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi jsou žáci poučeni o zásadách bezpečnosti.
- Pro školy v přírodě, lyžařské kurzy, exkurze, výlety a další akce mimo školu platí zvláštní bezpečnostní pravidla, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních jsou žáci povinni dodržovat jejich vnitřní řád a pokyny pracovníků těchto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách a odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben a pokyny vyučujících. Vyučující seznámí žáky s těmito pravidly při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučí nepřítomné žáky. O poučení provede vyučující záznam do třídní knihy.
- Na začátku školního roku provede třídní učitel poučení žáků o školním řádu a zásadách bezpečného chování ve škole. O poučení je proveden záznam do třídní knihy.
- Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během vyučování nebo při akcích školy, jsou žáci povinni neprodleně hlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

3.2 Záznam o školním úrazu

3.2.1 Postup při úrazu žáka

Poskytnutí první pomoci

- Pedagogický pracovník nebo jiný přítomný zaměstnanec školy neprodleně zajistí první pomoc, posoudí rozsah poranění a podle potřeby konzultuje stav žáka se zdravotníkem školy (je-li přítomen).

Zajištění odborného ošetření

- Vyžaduje-li to zdravotní stav žáka, škola přivolá zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistí doprovod žáka k lékaři dospělou osobou.

Informování vedení školy

- O úrazu je bezodkladně informován ředitel školy nebo jeho zástupce.

Informování zákonného zástupce

- Škola neprodleně informuje zákonného zástupce žáka a dohodne další postup, případně požádá o převzetí dítěte.

Evidence úrazu

- O každém úrazu je proveden zápis do knihy úrazů. V případě úrazu stanoveného právními předpisy škola vyhotoví záznam o úrazu a postupuje podle platné legislativy.

Informování třídního učitele

- Není-li přítomný pedagogický pracovník třídním učitelem žáka, informuje o úrazu třídního učitele bez zbytečného odkladu.

3.2.2 Hlášení úrazu

- Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během vyučování nebo při činnostech organizovaných školou (ve třídě, na chodbě, hřišti nebo mimo budovu školy), jsou žáci povinni neprodleně hlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- O každém úrazu je bez zbytečného odkladu informován ředitel školy, v době jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- Pedagogický pracovník pověřený vedením evidence úrazů zajistí zápis úrazu do knihy úrazů a bezodkladně informuje zákonného zástupce žáka.
- Jedná-li se o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, nebo o úraz závažný, vyhotoví škola záznam o úrazu a postupuje podle příslušných právních předpisů.
- Nasvědčují-li okolnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, oznámí ředitel školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu Policii České republiky.
- Ředitel školy dále postupuje podle povinností stanovených právními předpisy vůči dalším institucím, zejména pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na zdraví žáků.

3.2.3 Záznam o školním úrazu

- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník pověřený vedením knihy úrazů ve spolupráci s ředitelem školy, jde-li o:
 - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
 - smrtelný úraz.
- Smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt bezprostředně po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- Záznam o úrazu se vyhotovuje na předepsaném formuláři. Formulář je k dispozici v kanceláři školy.
- Na žádost zákonného zástupce žáka škola bez zbytečného odkladu vyhotoví záznam o úrazu i v případě, že se nejedná o úraz uvedený v prvním odstavci. O těchto případech rozhoduje ředitel školy.

- Škola vyhotoví záznam o úrazu také tehdy, jestliže úraz nezpůsobil nepřítomnost žáka ve škole, ale je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest nebo ztížení společenského uplatnění.
- Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.

3.2.4 Kniha úrazů

- Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy. Za její vedení odpovídá ředitelem školy pověřený zaměstnanec.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním, a to ve škole i při akcích organizovaných školou.
- Záznam o úrazu se do knihy úrazů provede bez zbytečného odkladu, nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy),
- učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- vedoucí kurzu nebo akce (např. při úrazu na lyžařském kurzu, škole v přírodě apod.),
- třídní učitel (ve všech ostatních případech).

V knize úrazů se uvede:

- pořadové číslo úrazu,
 - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného žáka (zraněných žáků),
 - popis úrazu,
 - popis události, při které k úrazu došlo, včetně data a místa události,
 - zda a kým byl úraz ošetřen,
 - podpis zaměstnance školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - další údaje potřebné k vyhotovení záznamu o úrazu.
- Osobní údaje uvedené v knize úrazů mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů a jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

3.2.5 Zasílání záznamu o úrazu

- Záznam o úrazu zasílá hospodářka školy ve spolupráci s ředitelem školy za uplynulý kalendářní měsíc, a to nejpozději do pátého dne následujícího měsíce.
- Veškeré pojistné události jsou vyřizovány prostřednictvím agentury **FINSpol** HK (viz kapitola 3.1 – Bezpečnost a ochrana zdraví žáků).

Pojistná událost obsahuje:

- Záznam o školním úrazu (vyplňuje škola – třídní učitel nebo vyučující, který byl úrazu přítomen),
- Hlášení pojistné události (vyplňuje škola – třídní učitel nebo vyučující, který byl úrazu přítomen),
- Posudek o bolestném (vyplňuje ošetřující lékař),
- Prohlášení rodičů (vyplňují zákonní zástupci žáka).

Záznam o úrazu se zasílá:

- 1x zákonným zástupcům žáka
- 1x zdravotní pojišťovně dítěte
- 1x Magistrátu města Hradec Králové
- 1x Inspektorátu bezpečnosti práce
- 1x Královéhradeckému inspektorátu ČŠI

3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů a uplatňují metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách a na základě pověření ředitele školy spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí.
- Žákům je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy i na akcích pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- Ředitel školy využije všech možností daných platnými právními předpisy, včetně podání podnětu k zahájení řízení vůči osobám, které se na porušení zákazu návykových látek podílely.
- Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník informuje zákonné zástupce žáků, u nichž bylo porušení zákazu zjištěno, o těchto skutečnostech a seznámí je s možnostmi odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, zejména násilí, omezování osobní svobody, ponižování nebo jiné projevy agresivního chování jednotlivců či skupin žáků vůči jiným žákům (zejména mladším a slabším), jsou ve škole i na školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu.
- Podle okolností ředitel školy posoudí další postup vůči žákům, kteří zákaz šikany porušili, a o svých zjištěních informuje jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly realizovány v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat důsledný dohled nad žáky před zahájením vyučování, o přestávkách, po jeho skončení i během dalších činností organizovaných školou, zejména v prostorách, kde by mohlo docházet k výskytu sociálně patologických jevů.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a dalším majetkem školy. Každé svévolné poškození či zničení majetku školy, žáků, pedagogů nebo jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození, závadu nebo nefunkčnost vybavení učebny hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce školy.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a jeho bezprostředního okolí.
- Před odchodem z učebny každý žák uklidí své pracovní místo a okolí. Služba týdne odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a rozvody elektro a plynu.
- Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno otevírat okna během přestávek a sedat na okenní parapety.
- Žák nemanipuluje s vybavením odborných učeben, uloženými exponáty, modely ani s jiným majetkem školy, který je určen pouze k pedagogickému nebo odbornému účelu.

Školní řád byl předložen všem pedagogickým pracovníkům na pedagogické radě dne 14. 1. 2026.

Školní řád byl schválen na pedagogické radě konané dne 14. 1. 2026.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 22. 4. 2026

V Hradci Králové dne 22. 4. 2026

Mgr. Monika Křížová
ředitelka školy