

Organizační směrnice č. 15/2025

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala:	Ing. Bc. Radka Sobotková, ředitelka ZŠ
Projednáno na pedagogické radě dne:	25. 08. 2025
Schváleno školskou radou dne:	28. 08. 2025
Nabývá účinnosti:	01. 09. 2025
Číslo jednací:	ZŠOP/332/2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Tato směrnice nahrazuje Školní řád z 01.09.2024.

Obsah

1 OBECNÁ USTANOVENÍ	3
2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	3
2.1 Práva a povinnosti žáků školy	3
2.1.1 Práva žáků školy	3
2.1.2 Povinnosti žáků školy	3
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců	5
2.2.1 Práva zákonných zástupců	5
2.2.2 Povinnosti zákonných zástupců	6
2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	6
2.3.1 Práva pedagogických pracovníků	6
2.3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků	7
3 ÚMLUVA MEZI ŽÁKY A UČITELI	7
4.1 Obecné informace	7
4.2 Ochrana přístupových údajů v informační systému Bakaláři	8
4.3 Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s informacemi v systému Bakaláři	8
4.4 Rodičovský účet	9
4.5 Způsoby komunikace zákonného zástupce se školou	9
4.6 Další způsoby komunikace školy a zákonného zástupce	9
5 OMLOUVÁNÍ ABSENCE A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA	9
5.1 Obecné informace	9
5.3 Předem známá absence	10
6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	11
6.1 Zpřístupnění prostor školy	11
6.2 Provoz školy a školní docházka	11
7 ŠKOLNÍ DRUŽINA	13
8 ŠKOLNÍ JÍDELNA	13
9 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ NA AKCÍCH KONANÝCH MIMO ŠKOLU	13
10 OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY	14
11 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ	14
12 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	14
13 ČASOVÉ ROZLOŽENÍ VYUČOVACÍCH HODIN A PŘESTÁVEK	14
14 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	15
15 SEZNAM PŘÍLOH	15

1 OBECNÁ USTANOVENÍ

Školní řád základní školy je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn.

- a) Tento řád stanovuje pravidla provozu školy, práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, podmínky výchovně vzdělávacího procesu.
- b) Řád školy je platný pro všechny účastníky výchovně vzdělávacího procesu, který se uskutečňuje na Základní škole, Opočno, okres Rychnov nad Kněžnou, Nádražní 313, 517 73 Opočno.
- c) Školní řád vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2025 po projednání v pedagogické radě a schválení školskou radou.

2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

2.1 Práva a povinnosti žáků školy

2.1.1 Práva žáků školy

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, vyučující informace o výsledcích vzdělávání sděluje žákovi a dále je uvádí v elektronické žákovské knížce žáka,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu, ti jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, jejich vyjádřením musí být věnována dostatečná pozornost,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, které se týkají vzdělávání, poskytování školských služeb, nebo jiných skutečností ve školském zákoně popsanych,
- f) vyjádřit slušnou formou svůj osobní názor,
- g) je oprávněn vznášet dotazy týkající se učiva a žádat pomoc a radu i mimo vyučovací hodinu,
- h) po nemoci požadovat od vyučujícího vysvětlení probraného učiva,
- i) na ochranu svého soukromí a ochranu osobních údajů, žákovi lze odebrat jeho osobní věc jen tehdy, pokud byla žákem použita k ohrožování zdraví ostatních žáků, k porušování práv osobní svobody jedince nebo skupiny a v případě porušování školního řádu (takové jednání bude následně řešeno pracovníky školského poradenského pracoviště),
- j) požadovat náhradu za škody, které vznikly ztrátou prokazatelně vnesených věcí, pokud byly uloženy na místě k tomu určeném.

2.1.2 Povinnosti žáků školy

Žáci jsou povinni:

- a) dodržovat školní řád a ostatní předpisy školy,
- b) plnit pokyny všech pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) řádně a včas docházet do školy, dostavit se do třídy nejpozději 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny a připravit se na výuku,
- d) plnit povinnosti vyplývající ze školního vzdělávacího programu, řádně se připravovat na vyučování, včetně zpracování domácích úkolů, které byly zadány vyučujícím jako povinné

- e) účastnit se všech vyučovacích hodin podle rozvrhu a vzdělávacích aktivit, které jsou součástí školního vzdělávacího programu,
- f) chovat se ve škole slušně ke všem pracovníkům a žákům školy i dalším osobám v souladu s pravidly slušného chování,
- g) dbát na svou bezpečnost i bezpečnost spolužáků a vykonávat pouze činnosti zadané pedagogem,
- h) neopouštět školní budovu před koncem vyučování bez vědomí vyučujícího,
- i) v případě nemoci, zejména při podezření na infekční onemocnění, žák zůstává v domácím léčení, zjistí-li pedagog, že žák ve škole vykazuje známky nemoci, infekčního onemocnění (včetně přenosných parazitních, např. zavřivení) vyzve neprodleně zákonného zástupce k jeho vyzvednutí, zákonný zástupce zajistí rychlé vyzvednutí dítěte a lékařskou péči.
- j) při zameškání jedné vyučovací hodiny (např. návštěva lékaře) se neprodleně informovat u spolužáků nebo vyučujícího o probíraném učivu, při delší nepřítomnosti tak učiní nejpozději do 3 dnů po návratu,
- k) chodit do školy vhodně a čistě oblečení, v budově školy je zakázáno nosit pokrývku hlavy včetně kapuce (**mimo výjimky v odůvodněných případech**),
- l) dodržovat pořádek ve všech prostorách školy i jejím okolí, chovat se šetrně ke školnímu majetku a věcem poskytnutým školou (včetně zapůjčených učebnic, mobilních telefonů, notebooků atd.) i k věcem spolužáků, nalezené věci odevzdat v kanceláři školy nebo pedagogickému pracovníkovi, za škodu na majetku školy, která byla způsobena úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována náhrada,
- m) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žák nosí do školy jen ty předměty a věci, které souvisí s vyučováním nebo které určil vyučující. Je nepřípustné nosit do školy věci ohrožující zdraví (nože, zápalky, zapalovač, chemikálie a jiné), výrobky, které nezletilým zakazuje zákon (tabákové výrobky, alkohol a nápoje s obsahem alkoholu, elektronické cigarety, návykové látky a jiné), nikotinové sáčky, nápoje s obsahem kofeinu a energetické nápoje nebo věci určené ke směně a obchodu. Žák má zakázáno nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky (i to, co návykové látky připomíná) ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou. V případě, kdy je žák nucen mít při sobě cennosti nebo větší částky peněz, odevzdá je po příchodu do školy do úschovy třídnímu nebo jinému učiteli.
- n) používat svěřenou či vlastní ICT techniku pouze s předchozím souhlasem příslušného pracovníka školy a stanoveným způsobem; žákům je zakázáno provádět jakékoliv zásahy do svěřené ICT techniky, využívat svěřenou či vlastní ICT techniku za účelem dehonestace druhé osoby či školy, prohlížet či sdílet závadný a nevhodný obsah,
- o) zajistit nezbytnou ochranu přihlašovacích údajů do své elektronické žákovské knížky (Bakaláři) a nepředávat přihlašovací údaje třetí osobě, nezneužívat cizí přihlašovací údaje do elektronické žákovské knížky, nenahlížet či jinak manipulovat s cizí elektronickou žákovskou knížkou (včetně rodičovské),
- p) nosit do školy učebnice, sešity a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, zapůjčené učebnice i jiné zapůjčené materiály chránit před poškozením a nadměrným opotřebením (mj. obalem na učebnicích),
- q) nekonzumovat potraviny v průběhu vyučovacích hodin, při vyučování není dovoleno žvýkání,
- r) zdržet se ve škole a na školních akcích nepřiměřené intimní náklonnosti,
- s) lhaní, podvody či krádeže jsou považovány za závažné přestupky proti školnímu řádu,
- t) udržovat své pracovní místo a nejbližší okolí v čistotě a pořádku, udržovat pořádek a čistotu v šatnách (bundy a kabáty řádně pověsit, boty po přezutí do vhodné obuvi uklidit na určené místo),
- u) převlékat se na hodiny tělesné výchovy do vhodného cvičebního úboru (např. tepláky, legíny, tričko, tenisky), žák, který nemá vhodné oblečení a obuv, se nesmí tělesné činnosti účastnit (o vhodnosti oblečení rozhoduje vyučující),

- v) nenosit do školy cenné věci, škola za případnou ztrátu přinesených osobních věcí, které nesouvisí s výukou nezodpovídá, brát či používat věci, které jim nepatří bez svolení jejich majitele,
- w) oznámit vyučujícímu nebo pedagogovi, který vykonává dohled, že se stali svědky úrazu nebo nevhodného chování
- x) **MOBILNÍ TELEFONY a ostatní elektronika:**
vypnout nebo zcela ztišit mobilní telefon při vstupu do školy, uschovat ho do školní tašky nebo předat do úschovy k vyučujícímu. Žákům je zakázáno během výuky i přestávek používat mobil a jakkoli s ním manipulovat. Výjimky povoluje pouze vyučující či dozor (výukové potřeby, odůvodněné rodinné či zdravotní důvody); ustanovení se vztahuje i na ostatní elektroniku (např. tablet, iPad apod.) včetně sluchátek.
- y) používat jakákoliv záznamová zařízení k fotografování, nahrávání obrazu nebo zvuků jiných osob bez jejich předchozího souhlasu,
- z) zdržet se užívání chytrých hodinek při písemných pracích, před zahájením práce žák hodinky odevzdá na viditelné místo určené pedagogickým pracovníkem (nebo si je vloží do tašky) a po skončení písemné práce si je vezme zpět,
- aa) zdržet se manipulace s elektrickými spotřebiči a vypínači, otevírání oken a sezení na okenních parapetech, používání pyrotechnických výrobků a zbraní v budově školy i při školních akcích mimo budovu školy.
- bb) **PLAGIÁTORSTVÍ A PODVÁDĚNÍ:**
Žáci jsou povinni vypracovávat školní práce, projekty a úkoly samostatně, pokud učitel nestanoví jinak. Za plagiátorství se považuje úmyslné přebírání cizích myšlenek, textů nebo prací bez uvedení zdroje. Stejně tak je zakázáno používat při zkouškách a testech nepovolené pomůcky nebo opisovat. Plagiátorství a podvádění jsou porušením školního řádu a mohou být řešeny kázeňskými opatřeními.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.2.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilého žáka mají právo:

- a) na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a k dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy, na informace v elektronické žákovské knížce, na jejich poskytnutí a projednání při jednání s vyučujícími,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte (nezletilého žáka), jejich vyjádřením musí být věnována dostatečná pozornost,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte (nezletilého žáka) podle školského zákona,
- f) požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení na konci prvního i druhého pololetí, mají-li pochybnosti o správnosti klasifikace, a to písemně do 3 dnů po obdržení klasifikace,
- g) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- h) požádat učitele (i vedení školy) o individuální schůzku,
- i) na informace týkající se akcí školy, projektů a dalších aktivit školy,
- j) účastnit se třídních schůzek a akcí pořádaných školou,
- k) nahlížet do výroční zprávy školy, pořizovat si z ní opisy a výpisy

2.2.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy; zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinnou školní docházku žáka, dopouští se tím přestupku podle § 182 a odst. 1 písm. a) bod 3 školského zákona,
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování zasláním omluvenky do školního informačního systému Bakaláři nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku žakovy nepřítomnosti,
- f) pravidelně sledovat školní informační systém Bakaláři, který škola využívá jako hlavní prostředek pro předávání informací o průběhu vzdělávání, organizaci výuky a dalších důležitých skutečnostech,
- g) snažit se v zájmu dítěte (nezletilého žáka) o spolupráci se školou v souladu s výchovnými a vzdělávacími cíli školy a dle nastavených pravidel školy, při projednávání sporných otázek s pracovníky školy dodržovat zásady občanského soužití,
- h) nepředávat přidělené přihlašovací údaje do školního informačního systému Bakaláři třetí osobě (včetně svých dětí),
- i) zajistit, aby dítě (nezletilý žák) neohrožovalo své zdraví, ani zdraví jiných osob, a to mimo jiné i v souvislosti s infekčními onemocněními (včetně přenosných parazitárních, např. pedikulóza /zavšivení/),
- j) zajistit, aby dítě (nezletilý žák) chodilo do školy vhodně a čistě upravené a oblečené, přičemž úprava i oblečení dítěte (nezletilého žáka) musejí být střízlivé a nesmí závažným způsobem odvádět pozornost dítěte (nezletilého žáka) ani ostatních žáků od vyučování ani jinak narušovat výchovně-vzdělávací proces, přitom musí být dbáno důstojnosti školy, coby vzdělávací instituce, a důstojnosti dětí (nezletilých žáků),
- k) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním nebo úmyslným ničením školního či cizího majetku,
- l) zajistit, aby je škola mohla kontaktovat v jakékoliv době výuky žáka (k řešení mimořádných událostí).

2.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.3.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s ped. pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- e) na odborný růst a další vzdělávání, profesní růst a kariérový postup,
- f) na spravedlivé a rovné zacházení, rovný přístup k pracovním podmínkám, na spravedlivé odměňování za vykonanou práci,
- g) na účast v rozhodovacím procesu a být informováni o rozhodnutích týkajících se školy a vzdělávací činnosti,

- h) účastnit se pedagogických rad, metodických sdružení apod. a vyjadřovat své názory a podněty,
- i) na přiměřené pracovní zatížení a respektování pracovního času, odpočinek a využití volna v souladu s předpisy,
- j) na ochranu duševního vlastnictví, na ochranu vlastních pedagogických materiálů a děl, na uznání a ocenění inovativních metod ve vzdělávání.

2.3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat kvalitní pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, odpovídat za kvalitní přípravu a realizaci výuky podle školního vzdělávacího programu,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) vést předepsanou pedagogickou dokumentaci (třídní kniha, záznamy o klasifikaci aj.), spolupracovat s vedením školy při tvorbě a aktualizaci školních dokumentů,
- h) účastnit se porad a metodických setkání, průběžně se vzdělávat a pracovat na svém sebezrovoji, spolupracovat se zákonnými zástupci žáků včetně konzultačních hodin a třídních schůzek,
- ch) koordinovat svou činnost s ostatními pedagogickými pracovníky školy a školním pedagogickým pracovištěm, aktivně se účastnit školních akcí, projektů a ostatních aktivit školy.

3 ÚMLUVA MEZI ŽÁKY A UČITELI

- a) Komunikace mezi žákem a učitelem se děje na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance.
- b) Učitel nemůže udělovat žákům kolektivní tresty za přestupky jednotlivců, či menších skupin žáků.
- c) Učitel oznámí ve třídě, alespoň dva dny předem, psaní pro klasifikaci významnějších písemných prací v rozsahu větším než polovina vyučovací hodiny.
- d) Žák bude respektovat učitele, a to i tehdy, když mu nevyhovuje současný stav nebo když se domnívá, že učitel nepostupuje správně. Své výhrady řeší slušnou formou s vyučujícím, případně třídním učitelem či vedením školy. Řešením výhrad nenarušuje řádnou výuku.
- e) Při agresivním chování, emoční atace, případně jiných projevech chování, kdy žák ohrožuje sebe nebo ostatní, odejde s doprovodem ze třídy do klidové zóny.

4 KOMUNIKACE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

4.1 Obecné informace

- a) Elektronická komunikace je v současnosti běžným a efektivním prostředkem předávání informací mezi školou, žáky a zákonnými zástupci. Škola využívá elektronické nástroje (např. školní informační systém Bakaláři, e-mail, webové stránky školy) při poskytování aktuálních informací o dění ve škole a její organizaci.
- b) Od školního roku 2025/2026 slouží informační systém Bakaláři jako hlavní komunikační kanál mezi školou, žáky a zákonnými zástupci žáků. Prostřednictvím tohoto systému budou zákonní zástupci

pravidelně informování o docházce, prospěchu, chování žáků, organizaci výuky i dalších důležitých událostech ve škole. Zákonní zástupci jsou povinni systém pravidelně sledovat a reagovat na zaslané zprávy a oznámení.

- c) Zrušení žákovských deníků a omluvných listů. S účinností od 1. září 2025 se ruší používání klasických papírových žákovských deníků a omluvných listů. Veškerá agenda spojená s omlouváním absence, hodnocením, komunikací učitelů s rodiči a zápisy výchovných opatření (poznámky, pochvaly, napomenutí, třídní důtky atd.) bude vedena prostřednictvím informačního systému Bakaláři.
- d) Pro zajištění informovanosti je nutný trvalý přístup zákonného zástupce na internetové připojení či mobilní telefon s aktivní datovou službou.
- e) V případě dočasného omezení těchto podmínek se rodič může, prostřednictvím žádosti o změnu způsobu předávání informací předané třídnímu učiteli, dohodnout na změně způsobu předávání informací. Obdrženou žádost třídní učitel předloží ředitelce školy k posouzení. Ředitelka školy schválí jiný způsob předávání informací (písemnou formou) pouze na základě zcela odůvodněných podmínek, které brání elektronickému předávání informací na nezbytně nutnou dobu.
- f) V případě trvalého omezení přístupu na internetové připojení či absence mobilního telefonu s datovým připojením ředitelka školy na základě žádosti rozhodne o zavedení písemného předávání informací. Toto rozhodnutí je zcela ojedinělé, lze jej udělit pouze z důvodu složité a tíživé sociální situace.

4.2 Ochrana přístupových údajů v informačním systému Bakaláři

- 1. Každému uživateli je zřízen jedinečný osobní účet, ve kterém jsou nastaveny určité kompetence dle typu přístupu.
- 2. Přístupové údaje do školního informačního systému jsou osobní a nepřenosné. Je nepřípustné tyto údaje předávat třetím osobám, s výjimkou přístupu zákonných zástupců k účtu jejich dítěte.
- 3. V případě předání přístupových údajů třetí osobě, je uživatel plně odpovědný za vzniklé následky.
- 4. Každý rodič je odpovědný za předání platné emailové adresy škole. Na zadanou adresu je zřízen rodičovský účet, na který je odesíláno přístupové heslo do elektronické žákovské knížky. Rodič je plně odpovědný za zřízený rodičovský účet a povinen chránit přístupové údaje k uvedenému účtu i informace na něm zveřejněné.
- 5. Založením rodičovského účtu na základě zadané rodičovské e-mailové adresy se považuje účet za plně funkční a předávané informace v Bakalářích za doručené zákonnému zástupci.

4.3 Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s informacemi v systému Bakaláři

- 1. Škola zveřejňuje prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři povinnou dokumentaci, se kterou jsou zákonní zástupci žáků povinni se seznámit. Za seznámení se s touto dokumentací se považuje její zpřístupnění v systému a potvrzení o přečtení, pokud je vyžadováno. Škola povinnou dokumentaci (např. Školní řád, Vnitřní řád školní družiny apod.) trvale zveřejňuje na svých webových stránkách www.zsopocno.cz.
- 2. Před zavedením nového dokumentu či úpravě stávajícího jsou zákonní zástupci upozorněni na zveřejněný odkaz těchto dokumentů na našich webových stránkách. Zveřejněním této informace je zákonný zástupce žáka prokazatelně seznámen s uvedenou dokumentací či informací.
- 3. Případné dotazy či konzultace ke zveřejněné dokumentaci je možné provádět formou elektronických zpráv třídnímu učiteli či vedení školy nebo formou předem sjednané osobní schůzky či v rámci plánovaných konzultací.
- 4. Prostřednictvím informačního systému Bakaláři se zákonný zástupce prokazatelně seznamuje s udělenými kázeňskými opatřeními.

4.4 Rodičovský účet

Na zřízeném rodičovském účtu má zákonný zástupce povinnost:

- a) pravidelně sledovat průběžné hodnocení žáka, zejména známky z jednotlivých předmětů, potvrdit přečtení,
- b) seznámit se s případnými výchovnými opatřeními, které se týkají jejich dítěte, potvrdit přečtení,
- c) přihlašovat či odhlašovat žáka na akce školy,
- d) vystavovat žádosti dle možností systému,
- e) reagovat na zaslané zprávy od vyučujících,
- f) seznámit se s uveřejněnými informacemi na elektronické nástěnce třídy či školy.

4.5 Způsoby komunikace zákonného zástupce se školou

- a) Komunikace prostřednictvím informačního systému Bakaláři - předávání zpráv vyučujícím skupinovou formou na společnou nástěnku třídy, skupinovou zprávou (Komens) nebo osobní komunikací mezi učitelem a zákonným zástupcem pomocí zpráv. Všechny uvedené formy komunikace jsou oficiální komunikací se vzdělávací institucí a má charakter úřední zprávy. Oslovený vyučující není povinen odpovídat na zprávy mimo stanovenou pracovní dobu. Pokud učitel reaguje na zprávy zákonných zástupců mimo svou pracovní dobu, děje se tak z jeho vlastní dobré vůle. Vyučující reaguje na zaslané zprávy v nejbližší možné době. Odpověď lze očekávat v rámci běžné provozní doby školy.
- b) E-mailová komunikace, aktuální přehled adres je umístěn na webových stránkách www.zsopocno.cz.
- c) Telefonická komunikace – telefonní čísla pedagogických pracovníků jsou zveřejněna na webových stránkách školy.

4.6 Další způsoby komunikace školy a zákonného zástupce

- a) Facebook (založený k 1. 9. 2025) a Instagram školy – informace o dění ve škole
- b) úřední deska školy
- c) třídní schůzky (září - společné, listopad - třídy, leden - společné), informační setkání (pro rodiče prvňáčků, vycházejících žáků 9. ročníků atd.) a informační dny (konzultace) zpravidla první úterý v měsíci v 16:00 – 18:00 hodin, individuální třídy atd.
- d) předem domluvené osobní konzultace
- e) dotazníky, šetření a ankety
- f) konzultace vyplývající ze školního řádu (projednávání zásadních skutečností)
- g) společné akce s rodiči
- h) prezentované fotogalerie žákovských činností

5 OMLOUVÁNÍ ABSENCE A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA

5.1 Obecné informace

- a) Žák chodí do školy pravidelně podle stanoveného rozvrhu a včas.
- b) Každá nepřítomnost žáka ve vyučování musí být vždy omluvena v informačním systému Bakaláři.
- c) Zákonný zástupce oznámí třídnímu učiteli nepřítomnost žáka nejpozději do začátku vyučování.
- d) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. V případě nedoložení písemné omluvenky absence žáka do 3 dnů od nástupu žáka do školy, lze považovat absenci žáka za neomluvenou.
- e) Při podezření na neomluvenou absenci či v jiných odůvodněných případech si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení (potvrzení omluvenky zákonného zástupce příslušným dětským lékařem).

- f) Lékařské ošetření či prohlídka není důvodem pro celodenní absenci žáka. Žák se po vyšetření (nebo před) zapojí do výuky v nejbližším možném čase.
- g) Krátkodobé omluvení žáka z jednotlivých činností (zejména uvolnění z TV po prodělaném onemocnění) musí být dodáno v písemné podobě konkrétnímu vyučujícímu formou omluvenky v systému Bakaláři.
- h) Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- i) Opakované pozdní příchody bez řádného omluvení budou hodnoceny jako neomluvené hodiny. Za každých 5 neomluvených pozdních příchodů bude žákovi započtena jedna neomluvená vyučovací hodina.
- j) Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel, který se zároveň podílí na prevenci záškoláctví.
- k) Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující nebo třídní učitel, na dobu maximálně třech dnů uvolňuje třídní učitel, na delší dobu (nad tři dny) ředitelka školy. Souhlas s uvolněním nenahrazuje omluvenku.
Po návratu do školy musí být žák řádně omluven zasláním omluvenky přes systém Bakaláři.
- l) Nestihne-li žák odchod třídy na školní akci konanou mimo školu, nebo se této akce neúčastní z jiného důvodu, je povinen se dostavit do školy, kde bude zařazen do náhradní třídy.
- m) Žák může být z výuky tělesné výchovy dočasně uvolněn na základě žádosti zákonného zástupce. Žák nemusí aktivně cvičit, ale musí být přítomen ve výuce, nebo zařazen do jiné činnosti. V případě dlouhodobého nebo úplného uvolnění je nutné doložit lékařské potvrzení. O uvolnění rozhoduje ředitelka školy.

5.2 Mimořádný odchod v průběhu vyučování

- a) Zákonný zástupce může mimořádně požádat o pozdější příchod nebo dřívější odchod žáka z vyučování. Důvodem bývá zpravidla předem sjednaná návštěva lékaře nebo jiné mimořádné osobní důvody.
- b) Žádost o uvolnění podává zákonný zástupce nejméně den předem, a to prostřednictvím zprávy v informačním systému Bakaláři třídnímu učiteli. Pokud rodič požaduje, aby bylo jeho dítě ze školy odcházelo samostatně bez jeho přítomnosti, pak v žádosti výslovně uvede, že přebírá plnou odpovědnost za bezpečnost dítěte po jeho odchodu ze školy. V žádosti musí být uveden konkrétní čas odchodu žáka (např. odchází v 10:30 po třetí vyučovací hodině). Pokud žáka vyzvedává jiná osoba než zákonný zástupce (např. prarodič), musí být tato osoba v žádosti uvedena jménem.
- c) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování (po předchozím schválení žádosti třídním učitelem), oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu dané hodiny.

5.3 Předem známá absence

- a) V případě předem známé absence (rodinné důvody, ozdravný pobyt) zákonný zástupce vyplní žádost o uvolnění žáka a předá ji třídnímu učiteli a to nejméně 3 dny před začátkem této absence (tiskopis je dostupný na webu školy: www.zsopocno.cz). O absenci v délce trvání jeden až tři dny rozhoduje o uvolnění žáka třídní učitel. Pokud je absence žáka delší než tři dny, rozhoduje o uvolnění ředitelka školy. Třídní učitel doplní žádost zákonného zástupce o své vyjádření k absenci.
- b) Žák je povinen doplnit si zameškané učivo nejpozději do 5 pracovních dnů po svém návratu, přesné datum bude vždy uvedeno na žádosti o uvolnění.

6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

6.1 Zpřístupnění prostor školy

1. Budovy školy jsou pro pracovníky školy otevřeny od 6:30 hodin. Provoz ve školní budově končí v 17:00 hodin.
2. Budovy školy jsou pro žáky otevřeny od 7:25 hodin do 15:15 hodin. Žáci 1. stupně mají možnost využít provozu ranní družiny od 6:15 hodin, a to i bez předchozího přihlášení do ranní družiny. Pro žáky 2. stupně je od 7:00 hodin zpřístupněn školní klub, rovněž bez předchozího přihlášení.
3. Zákonní zástupci žáků a ostatní návštěvníci školy mají vstup do budovy školy umožněn pouze na základě předchozí domluvy s pedagogickým pracovníkem. U vstupních dveří si je vyzvedne pracovník školy, s kterým mají domluvené setkání, po skončení jednání pedagogický pracovník odvede návštěvu k hlavním dveřím školy.
4. Od 15:00 do 17:00 hodin je přístup do školy umožněn žákům pouze za účelem výuky a organizované mimoškolní činnosti. Žáky vpouští do školy zaměstnanec, který vede činnost. Činnost prováděnou po 17. hodině je nutno předem sjednat s ředitelkou školy.
5. Zákonní zástupci žáků a veřejnost mají do školy po 15. hodině přístup pouze tehdy, je-li jejich přítomnost ve škole předem projednána a dohodnuta s některým zaměstnancem školy nebo smluvně. Pokud rodič vyzvedává dítě z kroužku, čeká na něj před školou.
6. Zákonní zástupci žáků mají právo zúčastnit se, po předchozí domluvě s vyučujícím, vyučovacích hodin.
7. Provoz tělocvičen školy je organizován od 7:00 do 21:00 hodin.
8. Provoz školní družiny je zajišťován od 6:15 do 7:30 hodin a od 11:30 do 16:30 hodin. V případě potřeby je pracovní doba upravena tak, aby byl zajištěn dohled nad žáky zapsanými do školní družiny.
9. Výdej stravy ve školní jídelně je zajišťován pro žáky a zaměstnance školy od 11:30 do 13:30 hodin.
10. V době školních prázdnin a v době volných dnů vyhlášených ředitelkou školy jsou prostory školy pro žáky a veřejnost uzavřeny.
11. Provozní dobu školy lze v jednotlivých případech upravit po projednání s ředitelkou školy.

6.2 Provoz školy a školní docházka

1. Při příchodu do školy mají žáci vypnutý nebo zcela ztišený mobilní telefon, který vloží do školní tašky, případně do uzamčené skříňky.
2. Po vstupu do školy se v šatně žáci přezouvají do vhodné domácí obuvi a odloží svršky. Žáci jsou povinni si své věci chránit před odcizením a nevystavovat je možnosti odcizení.
3. Vchod do školy se uzavírá v 7:40 hodin. Po tomto čase se lze do školy dostat pouze zazvoněním, případně ohlášením se z panelu u vchodu (budova čp. 313).
4. V budovách školy a jejich prostorách je nastaveno zvonění, s výjimkou budovy čp. 4. Pět minut před začátkem první a třetí vyučovací hodiny je zařazeno přípravné zvonění.
5. Délka vyučovací hodiny je zpravidla 45 minut, délka malé přestávky je 10 minut a velké 20 minut. Konkrétní rozvržení časového harmonogramu je dle rozvrhu vyučování dostupného v informačním systému Bakaláři (a v příloze tohoto řádu). Žáci mají právo na nezkrácenou přestávku. Výjimku v době začátků a konců vyučovacích hodin uděluje ředitelka školy dle rozvrhových podmínek na konkrétní školní rok zejména s ohledem na zajištění plynulého chodu školní jídelny.
6. Ve třídách 1. až 2. ročníku (budova čp. 4) mohou učitelé upravovat délku vyučovacích hodin a rozvržení vyučovacích předmětů dle potřeby žáků. Délka vyučovacího bloku však nesmí přesáhnout 45 minut a délka přestávky nesmí být kratší než 10 minut. Jedna z přestávek musí být v délce nejméně 20 minut.

7. Začátek vyučování je v 7:45 hodin. Žáci přicházejí do školy tak, aby byli nejpozději 5 minut před zahájením vyučování ve třídě, aby se mohli včas připravit na výuku.
8. Po zvonění žáci sedí ve svých lavicích. Pokud se vyučující nedostaví na výuku do 5 minut po zvonění, žák k tomu pověřený třídním učitelem oznámí nepřítomnost vyučujícího na sekretariátu školy.
9. Během malých přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žáci jsou povinni se zdržovat v patře, ve kterém mají kmenovou třídu. Výjimku může udělit pedagog po řádném zdůvodnění. Žáci o přestávkách nevstupují do jiných tříd, než je jejich kmenová. Žáci mohou samostatně přecházet do učebny na jiné patro nejdříve 5 minut před zvoněním. Na schodišti se nezdržují.
10. Odpolední vyučování může být organizováno maximálně do 16:00 hodin. Začíná nejdříve šestou vyučovací hodinou. Délka přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním musí být minimálně 30 minut.
11. Mimořádně může probíhat výuka již od 7:00 hodin. V době od 7:00 do 7:45 hod. mohou být organizovány zejména laboratorní práce a jiné vzdělávací aktivity vyžadující dělení třídy, skupinové nebo individuální vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (předměty speciální pedagogické péče).
12. Žáci 1.– 4. ročníku mohou mít v jednom sledu maximálně pět vyučovacích hodin, žáci 5.– 9. ročníku maximálně šest vyučovacích hodin.
13. Žák, kterému je nevolno, to ohlásí svému vyučujícímu nebo v případě nutnosti kterémukoliv zaměstnanci školy a ten zajistí pro tu chvíli vše potřebné.
14. Každý úraz, včetně drobných poranění, žák hlásí osobě vykonávající dohled nebo vyučujícímu učiteli, který zajistí první pomoc, uvědomí zákonného zástupce žáka (příp. RZP) a provede zápis do knihy úrazů.
15. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci zůstat v určených prostorách ve škole, kde je nad nimi zajištěn dohled. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
16. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
17. Stanovené či určené služby ve třídě plní svou funkci odpovědně. Např. služba týdne dbá na čistotu a pořádek, zalévání květin, odpovídá za čistou tabuli v průběhu vyučování.
18. Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
19. Do odborných učeben je vstup dovolen pouze s vyučujícím daného předmětu. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
20. Nalezené věci se odevzdávají na sekretariát školy.
21. V případě ztráty či poškození osobní věci má žák povinnost:
 - a) ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné je oznámení např. „minulý týden se mi ztratilo“, ...),
 - b) pokusit se osobně věc dohledat,
 - c) jedná-li se o cennější věc, informovat třídního učitele, zástupce ředitelky nebo ředitelku školy, která danou skutečnost oznámí na policii,
 - d) v případě řešení pojistné události si vyzvednout tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení zákonného zástupce žáka u hospodářky školy,
 - e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat na sekretariátu školy
22. Předměty, u nichž to vyžaduje charakter výuky, mohou být zařazovány jako dvouhodinové bloky (výtvarná výchova, volitelný předmět). Dvouhodinový blok se skládá ze dvou po sobě jdoucích vyučovacích hodin stejného předmětu, které jsou po 45 minutách odděleny přestávkou v délce minimálně 10 minut (v odpoledním bloku s přestávkou 5 minut), kdy žáci nepracují.

23. Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek je uveden v příloze školního řádu.

7 ŠKOLNÍ DRUŽINA

Při pobytu ve školní družině se žáci řídí Vnitřním řádem školní družiny, který je vystaven na viditelném místě a mimo jiné i k dispozici na webových stránkách školy.

8 ŠKOLNÍ JÍDELNA

Při pobytu ve školní jídelně se žák řídí Řádem školní jídelny, který je vystaven na viditelném místě a mimo jiné i k dispozici na webových stránkách školy.

9 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ NA AKCÍCH KONANÝCH MIMO ŠKOLU

1. Všichni žáci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
2. Škola pravidelně provádí kontroly a údržbu školních prostor a vybavení, aby zajistila bezpečné prostředí pro žáky i zaměstnance. Veškeré nedostatky a závady jsou okamžitě hlášeny a řešeny vedením školy.
3. Žáci jsou při zahájení školního roku poučeni o bezpečném přecházení mezi budovami školy a o bezpečném chování mimo budovu školy, na sportovištích, kulturních zařízeních.
4. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně – vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
6. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejmeně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to písemnou formou v systému Bakaláři.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
8. Pro pořádání mimoškolních akcí (např. školní výlety) platí směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
9. Součástí výuky je také výuka plavání určená pro žáky 2. a 3. ročníků. Do výuky mohou být dále zařazeny také další aktivity jako bruslení, sáňkování, lyžování atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné potvrzení v systému Bakaláři

10. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka při klasifikaci na vysvědčení.
11. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
12. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

10 OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Na základě pověření ředitelky školy spolupracuje s dalšími institucemi zaměřenými na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a požití návykových látek a zbraní v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- d) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- e) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- f) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby nedošlo k nedůvodné újmě na svobodě, životě, zdraví nebo vlastnictví jiného a aby neohrozili život, zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

11 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Pravidla hodnocení chování a prospěchu žáků jsou uvedena v příloze č. 1 **Klasifikační řád**, která je nedílnou součástí školního řádu.

12 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Pravidla pro udělování výchovných opatření jsou uvedena v příloze č. 2 **Sankční řád (výchovná opatření)**, která je nedílnou součástí školního řádu.

13 ČASOVÉ ROZLOŽENÍ VYUČOVACÍCH HODIN A PŘESTÁVEK

Časové rozložení vyučovacích hodin a přestávek je uvedeno v příloze č. 3 **Časové rozložení vyučovacích hodin a přestávek**, která je nedílnou součástí školního řádu.

14 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Ode dne účinnosti tohoto školního řádu pozbývá účinnosti dosavadní znění školního řádu.
- b) Pokud MŠMT stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

15 SEZNAM PŘÍLOH

14.1 Příloha č. 1 – Klasifikační řád

14.2 Příloha č. 2 – Sankční řád (výchovná opatření)

14.3 Příloha č. 3 – Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

V Opočně 25. 8. 2025

Ing. Bc. Radka Sobotková, ředitelka ZŠ