



- d) plnit pokyny pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- e) hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy.

### **3. Pravidla chování žáků:**

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- b) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- c) Žák má povinnost si doma připravovat všechny potřebné pomůcky a učebnice na vyučování. V případě zapomenutí pomůcek se postupuje podle klasifikačního řádu.
- c) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- d) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- e) V době výuky musí mít žák mobilní telefon vypnutý. Pokud bude mít žák u sebe chytré hodinky, musí být také vypnuty nebo přepnuty do režimu běžných hodinek pouze ke sledování času. Není dovoleno prostřednictvím hodinek volat ani přijímat textové a hlasové zprávy během vyučování. Výjimku tvoří použití zařízení po domluvě s vyučujícím. Ve všech prostorách školy a na akcích je zakázáno fotografování a natáčení videa bez souhlasu ředitelky školy.
- f) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- g) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - 1. napomenutí třídního učitele,
  - 2. důtku třídního učitele,
  - 3. důtku ředitele školy,
  - 4. sníženou známku z chování.Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

## **B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **1. Zákonní zástupci mají právo zejména na:**

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- d) nahlížení do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- f) informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,

g) volit a být voleni do školské rady,

h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

## **2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

a) přihlásit své dítě k zápisu k povinné školní docházce. Nepřihlásí-li své dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona,

b) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy,

c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,

d) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenčním, tak distančním vzdělávání. Telefonické omluvení nepřítomnosti či omluvení e-mailem je chápáno jako oznámení, nikoli doložení absence. Platné omluvení musí být předáno písemně v elektronické podobě omluvného listu v systému Škola online. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů v elektronické podobě omluvného listu v systému Škola online, kterou zašle třídnímu učiteli.

Nemůže – li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zákonný zástupce o uvolnění. V žádosti o uvolnění musí být uveden důvod. Žádost o uvolnění na maximálně 3 dny se podává třídnímu učiteli, žádost o uvolnění nad 3 dny se podává na předepsaném formuláři prostřednictvím třídní učitelky ředitelce školy.

e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### **Režim činnosti ve škole**

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 do 15.45 hodin.

2. Vyučování začíná v 7.30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

1. vyučovací hodina: 7.30 – 8.15

2. vyučovací hodina: 8.25 – 9.10

3. vyučovací hodina: 9.30 – 10.15

4. vyučovací hodina: 10.25 – 11.10

5. vyučovací hodina: 11.20 – 12.05

Odpolední vyučování začíná ve 12.35

Provoz školní družiny: ranní – 6.30 – 7.15

odpolední – 11.10 – 15.45

3. Školní budova se pro žáky otevírá v 7 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen v ředitelně.

4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách. K přezouvání používají vhodnou uzavřenou obuv (pevná špička a pata) a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
6. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
7. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je umožněn pouze hlavním vchodem. Tyto osoby jsou do budovy vpuštěny po zazvonění a čekají u vstupu na další pokyny zaměstnanců školy.
9. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
10. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

### **Režim při akcích mimo školu:**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.
4. Při akcích konaných mimo 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 nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
5. 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.
6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, plavání a jiné kurzy.
7. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží a v průběhu soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **III. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po návratu žáka

do školy písemně na omluvném listu v elektronickém systému Školy online. Omluvenku pošle zákonný zástupce třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy, nejdéle do tří dnů.

2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

#### **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. Před zahájením vyučování a o malých přestávkách se žáci zdržují většinou ve třídách. Ze tříd mohou podle potřeby vycházet. V případě příznivého počasí pobývají žáci během velké přestávky venku na zahradě pod dohledem učitele.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5. Při výuce v tělocvičně, na pozemcích, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

7. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

8. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravují se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.

9. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

10. Evidence úrazů.

a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.

- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci
- d) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

11. Primární prevence rizikového chování. V této oblasti se škola zaměřuje na předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, výchovu ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládnání zátěžových situací osobnosti. Při výskytu projevů rizikového chování se škola řídí platnými předpisy a metodickým doporučením MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Zejména tím, že

- a) zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole,
- b) aktuální problémy řeší postupy stanovenými v metodickém doporučení,
- c) zajišťuje systematické vzdělávání v této oblasti.

12. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky,

## **V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

## **VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů".

## **VII. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2,odst.3) stanovuje ředitelka školy podmínky pro poskytování školního stravování ( cenu obědů, způsob a termín placení, způsob přihlašování a odhlašování obědů, organizaci výdeje, apod.)

## **VIII. Systém péče o žáky s příznými podpůrnými opatřeními**

### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy může rozhodnout o poskytování podpůrného opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitel zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. – 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaného souhlasu zákonného zástupce žáka. Na základě doporučení PPP učitel zpracuje individuální vzdělávací plán, podle kterého s žákem pracuje. Na základě doporučení ředitelky školy zahájí poskytování podpůrných opatření stupně 2. – 5. bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Vedoucí ŠPP průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně.

### Vzdělávání nadaných žáků

Základní škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

## **IX. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Daniela Valentovičová
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2026
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 20. 1. 2026.
6. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli vždy na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků budou seznámeni s výpisem ze školního řádu vždy na začátku školního roku, který jim bude poslán po žácích k podpisu, celá verze je umístěna na www. stránkách školy.

V Opatovci, dne 19. 1. 2026

Mgr. Olga Štilárková ředitelka školy

