



ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Úvod

- tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce žáků, zaměstnance a návštěvníky školy.

2. Práva a povinnosti žáků

- práva
 - o na rovný přístup ke vzdělání a školským službám, na informace k organizaci vzdělávání, na spravedlivé hodnocení výsledků vzdělávání,
 - o na individuální přístup odpovídající jeho věku, schopnostem a zdravotnímu stavu, v případě potřeby na odbornou poradenskou činnost,
- práva a zároveň povinnosti
 - o právo na otevřené vyjadřování svých názorů včetně názorů k průběhu a organizaci vzdělávání a současně povinnost naslouchání a přemýšlení nad názory jiných,
 - o právo na zdvořilost, respektování osobnosti a úctu a současně povinnost chovat se stejně ke spolužákům, učitelům, pedagogickým pracovníkům a ostatním osobám,
 - o právo na bezpečné prostředí bez jakéhokoliv ubližování a diskriminace a současně povinnost chovat se tak, aby nebylo jakýmkoliv způsobem ubližováno jiným,
 - o právo ukládat si do šatní skříňky také nepotřebné školní pomůcky, a to jen před nebo po vyučování,
 - o právo být spolužáky volen do žákovské samosprávy a naopak volit spolužáky,
- povinnosti
 - o účastnit se výuky (včetně třídnických hodin), nenarušovat její průběh, plnit své povinnosti, být řádně připraven na výuku; v případě, kdy žák vážně narušuje výuku a odmítá své nevhodné jednání změnit, může být po nezbytnou dobu vzděláván individuálně,
 - o vypracovávat zadané domácí úkoly, domácí úkoly jsou zadávány přiměřeně věku a zatížení žáků,
 - o aktivně se účastnit případné výuky na dálku,
 - o do školy chodit včas, přezouvat se a odkládat si oblečení v šatně, před začátkem každé vyučovací hodiny mít nachystané všechny potřebné pomůcky,
 - o po začátku hodiny sedět na svém místě, pokud učitel nepřijde do 5 minut po začátku hodiny, oznámí tuto skutečnost zástupce třídy do sborovny nebo na sekretariát školy,
 - o řídit se rozvrhem hodin, řády učeben a jinými závaznými písemnými pokyny,
 - o účastnit se povinných a dle své úvahy (se souhlasem zákonných zástupců) i dobrovolných akcí školy,
 - o dodržovat samozřejmé zásady slušného chování (například zdravit, odpovídat na pozdrav, nedopouštět se lži a podvodů),
 - o dbát osobní hygieny, chodit vhodně a čistě oblečen,
 - o na veřejnosti svým chováním dobře reprezentovat školu.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
 - o osobně na třídních schůzkách, konzultačních hodinách nebo v jiné dohodnuté době,
 - o prostřednictvím komunikační a informační webové i mobilní aplikace Škola OnLine, zákonní zástupci se s vloženými informacemi seznamují alespoň 1x týdně; nemá-li zákonný zástupce možnost využívat elektronickou žákovskou knížku, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a bude dohodnut jiný způsob informování,
 - o v rozumné míře prostřednictvím dalších komunikačních nástrojů – telefonicky, e-mailem,

- o osobní přítomností ve výuce (výhradně po předchozí dohodě s vyučujícím nebo vedením školy),
- o při distančním vzdělávání prostřednictvím Školy OnLine, emailovou nebo písemnou korespondencí, telefonicky nebo online konzultací,
- mají právo a současně i povinnost s učiteli a pedagogickými pracovníky školy komunikovat, spolupracovat a řešit všechny podstatné záležitosti týkající se chování a průběhu a hodnocení vzdělávání svých dětí,
- mají povinnost předávat škole potřebné informace (například informace pro vedení školní matriky, informace o zdravotním stavu, jiné závažné informace, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání, atp.),
- závazně se vyjadřují k záležitostem vyžadujícím jejich souhlas (například zveřejnění fotografií žáka při prezentaci školy na sociálních sítích, provádění testů na návykové látky, atp.).

3. Vzájemné vztahy žáků a zaměstnanců školy

- učitelé, ostatní pedagogičtí pracovníci a další zaměstnanci školy (kteří jsou poučeni a oprávněni konat dohled) vydávají pokyny k průběhu a organizaci výchovně vzdělávací činnosti, žáci se těmito pokyny řídí,
- zaměstnanci školy při komunikaci s žáky vychází ze zásad respektující komunikace; způsob komunikace je vždy přiměřený věku a schopnostem žáka,
- žáci se při komunikaci se zaměstnanci školy a dalšími dospělými osobami vždy zdrží jakýchkoliv hrubých, vulgárních, zesměšňujících a obdobných vyjádření,
- učitelé a ostatní pedagogičtí pracovníci jsou povinni se zabývat jakýmkoliv podněty ze strany žáků; pokud je podnět závažný, bude s ním vždy seznámeno vedení školy.

4. Provoz školy

- rozpis vyučovacích hodin a přestávek

DOPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ	
0. hodina	7:00 – 7:45 h
přestávka	7:45 – 8:00 h
1. hodina	8:00 – 8:45 h
přestávka	8:45 – 8:55 h
2. hodina	8:55 – 9:40 h
velká přestávka	9:40 – 10:00 h
3. hodina	10:00 – 10:45 h
přestávka	10:45 – 10:55 h
4. hodina	10:55 – 11:40 h
přestávka	11:40 – 11:50 h
5. hodina	11:50 – 12:35 h
přestávka	12:35 – 12:45 h
6. hodina	12:45 – 13:30 h

ODPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ PRO 1. STUPEŇ	
5. hodina	11:50 – 12:35 h
přestávka před odpol. vyuč.	12:35 – 13:05 h
6. hodina	13:05 – 13:50 h
přestávka	13:50 – 13:55 h
7. hodina	13:55 – 14:40 h
ODPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ PRO 2. STUPEŇ	
6. hodina	12:45 – 13:30 h
přestávka před odpol. vyuč.	13:30 – 14:00 h
7. hodina	14:00 – 14:45 h
přestávka	14:45 – 14:50 h
8. hodina	14:50 – 15:35 h

- pobyt žáků ve škole
 - o pobyt žáků ve škole (školní budově) je možný jen v určené době nebo v době, kdy je přítomen a za žáky odpovídá učitel, pedagogický pracovník nebo jiná vedením školy určená osoba,
 - o v průběhu vyučování žák neopouští areál školy (určený prostor),
- příchod žáků do školy
 - o otevření školní budovy pro žáky školní družiny - 6:00 h, žáci přichází přímo do družiny,
 - o otevření školní budovy pro ostatní žáky – 7:30 h, výjimku mají dojíždějící žáci, kteří smí pobývat v budově školy v prostoru šaten od příjezdu autobusu,
 - o žáci opouští prostor šaten nejdříve v 7:40 h a přesunují se do tříd tak, aby byli ve své třídě (nebo jiné určené učebně) 5 minut před začátkem vyučování,
- pobyt žáků ve škole v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním
 - o v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci zdržují na

- určeném místě, kde je zajištěn dohled, obědvající žáci se organizovaně přesunou do školní jídelny, poobědvají a následně se přesunou na určené místo,
- odejít z prostoru školy smí žáci v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním jen na základě písemného souhlasu rodičů,
- odchod žáků ze školy
 - po ukončení vyučování žáci bez zbytečné prodlevy opouští školní budovu a odchází domů, pokud obědvají ve školní jídelně, tak se do jídelny přesunují organizovaně a po obědě opět bez zbytečného zdržování odchází domů,
 - výjimku mohou mít žáci krátkodobě čekající na kroužky nebo na akce školy, tito se s podmínkou slušného chování zdržují v prostoru šaten (při teplém a příznivém počasí i ve venkovní učebně v atriu školy), školu opouští opět bez zbytečné prodlevy po ukončení kroužku či akce,
- podmínky pohybu po budově školy
 - o přestávkách se žáci zdržují v prostoru, kde je zajištěn dohled, tedy v kmenových třídách nebo na chodbách před kmenovými třídami a v odpočinkových či čtenářských koutcích do jejich kapacity (tyto žáci opouští nejpozději 3 minuty před začátkem hodiny),
 - do odborných učeben, pracoven a tělocvičen (šaten u tělocvičny) se žáci 1. stupně přesunují v doprovodu vyučujícího,
 - do odborných učeben, pracoven a tělocvičen (šaten u tělocvičny) se žáci 2. stupně přesunují podle pokynu vyučujícího samostatně (nejdříve 3 minuty před začátkem hodiny) nebo v doprovodu vyučujícího,
 - přístup do šaten (šatních skříněk) je možný před nebo po vyučování, v době vyučování jen na základě pokynu či se svolením vyučujícího,
- organizace vzdělávání mimo školní budovu
 - vzdělávání mimo obvyklé prostory v budově školy se uskutečňuje výhradně na základě pokynů vyučujícího,
- organizace výuky na dálku (distančního vzdělávání)
 - režim distančního vzdělávání respektuje specifika tohoto vzdělávání (například odlišné technické vybavení a možnosti žáků), věk a schopnosti žáků,
 - školou (učitelem) stanovený režim distančního vzdělávání je pro žáky závazný,
 - součástí distančního vzdělávání jsou mimo jiné metody
 - online – uskutečňují se prostřednictvím běžné výpočetní techniky a internetu při využití běžného SW a nástrojů Google (g-mail, učebna, meet, dokumenty, formuláře, atp.), a to synchronními (společnými, on-line, ve stejnou dobu) i asynchronními (individuálními s vlastním načasováním) metodami,
 - off-line – bez použití internetu (včetně předávání materiálů jinými způsoby - osobně, poštou či telefonicky),
 - vychází z oboustranné komunikace a možnosti konzultací,
 - rozsah oproti prezenční výuce může být redukován, zaměřuje se především na stěžejní výstupy v matematice, českém jazyce, cizím jazyce a v menší míře i v dalších hlavních předmětech,
 - při distanční výuce je žák povinen dokumentovat svou práci ukládáním svých prací ve formě žákovského portfolia v listinné nebo digitální podobě,
- předávání žáků mezi zákonnými zástupci a školou
 - žáci se obvykle sami dostaví do školy a sami odchází domů (v určenou dobu),
 - předávání žáků nenavštěvujících školní družinu se děje jen na základě písemné žádosti rodičů,
 - předávání žáků navštěvujících školní družinu se děje v souladu s vnitřním řádem ŠD,
- výkon dohledu nad žáky
 - dohled nad žáky je zajištěn učiteli, pedagogickými pracovníky nebo pověřenými zaměstnanci školy dle rozpisu zpracovaného zástupcem ředitele

- před začátkem vyučování od 7:30 do 8:00 h v šatnách,
- od 7:40 h do začátku vyučování a o přestávkách v prostoru kmenových učeben a přilehlých chodeb (včetně sociálních zařízení),
- o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na určeném místě,
- po ukončení vyučování v šatnách vždy minimálně po dobu 15 minut od ukončení poslední hodiny,
- po dobu obědů ve školní jídelně,
- pravidla pro pohyb cizích osob
 - cizí osoby jsou povinny se při příchodu do školy ohlásit na sekretariátu školy,
 - na začátku školního roku (v září a říjnu) bude výhradně v prostoru hlavního vchodu tolerována neohlášená přítomnost osob, které žáky 1. - 3. ročníku přivádí nebo odvádí,
 - pro komunikaci se ŠD slouží hlasový komunikátor,
 - výjimkou jsou cizí strážníci, ti to mají v určenou dobu zajištěn přístup do školní jídelny,
- zajištění ostrahy budovy
 - školní budova je pro příchozí zvenku otevřena
 - 6:00 – 7:30 h pro žáky příchozí do školní družiny a od 7:00 h i pro dojíždějící žáky (dohled zajišťují pověření provozní pracovníci školy),
 - 7:30 – 8:00 h pro příchozí žáky (zajištěn pedagogický dohled),
 - v jinou dobu je škola zvenku uzavřená, přístup je zajištěn prostřednictvím automatického vrátného po ohlášení na sekretariátu školy, oba hlavní vstupy jsou monitorovány kamerovým systémem,
 - v průběhu dne zajištění budovy namátkově kontroluje školník,
 - víceúčelové hřiště s umělým povrchem a dětské hřiště za starou budovou jsou monitorovány kamerovým systémem,
- zveřejňování údajů
 - fotografie, videa, prezentace výsledků soutěží a jiných aktivit žáků budou na webových stránkách školy, na nástěnkách ve škole a při propagaci školy zveřejňovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/697 (GDPR),
 - fotografie, videa, prezentace výsledků soutěží a jiných aktivit žáků na sociálních sítích a tabla tříd mimo budovu školy budou zveřejňovány na základě souhlasu dle GDPR.

5. Bezpečnost žáků

- žáci v průběhu vyučování hlásí bezodkladně učiteli jakýkoliv úraz nebo významnější změnu zdravotního stavu, neodkladné záležitosti řeší vyučující, ostatní třídní učitel, základní ošetření se zpravidla poskytuje ve sborovně nebo v kabinetu Tv, úrazy nelze hlásit zpětně,
- jakýkoliv úraz nebo nemoc se zaznamenává do knihy úrazů, o vážnějších úrazech se v souladu s předpisy vypracovává samostatný záznam o úraze,
- žák jeví známky akutního onemocnění je pod dohledem zletilé osoby oddělen od ostatních spolužáků a následně je bezodkladně vyrozuměn zákonný zástupce,
- žák nechodí do školy nemocen, aby nenakazil spolužáky,
- žáci, učitelé, ostatní zaměstnanci i návštěvy jsou povinni činit tak, aby žádným způsobem nebylo ohroženo zdraví a bezpečnost žáků ani jiných osob (dodržování vnitřních i obecných předpisů, postupů a pravidel, dodržování řádů odborných učeben, dodržování pravidel pro tělesnou výchovu a sportovní akce, vyvarování se zdravotních i jiných rizik, atd.),
- s elektrickými a jinými nebezpečnými nástroji, přístroji, náradím a technikou pracují žáci výhradně na základě pokynů a pod dohledem učitele,
- samostatně jsou stanovena pravidla pro činnosti konané mimo školu,
- pro všechny žáky je samozřejmý zákaz přinášet do školy nebezpečné předměty či zbraně, alkoholické, tabákové a jiné návykové látky a jedy a látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (například nikotinové sáčky),
- pro všechny osoby platí v celém areálu školy a při akcích školy zákaz kouření a používání elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek a jedů a látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (například nikotinové sáčky),

- žákům není z bezpečnostních důvodů povoleno nabíjení mobilů, notebooků, tabletů a podobných zařízení.

6. Ochrana majetku

- majetek žáka
 - o žáci do školy nenosí drahý majetek, škola za něj nemůže převzít odpovědnost,
 - o na vlastní odpovědnost (odpovědnost zákonných zástupců) smí žáci do školy nosit mobilní telefony, případně pro vzdělávací účely notebooky či tablety,
 - o mobilní telefony (a jiné komunikační přístroje, např. chytré hodinky) jsou od začátku vyučování (obvykle od 8:00) do jeho ukončení, ve školní jídelně a po dobu pobytu ve školní družině vypnuté (nebo v tichém režimu) a uloženy v aktovkách, pro žáky 2. stupně s výjimkou velké přestávky a přestávky před odpoledním vyučováním a pro všechny žáky s výjimkou, kdy použití mobilního telefonu povolil učitel nebo jiný pedagogický pracovník,
 - o pokud žák poruší výše uvedený pokyn o používání mobilního telefonu, bude mobilní telefon za asistence vyučujícího předán do zabezpečené úschovy na sekretariátu školy; vrácen bude po vyučování a současně budou vyrozuměni zákonní zástupci žáka,
 - o žáci smí do školy přijíždět na kole, jsou povinni dodržovat pravidla silničního provozu (vybavení kola, přilby, atp.), k odkládání kol slouží výhradně určený prostor u zadního vchodu, žáci jsou povinni kola pevně uzamknout, k odkládání koloběžek, skateboardů atp. je určený prostor v šatnách a opět platí povinnost pevného uzamčení.
 - o k odkládání svrchního oblečení a obuvi slouží určené šatny nebo šatní skříňky, v šatnách nebo šatních skříňkách se může ukládat i úbor do Tv (při dodržení hygienických zásad), učební pomůcky je možné do šatních skříněk odkládat, pokud to neohrozí domácí přípravu a plnění zadaných úkolů, šatny ani šatní skříňky zásadně neslouží k odkládání cennějších předmětů, v šatnách ani šatních skříňkách po odchodu žáka ze školy nezůstávají žádné potraviny, škola je oprávněna provádět kontrolu obsahu šatních skříněk,
 - o zjistí-li žák ztrátu osobní věci, vyrozumí o tom třídního učitele, případně vyučujícího nebo učitele, který vykonává dohled,
 - o nalezené věci běžné hodnoty (např. trička, mikiny, ponožky, rukavice, papuče, psací potřeby, nepodepsané sešity, atp.) se uchovávají u školníka po dobu 14 dnů, nalezené věci vyšší hodnoty se uchovávají na sekretariátu školy do konce školního roku,
- majetek školy
 - o žák chrání majetek školy a aktivně brání jeho poškozování, zjistí-li poškození, pokus o poškození nebo ztrátu, ihned to hlásí vyučujícímu nebo dohled konajícímu učiteli, případně třídnímu učiteli,
 - o vznikne-li na majetku školy škoda, která souvisí s úmyslem nebo nedbalostí žáka, bude vůči žákovi uplatněno výchovné opatření a současně vznikne povinnost škodu uhradit,
 - o s okenními žaluziemi manipulují zaměstnanci školy nikoliv žáci,
 - o žák (zákonný zástupce) je povinen uhradit ztrátu nebo poškození zapůjčené učebnice, které vzniklo jinak než přiměřeným užíváním, finanční náhrada (platí se při předání náhradní učebnice nebo na konci školního roku, rozhoduje třídní učitel, případně ředitel) je stanovena následovně

	učebnice do 2 let	učebnice 3-5 let	učebnice nad 5 let
poškození nad rámec běžného užívání	30% z ceny učebnice	20% z ceny učebnice	10% z ceny učebnice
velké poškození	až 100% z ceny učeb.	až 75% z ceny učeb.	až 50% z ceny učeb.
úmyslné poškození	až 100% z ceny učeb.	až 100% z ceny učeb.	až 100% z ceny učeb.
ztráta nebo zničení	100% z ceny učebnice	75% z ceny učebnice	50% z ceny učebnice
úmyslná ztráta nebo zničení	100% z ceny učebnice	100% z ceny učebnice	100% z ceny učebnice

7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků

- uvolnění z vyučování (předem známá nepřítomnost) nebo následné omluvení nepřítomnosti ve vyučování je možné ze zdravotních, rodinných nebo jiných vážných důvodů,
- uvolnění žáka
 - o z jednotlivé hodiny řeší vyučující,
 - o z období do 5 pracovních dnů včetně řeší třídní učitel,
 - o z období nad 5 pracovních dnů řeší ředitel,
 - o o uvolnění žáka se žádá na předepsaném formuláři, tento po schválení slouží jako doklad o omluvení nepřítomnosti a archivuje se u třídního učitele po dobu škol. roku,
 - o v žádosti o uvolnění žáka v průběhu vyučování se řeší, zda žák odejde sám nebo zda jej vyzvedne zákonný zástupce,
 - o v odůvodněných případech může být uvolnění zamítnuto nebo potvrzeno podmíněčně s požadavkem následného doložení nepřítomnosti za strany třetí strany (lékař, odborné poradenské zařízení, atd.),
 - o součástí uvolnění na dobu nad 5 dnů je zpravidla stanovení postupu, jak se žák doučí zameškanou látku,
- následné omluvení nepřítomnosti žáka
 - o omluvenku řeší zákonný zástupce vždy první den po ukončení absence prostřednictvím systému Škola OnLine, nelze-li využít systém Škola OnLine, je možno použít i jiný doložitelný způsob (e-mail, písemná zpráva atd.),
 - o je-li nenadálá nepřítomnost delší jednoho dne, zákonný zástupce ihned (bez zbytečného odkladu) informuje školu (třídního učitele) o předpokládané době absence, a to osobně nebo jiným způsobem (povinnost omluvenky dle předchozího odstavce zůstává),
 - o v odůvodněných případech (např. vícenásobné opakování absence, nedůvěryhodné absence atd.) může škola požadovat doložení nepřítomnosti z třetí strany (lékař, odborné poradenské zařízení, atd.),
 - o je-li absence delší 10 dnů, mají zákonní zástupci povinnost komunikovat se školou ve věci stanovení postupu, jak se žák doučí zameškanou látku (při kratší absenci se jedná o možnost),
 - o zákonný zástupce obdobně omlouvá i neúčast žáka při případné výuce na dálku,
- neomluvená absence zakládá škole povinnost adekvátně reagovat
 - o viz příloha Pravidla pro hodnocení chování žáků.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- viz příloha Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

9. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání kázeňských opatření

- viz příloha Pravidla pro hodnocení chování žáků.

10. Závěrečné ustanovení

- školní řád je zveřejněn ve vývěsce u vstupu do školy a na webových stránkách školy www.skolasuchdol.cz,
- na začátku školního roku jsou se školním řádem seznámeni všichni žáci i jejich zákonní zástupci, o seznámení se pořizuje záznam do třídní knihy i žákovských knížek (nové žáky a jejich zákonné zástupce seznamuje se školním řádem třídní učitel bez zbytečného odkladu),
- na začátku školního roku jsou se školním řádem seznámeni všichni zaměstnanci,
- tento školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 27. 08. 2026,
- s tímto školním řádem byla školská rada seznámena 28. 08. 2026 a následně jej schválila.

Suchdol nad Odrou 31. 08. 2026

Mgr. Tomáš Vindiš, ředitel