



Základní škola Prostřední Bečva

756 56 Prostřední Bečva 207 • IČO: 709 369 94 • ID datové schránky: ej9jdd
+420 728 921 224 ✉ reditelka@zsprostrednibecva.cz 🌐 www.zsprostrednibecva.cz

Čj. ZŠ 142/2025

Organizační řád školy

Š K O L N Í Ř Á D

Z Á K L A D N Í Š K O L Y

Část. 1 A



Vypracovala: Mgr. Pavlína Petrušková – ředitelka školy

Schválila: Mgr. Pavlína Petrušková – ředitelka školy

Projednáno na pedagogické radě: 25. 8. 2025

Schváleno školskou radou dne: 29. 8. 2025

Směrnice nabývá platnosti dne: 1. 9. 2025

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Obsah

Obsah.....	2
Část I.	3
Obecná ustanovení.....	3
Článek 1.	3
Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	3
Práva a povinnosti žáků.....	3
Práva a povinnosti zákonných zástupců	4
Práva a povinnosti zaměstnanců školy.....	5
Část II.	7
Článek 2.	7
Provoz a vnitřní režim školy.....	7
Část III.	8
Článek 3.	8
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	8
Používání mobilních telefonů ve škole	8
Obecná ustanovení k bezpečnosti a ochraně zdraví.....	9
Dodržování bezpečnosti při akcích mimo školu	10
Režim ve školní jídelně.....	10
Režim v tělocvičně a na školním hřišti.....	10
Podmínky zacházení s majetkem školy	10
Část IV.	11
Závěrečná ustanovení.....	11

Část I.

Obecná ustanovení

- Vydáno dle § 30 školského zákona, součást organizačního řádu školy.
- Přednost mají pravidla stanovená MŠMT právním předpisem či mimořádným opatřením.
- Řád stanovuje:
 1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy se zaměstnanci školy.
 2. Provoz a vnitřní režim školy.
 3. Podmínky bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence rizik, diskriminace a násilí.
- Obsahuje také část 1. B – pravidla hodnocení výsledků vzdělávání.
- Závazný pro žáky, zákonné zástupce i zaměstnance.
- Dostupný na webu školy, v kanceláři ředitele a ve vestibulu školy.

Článek 1.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- Na vzdělání, školské služby a rovný přístup bez diskriminace.
- Na bezpečnost, ochranu zdraví a ochranu před násilím, šikanou a sociálně-patologickými jevy.
- Na respektování svých práv, názorů a svobod.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, možnost poradenské pomoci a podávání stížností či návrhů.
- Na korektní jednání zaměstnanců školy, účast na akcích školy, přiměřený odpočinek a psychohygienické podmínky.
- Na vytvoření třídní samosprávy a na rovnoměrné rozvržení výuky.

Žáci jsou povinni:

- Řádně docházet do školy, vzdělávat se a dodržovat školní řád.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy, chovat se slušně a ohleduplně.
- Nepoškozovat majetek školy ani spolužáků.
- Informovat školu o změnách zdravotního stavu.
- Nenosit ani neužívat návykové látky.
- Plnit povinnosti třídní služby (hlášení nepřítomnosti učitele, pořádek ve třídě, příprava pomůcek, úklid).

Za porušení povinností lze uložit výchovná opatření dle školního řádu.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- Podílet se na činnosti školních samospráv, školské rady a obracet se prostřednictvím nich na vedení školy.
- Na informace o vzdělávání svého dítěte a na poradenskou pomoc školy.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se vzdělávání dítěte.
- Na korektní jednání zaměstnanců školy.
- Přístup do systému Bakaláři (či alternativní způsob získávání informací).
- Být informováni o výjimečných změnách v rozvrhu.
- Podávat připomínky k činnosti školy a získávat informace dle zákona o svobodném přístupu k informacím.
- Přístup a opravu osobních údajů, rozhodovat o jejich využití pro mimoškolní a propagační účely školy.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Přihlásit dítě k povinné školní docházce a zajistit jeho řádnou docházku.
- Informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti či jiných závažných skutečnostech.
- Dokládat důvody nepřítomnosti, oznamovat změny důležitých údajů.
- Nahradit škodu způsobenou žákem, kontrolovat prospěch a zprávy v Bakalářích.
- Na vyzvání ředitele se dostavit k projednání závažných skutečností.
- Řídit se školním řádem a vnitřními předpisy školy.

Omlouvání absence:

- Omluvu je nutné zaslat co nejdříve, nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti (přes Bakaláře, výjimečně jiným způsobem).
- Po návratu je třeba nepřítomnost potvrdit omluvenkou; pokud tak nebude učiněno do 5 pracovních dnů, absence je neomluvená.
- Při plánované absenci:
 - část dne omlouvá vyučující,
 - do 3 dnů třídní učitel,
 - nad 4 dny ředitelka na základě písemné žádosti.
- Rodinné důvody lze omluvit jen výjimečně písemným sdělením.
- U zdravotních důvodů může škola vyžadovat potvrzení lékaře.
- Uvolnění z jednotlivého předmětu povoluje ředitelka na základě žádosti s lékařským vyjádřením.
- Neomluvená absence se posuzuje jako přestupek vůči školní docházce.

Řešení neomluvené absence:

1. Do 10 hodin – pohovor se zákonným zástupcem, zápis z jednání.
2. Nad 10 hodin – svolání výchovné komise, zápis z jednání.
3. Nad 25 hodin – oznámení OSPOD o pokračujícím záškoláctví.
4. Nad 50 hodin – oznámení Policii ČR o zanedbání povinné školní docházky.

Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy – práva a povinnosti:

- Pedagog má právo na podmínky pro práci a ochranu před fyzickým i psychickým násilím.
- Do jeho přímé pedagogické činnosti nelze zasahovat v rozporu s právem.
- Je oprávněn chránit bezpečí a zdraví žáků, předcházet rizikovému chování, poskytnout první pomoc a informovat zákonné zástupce.
- Při onemocnění žáka zajistí dočasnou izolaci a informuje zákonného zástupce.
- Práva a povinnosti zaměstnanců jsou více popsány v Etickém kodexu ZŠ Prostřední Bečva.

Ochrana osobnosti a osobních údajů:

- Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost o osobních a zdravotních údajích žáků a výsledcích poradenské péče.
- Práva na přístup, opravu, výmaz a námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele k ochraně osobních údajů.
- Zpracování údajů žáků pro propagaci školy (materiály, práce žáků, fotografie) pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců.
- Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony a záznamová zařízení; záznamy osob bez souhlasu jsou v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84, § 85). Porušení se hodnotí jako přestupek proti školnímu řádu.

Akce mimo školu – bezpečnost a organizace:

- Každou akci zajišťuje minimálně jeden pedagog; může pomáhat další zletilá, svéprávná osoba.
- Přestávky určuje vedoucí pedagog podle povahy činnosti a potřeb žáků.
- Maximálně 25 žáků na jednu zajišťující osobu; výjimku může povolit ředitel. Každá akce se předem projedná s vedením (BOZP).
- Shromáždění mimo školu: organizující pedagog zajišťuje dohled na určeném místě od 15 minut před srazem; po skončení akce dohled končí v předem oznámeném místě/čase. Místo a čas oznámí zákonným zástupcům alespoň 2 dny předem (Bakaláři či písemně).
- Při přesunech se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovodu; před akcí proběhne prokazatelné poučení o bezpečnosti.
- Pro výlety, školy v přírodě, lyžařské kurzy, apod. platí zvláštní předpisy; v ubytování se žáci řídí vnitřním řádem zařízení.
- Za BOZP odpovídá vedoucí akce určený ředitelkou.
- Plavecká výuka: 2.–3. ročník, min. 40 vyučovacích hodin celkem.
- Další aktivity (bruslení, škola v přírodě, cyklovýlety...) pouze pro zdravotně způsobilé žáky.
- Chování žáka na školních akcích je součástí celkového hodnocení a klasifikace.

Režim ostrahy a vstupů:

- Zaměstnanci mají vstup do školy kdykoli.
- Svěřené klíče jsou nepřenositelné; ztrátu je nutné hned hlásit ředitelce. Při nedbalé ztrátě hradí zaměstnanec výměnu zámků a duplikáty.
- Pro žáky a veřejnost je škola ve dnech vyučování uzavřena do 7:10h (mimo ranní družinu).
- Vchod otevírá školnice nebo vychovatelka ŠD.
- Zdrží-li se zaměstnanec déle než je pracovní doba správního personálu, při odchodu uzamkne hlavní vchod.

Prevence a postupy při infekčních onemocněních:

- V době zvýšeného epidemiologického rizika se lavice dezinfikují.
- Při příznacích infekce škola neprodleně informuje zákonného zástupce a vyzve k vyzvednutí žáka; doporučí kontaktovat praktického lékaře.
- Žák s příznaky je do odchodu zákonného zástupce izolován v samostatné místnosti.
- Žák s chronickými projevy (např. alergická rýma/kašel) může do školy pouze po prokázání, že nejde o infekční nemoc.

Distanční vzdělávání:

- Distanční vzdělávání je pro žáky povinné; omlouvání absence dle pravidel pro omlouvání (bez osobního omluvení třídnímu učiteli).
- Řídí se pokynem ředitele školy.
- Organizace:
 - on-line výuka (synchronní) a asynchronní práce; časové rozvržení zhruba odpovídá prezenční výuce a stanovuje se dle situace,
 - off-line výuka (např. Google Classroom, zadání, návody, videa; při nemožnosti on-line i předávání materiálů přes schránku školy / osobní vyzvedávání),
 - průběžná zpětná vazba, formativní hodnocení a vedení k sebehodnocení,
 - pravidelná komunikace přizpůsobená možnostem žáka a rodinným podmínkám.

Povinnosti třídního učitele:

- Denně sleduje docházku, zjišťuje důvody absence a min. jednou týdně v Bakalářích provádí omluvení/neomluvení hodin.
- Při častější absenci ověřuje omluvenky, kontaktuje rodiče a dle potřeby je zve do školy již po prvních dnech absence.
- Průběžně informuje ostatní vyučující o nových zjištěních (chování, prospěch, zdravotní/rodinné okolnosti).
- Kontroluje, zda rodiče sledují záznamy v Bakalářích.

Část II.

Článek 2.

Provoz a vnitřní režim školy

- Budova se otevírá v 7:10, družina od 6:30. Po zahájení výuky je budova uzamčena, vstup pouze přes zvonek/videotelefon, cizí osoby jen s doprovodem zaměstnance.
- Vstup do budovy je možný jen pod dohledem, pracovník je povinen zjistit důvod návštěvy. Všechny vchody jsou uzavřeny, únikové východy přístupné zevnitř.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu ve škole dle vyvěšeného rozpisu.
- Odchod z výuky před koncem jen na základě omluvy v Bakalářích.
- Předávání žáků do družiny, jídelny a šaten probíhá podle rozvrhu dohledů. Žáci neopouštějí budovu bez vědomí vyučujících.
- Vyučování začíná v 7:30, provoz školy končí nejpozději v 16:00. Vyučovací hodina trvá 45 minut, mezi hodinami je 10 minut přestávka, po druhé hodině 20 minut. Dopoledne max. 6 hodin.
- Škola umožňuje činnost zájmových útvarů a výuku náboženství, za bezpečnost odpovídají pověření vedoucí.
- Po příchodu si žáci odkládají věci v šatně a odcházejí do tříd. Vstup do šatny během vyučování jen se svolením.
- Žáci nemají přístup do sborovny, kabinetů a provozních místností.
- Po skončení výuky učitel kontroluje učebnu, předává žáky do družiny/jídelny, ostatní odcházejí do šaten.
- Všechny činnosti a aktivity musí končit do 16:00, poté školnicel ověří, že budova je prázdná, všechna okna zavřená, světla zhasnutá a vchody uzamčené..
- Během vyučování není dovoleno jíst a žvýkat (výjimku povoluje vyučující).
- Pohyb žáků během hlavní přestávky je možný mimo třídu (zahradu, venkovní učebna), pokud je vhodné počasí.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví, vede evidenci úrazů a zasílá hlášení.
- Ředitel může vyhlásit max. 5 volných dnů za školní rok.

Školní družina:

- Pobyt je zpoplatněn, výši stanoví zřizovatel a zveřejňuje ji škola. Platba předem, snížení/prominutí stanoví ředitel.
- Provoz a podrobnosti jsou ve směrnici pro činnost ŠD.

Administrativní pracovnice:

- Úřední hodiny administrativní pracovnice jsou uvedeny na dveřích kanceláře a na webu školy.

Vzdělávání nadaných žáků:

- Škola vytváří podmínky pro rozvoj potenciálu každého žáka.
- U nadaných žáků: náročnější a motivující výuka, rychlejší tempo, samostatnost, kreativní a abstraktní úkoly, projektová práce. Možnost zúčastnit se mimoškolních soutěží a olympiád.

Individuální organizace vzdělávání:

- Ředitel může povolit individuální organizaci (např. při reprezentaci) na žádost zákonného zástupce.
- Zahrnuje zejména omlouvání absencí, náhradní hodnocení a možnost distanční výuky.
- Podmínky stanoví ředitel ve spolupráci s vyučujícími.

Část III.

Článek 3.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- **Šikana a násilí:** Veškeré projevy fyzického i psychického násilí, ponižování či kyberšikany jsou přísně zakázány a považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.
- **Postup školy:** Při výskytu škola postupuje podle Krizového plánu prevence, svolává výchovnou komisi, informuje zákonné zástupce a v případě potřeby má ohlašovací povinnost vůči OSPOD, Policii ČR a dalším institucím.
- **Preventivní program:** Žáci jsou povinni respektovat Minimální preventivní program, jehož součástí je Školní program proti šikanování. Cílem je bezpečné a spolupracující prostředí, rozvoj komunikace a vztahů ve třídách.
- **Schránka důvěry:** Žáci mohou anonymně oznamovat problémy spojené se šikanou, násilím, návykovými látkami, hazardem, xenofobií, rasismem, nošením zbraní či ničením majetku. Podněty posuzuje výchovný poradce a metodik prevence.
- **Návykové látky:** Nošení, držení, distribuce a užívání alkoholu, tabákových výrobků, nikotinových sáčků a elektronických cigaret je ve škole a na akcích školy zakázáno.
- **Povinnosti zaměstnanců:** Dodržovat předpisy BOZP a požární ochrany, hlásit závady a rizika, sledovat zdravotní stav žáků, při náhlém onemocnění informovat vedení školy a rodiče. Nemocný žák odchází k lékaři jen v doprovodu dospělé osoby.
- **Evidence údajů:** Třídní učitelé zajišťují vedení osobních a kontaktních údajů žáků v systému Bakaláři (rodné číslo, adresa, kontakty na rodiče, jméno a adresa lékaře).

Používání mobilních telefonů ve škole

- Žákům je zakázáno nosit do školy věci nesouvisející s výukou.
- Za mobilní telefon a chytré hodinky ručí žák sám, škola neodpovídá za jejich ztrátu.
- Před začátkem vyučování musí být telefon vypnut a uložen v aktovce.
- Během vyučování je zakázáno telefonovat, psát zprávy, natáčet, fotografovat či používat internet.
- Telefon lze využít pouze se souhlasem vyučujícího pro výukové účely (např. kalkulačka, mediální gramotnost).
- Fotografování a natáčení spolužáků, učitelů či dalších osob je možné jen s jejich výslovným souhlasem.

Obecná ustanovení k bezpečnosti a ochraně zdraví

- Za bezpečnost a ochranu zdraví žáků odpovídají pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci školy.
- Max. počet žáků ve třídě je 30, ve skupině 17.
- Žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani druhých.
- Pobyt ve škole mimo vyučování je povolen jen pod dohledem.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, hydranty či hasicími přístroji bez dozoru.
- Škola vytváří podmínky pro zdravý vývoj žáků, prevenci rizik a sociálně patologických jevů.
- Žáci jsou povinni hlásit každý úraz, zaměstnanci poskytují první pomoc, informují rodiče i vedení školy, zajišťují doprovod k lékaři a zapisují úraz do knihy úrazů.
- Lékárničky jsou ve sborovně, v učebně ŠD a přenosná u zadního vchodu na zahradu.
- Před každou akcí jsou žáci poučeni o rizicích a bezpečném chování, záznam o poučení se provádí do dokumentace. Poučení o BOZP a PO probíhá také před prázdninami.
- Pedagogové systematicky vedou žáky k respektu, toleranci, etickému chování a dodržování právních norem.

Sportovní činnosti:

- Před začátkem cvičení probíhá poučení a kontrola vhodného oblečení, obuvi a odložení šperků.
- Pedagog kontroluje bezpečnost náradí a náčiní, vydává jasné a srozumitelné pokyny.
- Necvičící žáci jsou přítomni výuce, uvolnění z předmětu se řídí pokyny ředitelky.
- Bezpečnost je zajištěna přítomností pedagoga, v nutných případech může výuku přerušit.
- V přírodních podmínkách se volí terén a činnosti přiměřené schopnostem žáků, probíhá poučení o rizicích a dopravě.

Koupání:

- Pouze na vyhrazených a bezpečných místech.
- Pedagog vymezí prostor a kontroluje počet žáků (max. 10 na jednoho pedagoga, dvojice se sledují navzájem).
- Po celou dobu koupání a po jeho skončení probíhá kontrola počtu žáků.

Plavecký výcvik:

- Probíhá pouze v určených zařízeních.
- Za bezpečnost odpovídají vedoucí výcviku a přítomní pedagogové.
- Pedagog je přítomen po celou dobu v prostorách výcviku.

Jízda na kolech:

- Na dopravním hřišti platí jeho vnitřní řád, se kterým musí být žáci seznámeni.
- Na jiné akce je nutné potvrzení rodičů o technickém stavu kola a povinná helma.
- Se skupinou jede vždy pedagog a další dospělá osoba určená ředitelkou.
- Skupinu tvoří max. 20 žáků.

Dodržování bezpečnosti při akcích mimo školu

- Akci mimo budovu školy zajišťuje vždy alespoň jeden pedagogický pracovník; pomáhat může i jiný zletilý zaměstnanec školy.
- Na jednoho pedagoga smí připadnout max. 25 žáků.

Režim ve školní jídelně

- Žáci dodržují provozní řád jídelny, se kterým jsou seznámeni.
- Před vstupem do jídelny si odloží oděv a aktovku v šatně a umyjí si ruce.
- Na oběd přicházejí v klidu, seřazení, nepředbíhají a postupně přistupují k výdeji.
- Dohled zajišťuje určený pedagog či vychovatel, dbá i na kulturní stolování.
- Je povoleno odnést si nezkonsumované ovoce, zabalenou sladkost či jogurt, pokud jsou uloženy do tašky.
- Zakázáno je odhazovat odpadky a znečišťovat prostředí.

Režim v tělocvičně a na školním hřišti

- Platí samostatné provozní řády (vyvěšené u vstupu).
- Žáci přicházejí na tělesnou výchovu seřazení před třídou, s vyučujícím odcházejí do tělocvičny, převlékají se ve třídě.
- Vstup do tělocvičny a na hřiště je jen v doprovodu pedagoga.
- Žáci dbají pokynů učitele, nesmí bez dohledu používat náradí a náčiní.
- Do tělocvičny je zakázán vstup ve venkovní obuvi a s jídlem, pitím nebo žvýkačkami.
- Na hřišti musí mít žáci vhodné sportovní oblečení a obuv.

Podmínky zacházení s majetkem školy

- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, pomůckami a školním majetkem.
- Je zakázána manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači, okny, žaluziemi a sezení na parapetech bez svolení učitele.
- Při distanční výuce lze žákům zapůjčit technické prostředky (tablet, notebook...) na základě smlouvy o výpůjčce.
- Za poškození majetku školy či jiných osob odpovídají rodiče žáka; závažné případy jsou hlášeny Policii ČR.
- Ztráty věcí se hlásí třídnímu učiteli; žáci mají dbát na jejich zajištění.
- Do školy nosí jen věci potřebné k výuce, cennosti nenosí. Hodinky, šperky a mobily mají u sebe; odkládají je jen na pokyn učitele, který zajistí jejich úschovu.
- Učebnice a texty jsou poskytovány bezplatně; žáci je vracejí na konci školního roku v dobrém stavu. Při poškození se hradí náhrada dle aktuální ceny.

Část IV.

Závěrečná ustanovení

- Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou uvedena v části 1. B, která je nedílnou součástí řádu.
- Dodržování ustanovení řádu je průběžně kontrolováno.
- Zrušuje se předchozí znění ze dne 23. 12. 2023; archivace probíhá dle Skartačního řádu.
- Řád byl projednán pedagogickou radou 25. 8. 2025, schválen školskou radou 29. 8. 2025 a tímto dnem nabývá účinnosti.
- Změny lze provádět pouze po projednání a se souhlasem školské rady.
- Zaměstnanci byli seznámeni na poradě 25. 8. 2025, zákonní zástupci na třídních schůzkách; řád je dostupný ve vestibulu školy a na webu školy.

V Prostřední Bečvě dne 25. 8. 2025

.....
Mgr. Pavlína Petrušková,
ředitelka školy

Příloha č. 1:

Rozpis vyučovacích hodin a přestávek:

Rozpis vyučovacích hodin:

1. hodina	7:30 – 8:15 h.
2. hodina	8:25 – 9:10 h.
3. hodina	9:50 – 10:15 h.
4. hodina	10:25 – 11:10 h.
5. hodina	11:20 – 12:05 h.
6. hodina	12:25 – 13:10 h.

Rozpis přestávek:

8.15 - 8.25h	10 min
9.10 – 9.30h	20 min
10.15 – 10.25h	10 min
11.10 – 11.20h	10 min
12.05 - 12.25h	20 min