
ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	ZSMSOpnL/2026-3/13
Schválil:	Mgr. Dominik Šípoš, Ph.D.
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2026
Školská rada schválila dne:	31. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026

Článek I. Úvodní ustanovení

Školní řád vymezuje práva a povinnosti žáků Základní školy Opatovice nad Labem, okres Pardubice, kteří zde plní povinnou školní docházku nebo základní vzdělávání. Vychází z obecně platných a speciálních právních předpisů pro školství, se kterými není v rozporu. Viz úplné znění zákona č.561/2004 Sb., „školský zákon“.

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

Práva žáků

Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby dle Školského zákona č.561/2004 Sb., v platném znění;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. vyjadřovat se k záležitostem chodu a fungování školy prostřednictvím žákovského parlamentu, volit do něj své zástupce a být do něj voleni s tím, že se jejich stanovisky a vyjádřeními je vedení školy povinno zabývat;
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání;
5. na věnování pozornosti, odpovídající jeho věku a stupni vývoje, ke svým vyjádřením;
6. na ochranu před všemi formami diskriminace a fyzického či psychického útisku;
7. na svobodu myšlení a náboženství;
8. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dle Školského zákona č.561/2004 Sb., v platném znění.

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat;
2. dodržovat Školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
4. účastnit se výuky dle předepsaného rozvrhu hodin;
5. nosit do školy Žakovskou knížku (dále jen ŽK); ŽK předkládá žák zákonnému zástupci ke kontrole minimálně jedenkrát týdně, jestliže ŽK obdržel v listinné podobě;
6. průběžně sledovat elektronický informační systém Bakaláři;
7. vyjadřovat se slušně a zdvořile;
8. při vstupu učitele do učebny pozdravit klidným postojem u svého pracovního místa;
9. volit oděv přiměřený činnosti a bezpečnosti; při činnostech vyžadujících ochranný, pracovní nebo sportovní oděv se řídí pokyny školy;
10. dodržovat pravidla pro užívání mobilního telefonu a jiných komunikačních zařízení (dále jen „mobilního telefonu“) během výuky, přítomnosti ve škole nebo na školní akci (viz Článek VI.).

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
2. volit a být voleni do školské rady;
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte;
4. na věnování odpovídající pozornosti ke svým vyjádřením;
5. informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dle Školského zákona č.561/2004 Sb., v platném znění.

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. dodržovat při komunikaci s pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci zásady vzájemné úcty, důstojnosti, respektu (viz níže Postupy a vzájemné vztahy při komunikaci mezi zákonným zástupcem žáka a pedagogickými pracovníky);
2. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení;
3. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
4. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
5. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s tímto Školním řádem;
6. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
7. doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (§ 50, odst. 1) zák. 561/2004 Sb.);

8. o uvolnění žáka z přítomnosti ve vyučování z předem známých důvodů písemně požádat;
9. details omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáků určují vnitřní pravidla v následujícím znění:

Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáků.

1. Zákonný zástupce je povinen oznámit třídnímu učiteli počátek nepřítomnosti žáka bez zbytečného odkladu, zpravidla v první den nepřítomnosti, prostřednictvím elektronického informačního systému Bakaláři. V naléhavém případě lze nepřítomnost oznámit telefonicky; oznámení se následně doplní prostřednictvím systému Bakaláři.
2. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Důvod a předpokládanou dobu nepřítomnosti uvede prostřednictvím systému Bakaláři.
3. Nemůže-li zákonný zástupce dodržet postup podle odstavce 1 nebo 2 z vážných důvodů, oznámí nebo doloží nepřítomnost jiným vhodným způsobem bez zbytečného odkladu.
4. Má-li škola důvodné pochybnosti o omluvitelnosti nebo věrohodnosti důvodů nepřítomnosti, může vyzvat zákonného zástupce k jejich doplnění nebo doložení. Při posuzování absence škola zohlední individuální okolnosti případu.
5. Uvolnění žáka na část dne nebo na jeden až dva dny je v kompetenci třídního učitele (dále jen TU).
6. Uvolnění žáka na tři a více dní je v kompetenci ředitele školy. Písemnou žádost předloží zákonný zástupce na formuláři „Žádost o uvolnění...“, který je k dispozici na webu školy www.zsopatovice.cz. Žádost je třeba předložit nejméně 3 dny předem. K žádosti se nejprve vyjádří TU. Následně ředitel školy o žádosti rozhodne s přihlédnutím zejména k prospěchu žáka a k množství zameškaných hodin žáka.
7. Při odchodu žáka během vyučování uvolní vyučující žáka z vyučovací hodiny pouze na základě žádosti jeho zákonných zástupců, podané třídnímu učiteli prostřednictvím školního informačního systému zpravidla do 7:30 daného dne. Rovněž z odpoledního vyučování může být žák uvolněn pouze na základě elektronické žádosti adresované třídnímu učiteli či vyučujícímu daného předmětu. V neodkladných případech je možná přímá komunikace pomocí telefonu s podmínkou, že následuje komunikace přes oficiální informační systém.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů ve škole

1. Veškerá komunikace mezi zaměstnanci školy, žáky, rodiči a dalšími osobami pohybujícími se v prostorách školy probíhá v duchu vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
2. Veškerá komunikace zákonného zástupce s pedagogickými pracovníky školy je vedena především prostřednictvím elektronického informačního systému Bakaláři. V naléhavých případech je možná přímá komunikace pomocí telefonu.
3. Zákonný zástupce žáka ve věcech, které se týkají jednotlivých předmětů, jedná vždy s příslušným pedagogem, ve věcech chování pak taktéž s třídním učitelem, nejde-li přímo o téhož pedagoga.

4. V komplikovanějších případech v oblasti výuky a chování vstupuje podle potřeby do jednání se zákonným zástupcem žáka výchovný poradce a metodik prevence rizikového chování.
5. V případě neshody v názorech s pedagogickým pracovníkem, dále za účelem podání podnětu nebo stížnosti, je pro zákonného zástupce komunikačním partnerem ředitel školy nebo v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele.
6. Učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků (vyjádřené klasifikací či slovně) do elektronické žákovské knížky, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování svého dítěte ve škole. Komunikace mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky probíhá v pracovní době pedagogů, kdy vyučující nekonají přímou vyučovací povinnost nebo dohled nad žáky.
7. Osobní schůzka s pedagogickými pracovníky nebo s vedením školy je možná po předchozí domluvě.

Článek III. Provoz a vnitřní režim školy

Přístup do prostoru školy a pohyb v ní

1. Žákům, kteří nedocházejí do školní družiny, je umožněn vstup do školy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování (v 7:25) a během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Žáci vstupují do budovy školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu výuky dané rozvrhem. Rozpis dohledu nad žáky je vyvěšen na chodbách a ve sborovně.
2. Žáci čekající na odpolední výuku mohou pobývat v areálu školy nebo ve vyhrazeném prostoru budovy Centrálního pavilonu o polední přestávce. Nad žáky vykonává dozor příslušný pedagogický pracovník dle rozpisů dohledů.
3. Dojíždějící žáci mohou pobývat ve škole i po ukončení vyučování maximálně do 14:00, a to pouze za nepříznivého počasí. Nad žáky vykonává dozor příslušný pedagogický pracovník dle rozpisů dohledů.
4. V průběhu denní výuky podle rozvrhu hodin žáci nesmí bez vědomí a souhlasu třídního nebo jiného učitele opustit areál školy. Porušení tohoto ustanovení se považuje za závažné porušení Školního řádu.
5. Pohyb ve všech prostorách školního areálu probíhá klidnou chůzí a při dodržení pravidel chování podle Školního řádu.

Šatna

1. Po příchodu do budovy školy se žáci přezouvají, obuv odkládají do botníků a svršky do svých šatních skříněk či na věšáky v šatně své třídy. V šatnách se nezdržují.
2. V průběhu vyučování a přestávek je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením pedagogického pracovníka.
3. Žáci se mohou pohybovat pouze v prostoru šatny své třídy.
4. Náležitosti užívání šatních skříněk v 8. a 9. ročníku upravuje samostatný dokument.

Vyučování a přestávky

1. Začátek vyučování je v 7:45 hodin. Škola se otevírá v 7:25 hodin. Žáci budou přítomni v učebnách nejméně 5 minut před zahájením výuky. Školní družina je v provozu od 6:15 hodin. Organizaci školní družiny upravuje Vnitřní řád školní družiny. Školní jídelna vydává obědy od 11:30 hodin do 13:45 hodin.
2. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

Vyučovací hodina	Od	Do
1.	7:45	8:30
2.	8:40	9:25
3.	9:45	10:30
4.	10:40	11:25
5.	11:35	12:20
6.	12:30	13:15
7.	13:20	14:05
8.	14:10	14:55
9.	15:00	15:45

3. O malých přestávkách se žáci zdržují ve třídách. Přesuny do specializovaných učeben žáci uskuteční hromadně, tj. celá třída najednou, a to dvě minuty před koncem přestávky.
4. V odborných učebnách se žáci o přestávkách zásadně nezdržují a vždy se přesunují do své kmenové třídy. Mají-li v odborném pavilonu více vyučovacích hodin za sebou, mohou si ponechat v některé z odborných učeben tašky jen tehdy, vracejí-li se po přestávce na totéž místo s tím, že vyučující učebnu zamkne. Jinak si tašku odnášejí s sebou do kmenové učebny.
5. Organizaci přesunu žáků na hodinu Tělesné výchovy zajistí příslušný pedagogický pracovník. Během přestávky nesmí být v budově tělocvičny žádní žáci a dozor nad provozem tělocvičny zajišťují zúčastnění pedagogičtí pracovníci.
6. Vedoucí odpoledních zájmových kroužků zodpovídají za pohyb žáků v areálu školy.
7. Před vstupem do jídelny žáci odkládají školní tašky a batohy v šatnách svých tříd.
8. V tělocvičně žáci nosí zásadně sportovní obuv, určenou pro pohyb na sportovištích umístěných uvnitř budov.
9. Po poslední vyučovací hodině v příslušné třídě žáci šetrně zvedají a odkládají židle na stolky, pověření žáci pečlivě umyjí tabuli a uvedou třídu do celkového pořádku. Až poté žáci opustí třídu.
10. Do prvního poschodí budovy B2 mají žáci přístup pouze za účelem vyřízení úřední záležitosti.

Vstup zákonných zástupců a dalších osob do školy

1. Zákonní zástupci žáků a další návštěvníci vstupují do budovy školy pouze v souvislosti se vzděláváním žáků, poskytováním školských služeb nebo po předchozí dohodě se zaměstnancem školy.

2. Návštěvník se po vstupu do budovy ohlásí v kanceláři školy, u určeného zaměstnance školy nebo prostřednictvím zvonku u vstupu a uvede účel své návštěvy.
3. Návštěvník se v budově školy pohybuje pouze v rozsahu nezbytném k vyřízení své záležitosti a řídí se pokyny zaměstnanců školy. Do učeben, odborných pracoven a dalších prostor určených žákům vstupuje jen se souhlasem zaměstnance školy.
4. Zákonní zástupci mohou vstupovat do prostor školy při třídních schůzkách, konzultacích, jednáních s pedagogickými pracovníky, kulturních a dalších akcích školy nebo v jiných předem dohodnutých případech.
5. Osoby, které nemají k pobytu v budově školy oprávněný důvod nebo nerespektují pokyny zaměstnanců školy, mohou být vyzvány k opuštění budovy školy.

Režim vyučování a školních aktivit mimo prostory školy

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 pedagogický pracovník pověřený 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. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná předem organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce musí být zapsána v kalendáři školního informačního systému. Tento zápis zároveň obsahuje časový rozpis akce a osobu zodpovědnou za zdárný průběh akce a za BOZP účastníků akce.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagogický pracovník 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 organizátor nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků prostřednictvím školního informačního systému. Dostaví-li se žák na místo srazu akce pozdě z důvodu pozdního příchodu, je jeho povinností dostavit se do školy k řediteli školy a zde je mu určena náhradní činnost.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející pedagogický pracovník žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
6. 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.

7. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je pověřen ředitelem školy.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

Režim stravování

1. Podmínky pro poskytování školního stravování jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny. Školní jídelna je součástí organizace Základní škola a Mateřská škola Opatovice nad Labem, okres Pardubice.

Režim školní družiny

1. Pracovní podmínky a chod školní družiny je upraven ve Vnitřním řádu školní družiny. Školní družina je součástí organizace Základní škola a Mateřská škola Opatovice nad Labem, okres Pardubice.

Režim zájmového centra

1. Pracovní podmínky a chod zájmového centra je upraven ve Vnitřním řádu zájmového centra. Zájmové centrum zřizuje Základní škola a Mateřská škola Opatovice nad Labem, okres Pardubice.

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

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni následovat pokyny pedagogických pracovníků a vyvarovat se všech činností neschválených pedagogickými pracovníky, které by mohly vést k úrazu osob, požáru, nebo jinému poškození majetku.
2. Žáci nesmí manipulovat bez souhlasu a dozoru pedagogického pracovníka s žádnými rozvody energií, vody a s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, s hasícími přístroji a dalšími zařízeními, které neslouží k výuce.
3. Žáci dbají maximální opatrnosti a kázně při pracovních činnostech, tělesné výchově a speciálních laboratorních pracích. V odborných učebnách se řídí příslušnými řády těchto místností.

Poučení žáků

1. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména se školním řádem, se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích, se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním, s postupem při úrazech, s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
2. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování apod. nebo před výukou v

tělocvičně či na hřišti. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

3. Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (např. vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky) provádí třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled. Seznámení je se všemi pravidly chování, případnými zákazy a poučí o správném vybavení.
4. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod. Upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat. Informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni, varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

Postupy při onemocněních a úrazech

1. Zákonní zástupci zodpovídají za to, že žáci přicházejí do školy zdraví.
2. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků. V případě podezření, že je žák při příchodu do školy infekční nebo v případě náhlého onemocnění žáka, informují jeho zákonného zástupce, který bez zbytečného odkladu zajistí jeho další ošetření.
3. Každý (i drobný) úraz musí žák neprodleně ohlásit příslušnému pedagogickému pracovníkovi nebo doзору. Úrazy jsou evidovány v Knize úrazů. Pedagogický pracovník neprodleně vyrozumí zákonného zástupce.
4. Úraz, jehož následky žák pocítí až v době mimo vyučování a nebyl z tohoto důvodu ihned zjištělný, je třeba dodatečně ohlásit vedení školy. Může tak učinit sám žák, v případě nejasností bude úraz projednán se zákonným zástupcem žáka.
5. Hlavní školní lékárnička je umístěna v tělocvičně. Další školní lékárnička je umístěna u Mgr. Zuzany Bednaříkové, hlavní školní zdravotnice.

Oblast sociálně patologických jevů

1. Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, drogy, cigarety, e-cigarety apod.) a energetických nápojů v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
2. Žáci nenosí do školy žádné předměty společensky nepřijatelného nebo nebezpečného charakteru, typicky zbraně a nástroje, které ohrožují bezpečnost
3. 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 jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

4. Žáci se k sobě navzájem chovají natolik slušně, že nezavdávají příčinu ke vzájemným potyčkám, strkanicím a rvačkám, problémy řeší věcně, slušně a bez verbálního i fyzického násilí. K pracovníkům školy se chovají zdvořile a zakázány jsou jak fyzické, tak i hrubé slovní útoky směrem k nim. Porušení tohoto ustanovení se považuje za závažné porušení Školního řádu a porušení školského zákona dle § 31, odst. 3).
5. V případě vzájemných sporů mezi žáky nebo obav se žáci obrátí na třídního učitele, případně prostřednictvím „Schránky důvěry“ na Metodika prevence rizikového chování nebo na Výchovného poradce, případně na sociálního pedagoga, bude-li tento odborník v daném případě k dispozici.

Článek V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem tak, aby nedošlo k jeho poškození. Při úmyslném poškození majetku, škola postupuje podle příslušných právních předpisů; žák a jeho zákonný zástupce jsou povinni škodu bezodkladně oznámit.
2. Záměrné poškozování majetku školy bude zahrnuto do hodnocení chování žáka.
3. Každé poškození nebo závalu v areálu školy (učebny, chodba apod.) hlásí žák prostorově nejbližšímu zaměstnanci školy.
4. Žáci do školy nenosí cenné věci, při jejich ztrátě či poškození za ně škola nenese zodpovědnost.
5. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Článek VI. Pravidla pro užívání mobilního telefonu a dalších elektronických zařízení během přítomnosti ve škole nebo na školní akci

1. Během vyučování ve vyučovacích hodinách, o přestávkách nebo jiné školní činnosti je zakázáno mobilní telefon používat, pokud vyučující nepovolí výjimku. Pravidla platí jak pro běžný chod školy, tak pro mimoškolní aktivity.
2. Je zakázáno mobilním telefonem pořizovat fotografie, videa a audiozáznamy při jakékoliv činnosti žáků ve školním prostředí. Výjimku tvoří činnost, která souvisí se vzdělávacím procesem a je schválena vyučujícím.
3. Mobilní telefon žáka či jiné elektronické zařízení musí být nastaveno tak, aby nerušilo školní prostředí.
4. V průběhu vyučování (výuka i přestávky) je mobilní telefon uschován v žakovském batohu/brašně.
5. Porušení pravidel je považováno za závažné porušení Školního řádu.

Článek VII. Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků

1. Dle nařízení §30, zák.561/2004 Sb., odst. 2), obsahuje Školní řád „Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků“. V Základní škole Opatovice nad Labem, okres Pardubice jsou

pravidla zpracována formou přílohy ŠŘ jako dokument s názvem „Pravidla hodnocení žáků Základní školy Opatovice nad Labem, okres Pardubice“.

Článek VIII. Závěrečná ustanovení

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vystavením na internetových stránkách školy www.zsopatovice.cz a uložení výtisku k nahlédnutí při hlavním vstupu do pavilonu C a v kanceláři ředitele školy.
2. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni na začátku školního roku.
3. Zákonní zástupci žáků budou prokazatelně seznámeni s vydáním a obsahem tohoto řádu na začátku školního roku na webových stránkách školy a osobně na první třídní schůzce.
4. Zaměstnanci školy budou s tímto řádem seznámeni na začátku školního roku.