



Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č. ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: kancelar@zsmysliborice.cz www.zsmysliborice.cz

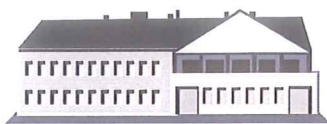


ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
SM. Č. 1 ŠKOLNÍ ŘÁD	
Vypracoval:	Mgr. Michal Šerý, ředitel školy
Vydal:	Mgr. Michal Šerý, ředitel školy
Č.j.:	ZSaMSM 563/2026
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2026
Školská rada schválila dne:	28. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

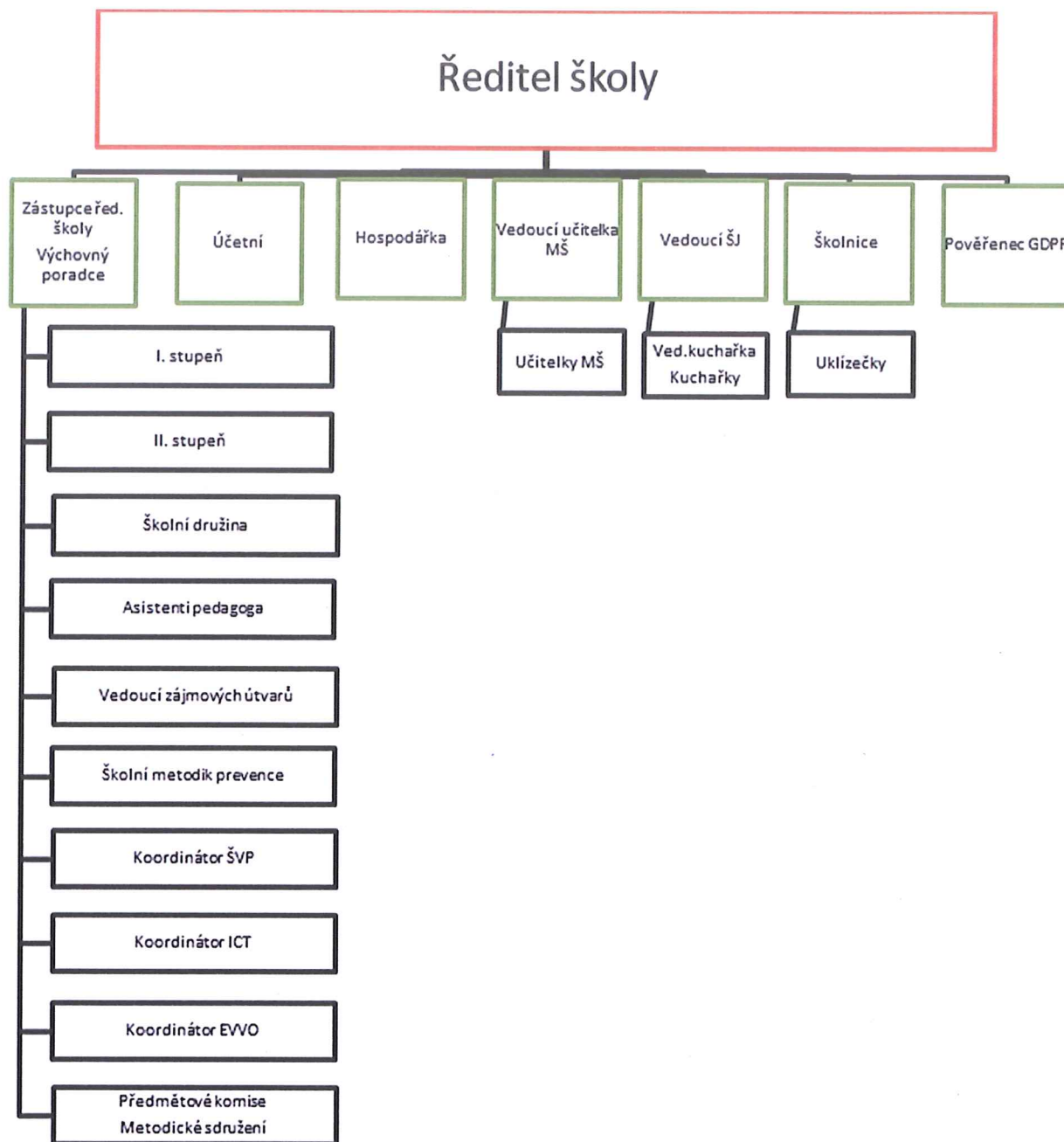


Obsah

1. Organizační schéma školy	3
2. Práva a povinnosti.....	4
2.1 Práva a povinnosti žáků	4
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	5
2.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy.....	6
3. Vzájemné vztahy žáků, zaměstnanců školy a zákonných zástupců	7
4. Provoz a režim školy	8
4.1 Režim činností ve škole	8
4.2 Režim při akcích mimo školu	10
4.3 Režim při mimořádných událostech	11
5. Chování žáků ve škole, bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	11
6. Ochrana před sociálně patologickými jevy	13
7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	14
8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	14



1. Organizační schéma školy





2. Práva a povinnosti

2.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci školy mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- f) na poskytnutí okamžité pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo mají nějaké problémy, pokud to v daný okamžik není možné a nehrozí nebezpečí z prodlení, dotyčný dospělý se domluví s žákem na nejbližším možném termínu,
- g) na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj, právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku,
- h) nahlížet do materiálů, které se přímo týkají jejich vzdělávání, jedná se zejména o jimi vyplněné testy, pracovní listy a další podobné výstupy z výuky,
- i) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženského vyznání, právo na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

Žáci školy jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy, přicházet včas a být připraveni na začátek vyučování, řádně se vzdělávat a účastnit se činností organizovaných školou, dodržovat rozvrh hodin a řídit se pokyny vyučujících,
- b) připravovat se na výuku, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících,
- c) dodržovat pravidla slušného chování k dospělým i jiným žákům školy, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob, vyjadřovat své mínění a názory slušným způsobem,
- d) pravidelně sledovat informace ve školním informačním systému Škola Online, aplikaci Teams
- e) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- f) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- g) dodržovat pravidla pro používání nástrojů umělé inteligence (AI):
 - žák smí používat umělou inteligenci (například ChatGPT, Gemini, Copilot apod.) ve výuce se souhlasem vyučujícího, používá pouze nástroje umělé inteligence, které škola povolila,
 - pokud žák při vypracování školní práce (domácí úkol, referát, projekt, prezentace apod.) využije AI, je povinen tuto skutečnost přiznat a uvést, jaký nástroj umělé inteligence a jakým způsobem využil, obsah vytvořený s pomocí umělé inteligence musí být v práci jasně označen,
 - vydávání obsahu vytvořeného nástrojem umělé inteligence za vlastní dílo žáka bez uvedení použití umělé inteligence je považováno za podvádění,
 - žák nesmí do umělé inteligence zadávat osobní údaje — své vlastní, spolužáků, zaměstnanců školy ani jiných osob (zejm. jména, adresy, fotografie, telefonní čísla, zdravotní údaje, neanonymizované dokumenty apod.),



- je zakázáno využívat umělou inteligenci k vytváření urážlivého, ponižujícího, zastrašujícího nebo jinak škodlivého obsahu zaměřeného proti spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám; generování falešných obrázků, hlasových nahrávek, videí (tzv. deepfakes) nebo textů za účelem šikany, kyberšikany či poškození pověsti je závažným porušením školního řádu,
- pokud se žák při práci s umělou inteligencí setká s nevhodným nebo škodlivým obsahem, je povinen o tom neprodleně informovat vyučujícího.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

- a) zvolení jiné než spádové školy pro své dítě (přijetí se řídí zákonnými podmínkami),
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- c) informace o škole podle zákona 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 ve školském zákoně,
- f) informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- g) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo 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,
- h) účast ve volbách – právo volit a být voleni do školské rady,
- i) vyjádření ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- j) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka
- k) informace o používání AI nástrojů ve výuce.

Rodiče (zákonní zástupci) mají povinnost zejména:

- a) Doložit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to při prezenčním i distančním vzdělávání. Důvod nepřítomnosti dokládá prostřednictvím elektronické žákovské knížky v systému Škola Online. V případě technické nedostupnosti systému lze důvod nepřítomnosti oznámit e-mailem, telefonicky nebo jiným prokazatelným způsobem. O telefonickém oznámení provede škola záznam. Nebyl-li důvod nepřítomnosti doložen konečným způsobem, doplní jej zákonný zástupce do elektronické žákovské knížky nejpozději do 3 pracovních dnů po návratu žáka do školy. Je-li nepřítomnost žáka předem známa, požádá zákonný zástupce o jeho uvolnění předem. O uvolnění na dobu nejvýše 2 vyučovacích dnů rozhoduje třídní učitel. O uvolnění na dobu delší než 2 vyučovací dny rozhoduje ředitel školy na základě předem podané písemné žádosti zákonného zástupce prostřednictvím formuláře „Žádost o uvolnění žáka“. Na uvolnění žáka z vyučování není právní nárok; žádost se posuzuje zejména s ohledem na její důvod, délku nepřítomnosti, dosavadní docházku žáka a jeho vzdělávací potřeby. Uvolněním z vyučování není dotčena povinnost žáka doplnit si v přiměřeném rozsahu zameškané učivo a splnit zadané úkoly podle pokynů vyučujících. Odchod žáka ze školy před ukončením vyučování je možný pouze po jeho uvolnění příslušným pedagogickým pracovníkem a na základě předchozí žádosti zákonného zástupce podané prostřednictvím elektronické žákovské knížky, výjimečně jinou prokazatelnou formou. Žádost musí obsahovat datum a čas odchodu a údaj, zda má žák opustit školu samostatně. Samostatný odchod škola neumožní, pokud by vzhledem ke zdravotnímu stavu žáka nebo jiným konkrétním okolnostem nebyl bezpečný. O plánovaném odchodu musí být předem informován třídní učitel nebo vyučující příslušné vyučovací hodiny. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na žádost zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu a zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování



tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na základě posudku vydaného registrujícím lékařem. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhradního způsobu vzdělávání.

b) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.

c) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

d) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, jeho zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

e) Oznamovat škole údaje podle školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

2.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) na skutečnost, 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.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnosti:

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva žáka,

c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a citlivé osobní údaje zaměstnanců školy, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,

f) poskytovat dítěti, žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,

g) při zjištění bezpečnostního incidentu s umělou inteligencí neprodleně informovat správce ICT a ředitele školy,

h) dodržovat zákaz zadávání do veřejně dostupných AI nástrojů (bez smluvního ošetření) zejména: jména a příjmení žáka v kombinaci s jakýmkoli dalším údajem (prospěch, chování, zdravotní stav, rodinná situace), zdravotní údaje žáků nebo zaměstnanců, výstupy z PPP/SPC, rodinné a sociální informace o žácích, neanonymizované žákovské práce, fotografie žáků nebo zaměstnanců školy, jakékoli údaje umožňující identifikaci konkrétní osoby,

i) dbát zákazu o používání AI nástroje k automatizovanému rozhodování s právními účinky na žáka (čl. 22 GDPR) — zejména k hodnocení prospěchu, posuzování chování nebo rozhodování o přijetí žáka bez lidského dohledu; AI nesmí být používána k profilování žáků, rozpoznávání emocí ani sociálnímu bodování.



Organizační a výchovně-vzdělávací povinnosti pedagogů:

- a) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni plnit řádně a beze zbytku své povinnosti vyplývající z pracovního řádu organizace, pracovní smlouvy či dohody, vnitro-organizační řízené dokumentace, specifikace pracovní náplně zaměstnance, a to podle rozhodnutí ředitele školy. Důsledně dbají pokynů užšího vedení školy (ředitel školy, vedoucí útvarů). Stanovené úkoly plní v daných termínech.
- b) Do školy přicházejí nejpozději 20 minut před zahájením své vyučovací hodiny podle rozvrhu, případně dohledu, zástupu, suplování apod. Pozdní příchod do školy oznámí zástupci ředitele, taktéž předem oznámí známou nepřítomnost (nemoc, rodinné důvody, studium, služební cesta aj.).
- c) Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují změny ve školním informačním systému Škola Online, zejména plán činností, aktuální informace k rozvrhu, suplování apod. Komunikují s ostatními pomocí komunikační aplikace a sledují další informace v INFOkoutku školy.
- d) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední. Před odchodem z budovy se v kanceláři seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.
- e) Učitelé zodpovídají za kázeň a pořádek ve třídách, odborných učebnách a kabinetech. Zapisují kázeňské přestupky proti školnímu řádu, řeší je sami, nebo ve spolupráci s třídním učitelem. Vedou žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, svěřenými učebnicemi, pomůckami a školním vybavením celkově. Za inventáře kabinetů, skladů, sbírek, pomůcek, učebnic aj. zodpovídají pověření správci.
- f) V celém objektu organizace je zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek. Výše uvedený zákaz platí i pro akce pořádané školou s účastí žáků mimo budovu – výlety, kulturní akce, exkurze, kurzy aj.
- g) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

3. Vzájemné vztahy žáků, zaměstnanců školy a zákonných zástupců

- a) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují a dodržují zásady společenského chování.
- b) Veškeré vztahy účastníků výchovně vzdělávacího procesu ve škole jsou založeny na slušném, spravedlivém a partnerském jednání.
- c) Slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem a školským zákonem.
- d) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností (orgán sociálně-právní ochrany dětí). Speciální pozornost věnují jejich ochraně před návykovými látkami.



- e) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- f) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje s ním termín schůzky.
- g) Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích vzdělávání a chování. V případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí vedení školy, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- h) Před vstupem do budovy školy má zákonný zástupce povinnost ohlásit se v domovním telefonu a vyčkat příchodu pracovníka školy.
- i) V případě úrazu žáka je pedagogický pracovník povinen po ošetření žáka neprodleně informovat zákonného zástupce.
- j) Škola využívá ke komunikaci a informovanosti pedagogických pracovníků, zákonných zástupců a žáků školní informační systém Škola Online.

4. Provoz a režim školy

4.1 Režim činností ve škole

- a) Provoz školy probíhá od pondělí do čtvrtka od 6.00 do 17.30 hodin, v pátek od 6.00 do 17.00 hodin.
- b) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.00 hodin ráno, žákům je umožněn vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Pro účastníky školní družiny je možný vstup do školy od 6.00 hodin ráno. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled.
- c) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- d) Vyučování začíná v 7.20 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději do 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v těchto případech je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- e) Třídnické hodiny jsou zakotveny v rozvrhu žáků a jsou realizovány nad rámec učebního plánu, tedy mimo vyučovací hodiny stanovené RVP ZV.
- f) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové a pětiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje velká přestávka v délce nejméně 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. Při jiné organizaci výuky, jinak než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy (prostor přírodní učebny). Opuštění areálu školy je žákům v době mezi dopoledním a odpoledním



Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č. ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: kancelar@zsmysliborice.cz www.zsmysliborice.cz



vyučováním povoleno jen na základě písemného svolení zákonných zástupců. V tomto případě pak za své děti přebírají odpovědnost.

g) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin (minimálně 5 minut před vyučováním) a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může žák vždy ke konci pololetí.

h) Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají věci do uzamykatelných šatních skříněk a ztrátu nebo poškození neprodleně oznámí škole (za ztráty věcí z neuzamčené skříňky škola neručí, rovněž neručí za volně odložené cenné předměty a peníze), v šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

i) Žák nepoužívá chytrá zařízení (mobilní telefon, chytré hodinky, ...) bez svolení vyučujících v budovách ZŠ, MŠ a ŠJ po celou dobu školního vyučování, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Mobilní telefon vypíná s příchodem do školy. V případě, že žák poruší školní řád tím, že používá při vyučovací hodině mobilní telefon, nelze-li jinak, má vyučující právo mu mobilní telefon odebrat na nezbytnou dobu, zpravidla do konce hodiny. Učitel tak zamezí dalšímu vyrušování v rámci vyučovací hodiny, případně dalšímu podvádění nebo nevhodnému zasahování do soukromí jiných (např. jejich natáčením). Odebírání mobilních telefonů musí být účelné a přiměřené. Pokud by toto opatření bylo nutné u stejného žáka využívat opakovaně, postoupí vyučující věc k řešení třídnímu učiteli, který kontaktuje zákonného zástupce.

j) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků, nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

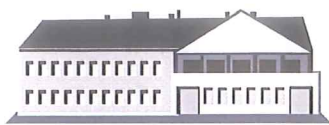
k) Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30, se zákonnými výjimkami a snížením při podpůrných opatřeních. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24. Škola při vzdělávání, s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

l) 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.

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

n) Úřední hodiny hospodářky a účetní jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy, pracovní doba školnice je uvedena na její kanceláři.

o) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.



p) Za zájmové vzdělávání ve školní družině se hradí úplata. Výši úplaty na účastníka ve školní družině stanoví zřizovatel na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Ředitel školy stanoví splatnost úplaty a může výši úplaty snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit za podmínek stanovených § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Splnění podmínek pro snížení úplaty nebo osvobození od úplaty zákonný zástupce doloží řediteli školy příslušným dokladem.

4.2 Režim při akcích mimo školu

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. Škola zajišťuje bezpečnost žáků 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. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.

Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla:

a) Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP (odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy). Akce se považuje za schválenou po vyplnění formuláře Bezpečnostního pokynu k organizaci exkurzí a výletů organizátorem akce a podepsání ředitelem školy.

b) 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, skončení akce a obsah vzdělávání oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do školního informačního systému Škola Online, nebo jinou písemnou formou.

c) 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 a další kurzy, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem těchto zařízení.

d) Základní plavecká výuka se uskutečňuje pro žáky 3. a 4. tříd. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotních obtížích žáka nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na jeho účast v plavecké výuce.

e) Chování žáka na akcích pořádaných školou je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

f) 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. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor soutěže. U 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.



g) Při akcích pořádaných školou se organizátoři a pracovníci, kteří vykonávají pedagogický dohled, řídí pokyny, které upravují následující směrnice školy: Školní výlety a exkurze, Lyžařský výcvikový kurz, Zahraniční výjezdy.

4.3 Režim při mimořádných událostech

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat, způsob vzdělávání a hodnocení škola přizpůsobí podmínkám konkrétního žáka, absence při distanční výuce se omlouvá podle školního řádu.

5. Chování žáků ve škole, bezpečnost a ochrana zdraví žáků

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

b) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.

c) Z bezpečnostních důvodů není žákům dovoleno otevírat okna o přestávkách ani sedat na okenní parapety.

d) Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem výuky bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.

e) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

f) V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který narušuje nebo znemožňuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Dotčenému žákovi však musí být i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a musí být nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona. Učitel tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní, s tím, že žák bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagogického pracovníka nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy). Opatření má organizační, nikoli sankční charakter, musí reagovat na jeho konkrétní chování a aktuální situaci ve třídě.

g) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

h) Manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením je žákům povolena pouze pod dohledem učitele.

i) Při výuce v tělocvičně, dílnách, přírodní učebně, laboratoři, počítačových učebnách a cvičné kuchyni 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. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

j) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.00 – 7.30 hodin školnicí, pedagogickým dohledem a při odchodu žáků domů ze školní budovy pedagogové vykonávající dohled podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, zapsat návštěvu do návštěvního deníku a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

k) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

l) 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.

m) Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

n) Třídní učitelé zajistí, aby měl každý žák ve školní matrice zapsány osobní údaje.

o) 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. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem a úraz bez zbytečného odkladu hlásí vedení školy a zákonným zástupcům. Ošetření a vyplnění záznamů do knihy úrazů (případně další formuláře) zajišťuje ten zaměstnanec školy, který byl jeho svědkem (vykonával dohled nad žáky) nebo který se o něm dověděl první. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel. Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

p) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled, o úrazu dozví. Pokud lhůta podle předchozí věty uplyne při konání vícedenní akce konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo poskytují školské služby, prodlužuje se lhůta do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce.

q) 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.



r) Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve vyučování zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů,
- smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu,
- úraz, u kterého je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo náhradu za ztížení společenského uplatnění způsobeného tímto úrazem.

6. Ochrana před sociálně patologickými jevy

a) Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situace ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků, dodržují program proti šikaně vypracovaný vedením školy.

b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči (zákonnými zástupci) v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách, spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

c) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek).

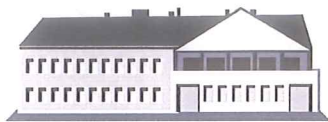
d) Žákům školy není dovoleno nosit, držet, distribuovat ani užívat návykové a zdraví škodlivé látky v prostorách školy i během všech školních akcí probíhajících mimo školu, rovněž není dovoleno konzumovat nápoje se zbytkovým obsahem alkoholu do 0,5 % objemových (např. nealkoholické pivo), energetické nápoje obsahující kofein a jiné alkaloidy. Ve stejných prostorách není povoleno kouření, včetně elektronických cigaret, užívání tabáku, a to v jakékoli formě (včetně žvýkacího), konzumace alkoholických nápojů ani jiných látek a nápojů, jejichž užívání je v rozporu se zákonem. Do školy není přípustné přinášet střelné ani chladné zbraně a jejich napodobeniny (např. bodné či sečné), stejně jako jakékoli jiné předměty a jedovaté látky, které by mohly způsobit újmu ostatním osobám. Porušení výše uvedených pravidel je považováno za hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude v takových případech informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo porušení zjištěno, a zároveň je seznámí s možností využití odborné pomoci.

e) Pokud žák zjistí, že jeho spolužák nosí do školy jakékoliv návykové látky, musí toto neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.

f) Jakékoliv projevy šikanování mezi žáky a vůči učitelům – například fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování a další formy nátlaku – ze strany jednotlivců či skupin vůči jiným žákům (zejména pokud jsou postiženi mladší nebo slabší jedinci) jsou v prostorách školy i během všech školních akcí probíhajících mimo školu zcela nepřípustné. Takové jednání je považováno za hrubé porušení školního řádu.

g) 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. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.

h) Podrobnější informace o ochraně žáků před sociálně patologickými jevy a jejich minimalizaci lze dohledat v následujících dokumentech školy: Minimální preventivní program, Prevence rizikového



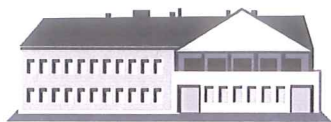
chování, Program proti šikanování, Strategie prevence šikanování, Strategie prevence školní neúspěšnosti.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák je povinen zacházet šetrně s majetkem školy a s majetkem ostatních osob a nesmí jej úmyslně poškozovat nebo ničit. Každé poškození nebo zničení majetku je žák povinen neprodleně oznámit zaměstnanci školy. Vznikne-li v důsledku jednání žáka škoda, bude otázka odpovědnosti za škodu a její náhrady posouzena individuálně v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. O vzniklé škodě škola informuje zákonného zástupce nezletilého žáka a podle okolností s ním projedná způsob řešení vzniklé škody. V případě podezření na spáchání protiprávního jednání postupuje škola v souladu s příslušnými právními předpisy a podle povahy a závažnosti případu informuje příslušné orgány (Policii ČR apod.).
- b) Žáci do školy nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. si mohou umístit do šatních uzamykatelných skříněk, nebo mohou požádat vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- c) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- d) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatních skříněk, šaten TV, tříd.
- e) Žák je plně zodpovědný za svěřenou šatní skříňku, v případě ztráty klíče uhradí nový klíč.
- f) Žák na začátku školního roku obdrží školní diář, který slouží pro zapisování úkolů a dalších důležitých informací. V případě ztráty uhradí nový diář v plné ceně.
- g) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- h) Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků 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 a vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné směrnici nazvané Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.



Základní škola a Mateřská škola Myslibořice

č.p. 170, 675 60 Myslibořice

IČO 70279993, č. ú.: 161942138/0300, tel.: 568 864 324

e-mail: kancelar@zsmysliborice.cz www.zsmysliborice.cz



Závěrečná ustanovení:

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec – zástupce školy Mgr. Lenka Brabencová.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2025. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Podle §30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v kanceláři školy a na webových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy potvrzují seznámení s řádem svým podpisem.
6. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli první den aktuálního školního roku (v případě nepřítomnosti později). Seznámení je zaznamenáno v třídní knize prostřednictvím školního informačního systému Škola Online.
7. Zákonní zástupci žáků byli s tímto řádem seznámeni prostřednictvím školního informačního systému Škola Online, kde potvrdili přečtení.

V Myslibořicích dne 27. 8. 2026

Mgr. Michal Šerý, ředitel školy

Základní škola
a Mateřská škola Myslibořice
č.p. 170, 675 60 Myslibořice
IČ: 70279993 tel.: 568 864 324
kancelar@zsmysliborice.cz www.zsmysliborice.cz