

Základní škola a mateřská škola, Javorník, okres Hodonín, příspěvková organizace, Javorník 260, 696 74 p. Velká nad Veličkou	
ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZŠMŠJ 66/2026 1.2 / A10
Vypracoval:	Bc. Eva Košíková, ředitelka školy
Schválil:	Bc. Eva Košíková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026

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 tuto směrnici.

Školní řád upravuje

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- II. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení
- III. Provoz a vnitřní režim školy
- IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
- V. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- VII. Závěrečná ustanovení

I.

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

1. Žáci mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Volit a být voleni do školského parlamentu.

2. Žáci jsou povinni

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy.
- Chovat se slušně k dospělým i žákům školy.
- Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování.
- Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

3. Zákonní zástupci žáků mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků.
- Volit a být voleni do školské rady.

4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

4.1. Omlouvání absence rodiči (zákonnými zástupci)

- Krátkodobé absence – Rodiče mohou omluvit absenci svého dítěte zpravidla do určitého počtu dní (často 3–5 dní), přičemž po návratu žáka do školy musí do 3 pracovních dnů dodat písemné nebo elektronické omluvení absence.
- Dlouhodobé absence – U absencí přesahujících stanovený počet dní (obvykle více než 3 dny) může škola požadovat potvrzení od lékaře, zvláště pokud jde o opakovanou absenci nebo časté nemoci. Omluvenky z lékařských důvodů musí být doloženy v souladu s pravidly stanovenými ve školním řádu.

4.2. Omlouvání absence třídním učitelem

- Krátkodobé předem plánované absence – Třídní učitelé mohou omluvit absence žáků na základě žádosti rodičů, pokud jde o důležité rodinné události (např. svatba, pohřeb, rodinná oslava). O této absenci by měl být třídní učitel informován předem.

- Opakované krátkodobé absence – V případě opakujících se absencí, u kterých hrozí riziko zanedbávání školní docházky, může třídní učitel požádat rodiče o pravidelnou konzultaci s lékařem nebo doporučit žákovi sledování a řešení pravidelné docházky výchovným poradcem.

4.3. Omlouvání absence vyučujícím učitelem

- Krátkodobé absence během výuky – Pokud žák opustí výuku z důvodu zdravotních potíží nebo jiné naléhavé příčiny (např. náhlé nevolnosti během hodiny), může omluvu poskytnout přímo vyučující učitel, obvykle po konzultaci s třídním učitelem nebo školní zdravotní službou.
- Jednorázové omluvení z hodin – Například omluvení z tělesné výchovy pro akutní zdravotní důvody (např. drobný úraz, únava) může zajistit vyučující učitel na základě písemného sdělení od rodičů.

4.4. Omlouvání absence ředitelem školy

- Dlouhodobé plánované absence – Pokud rodiče žádají o delší omluvení (například na delší zahraniční cestu či rodinné důvody, které přesahují možnosti omluvy třídním učitelem), musí být žádost podána řediteli školy. Ředitel může omluvit absenci na základě vážného důvodu a s ohledem na plnění vzdělávacích povinností.
- Výjimečné okolnosti – V případech mimořádných situací (např. hospitalizace nebo delší nemoci) může ředitel rozhodnout o úpravě docházkového plánu či individuálním přístupu ke vzdělávání žáka.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

5. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Volit a být voleni do školské rady.
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Pedagogický pracovník je povinen

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů 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 dál nezpracovávat.
- Poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II.

Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

Žáci základní školy nesmějí používat osobní mobilní telefony, ani jiná elektronická zařízení po celou dobu pobytu ve škole. Výjimkou jsou pouze zákonné důvody dle § 30 odst. 3 školského zákona (zdravotní důvody).

1. Důvody, pro které je používání digitálních zařízení povoleno

- Chronická onemocnění – žáci s diagnózami, které vyžadují okamžitý přístup ke zdravotním pomůckám nebo komunikaci se zákonnými zástupci nebo lékařem. Mobilní telefon či jiná digitální zařízení může sloužit k monitorování zdravotního stavu či přivolání pomoci.
- Psychické či neurologické diagnózy – digitální zařízení s nainstalovanou mobilní aplikací může žákům pomáhat zvládat stres, sledovat zdravotní stav nebo komunikovat v krizových situacích se zákonnými zástupci nebo lékaři.
- Další zdravotní důvody potvrzené lékařským doporučením – například stavy, kdy je pro bezpečnost či podporu zdraví žáků nezbytné umožnit přístup k mobilnímu telefonu nebo jinému elektronickému zařízení.
- Žáci se specifickými vzdělávacími potřebami – asistivní digitální technologie umožňují plnohodnotné zapojení do výuky (např. čtečky pro zrakově postižené, programy pro rozpoznávání hlasu, alternativní způsoby ovládání zařízení apod.).
- Používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení je v těchto případech nedílnou součástí podpory zdraví a bezpečnosti žáků a nelze jej chápat jako porušení školních pravidel.

2. Způsob ukládání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

Uzamykatelné skříňky

Žáci odkládají mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení do jim určených uzamykatelných skříněk. Přístup do skřínky má standardně pouze žák nebo jeho zákonný zástupce.

3. Kázeňská opatření

V souladu s pravidly zákazu používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení během vyučování i o přestávkách může být žákovi uloženo přiměřené kázeňské opatření za porušení povinností:

- 3.1. Pedagogický pracovník nejprve žáka na nevhodné chování upozorní.
- 3.2. Pokud žák na upozornění nereaguje nebo pravidla opakovaně porušuje, je možné přistoupit k uplatnění kázeňského opatření v souladu s právními předpisy, školním řádem školy a vnitřním řádem školní družiny.
- 3.3. Na porušování pravidel souvisejících s používáním digitálních zařízení mohou být upozorněni i zákonní zástupci žáka, a to prostřednictvím tzv. „poznámky“.
- 3.4. Po udělení tří „poznámek“ škola přistoupí ke kázeňskému opatření v souladu se školským zákonem:
 - Napomenutí, které ukládá třídní učitel.
 - Důtka, kterou ukládá třídní učitel.
 - Důtka ředitele, kterou ukládá ředitel školy.

III.

Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim ve škole

- Školní budova se pro žáky otevírá v 7,40 hodin. Vyučování začíná v 8,00 hodin. Provoz školní družiny končí v 16,00 hodin.
- Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům žáků.

- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Po páté vyučovací hodině je přestávka 30 minut na oběd.
- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do tříd. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
- Režim vyučovacích hodin a přestávek, dále rozvrh se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla.
- Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

Rozpis zvonění

Vyučovací hodina	vyučovací od	hodina	vyučovací hodina do	přestávka od - do
1.	8.00		8.45	8.45 - 8.55
2.	8.55		9.40	9.40 - 10.00
3.	10.00		10.45	10.45 - 10.55
4.	10.55		11.40	11.40 - 11.50
5.	11.50		12.35	12.35 - 13.00
6.	13.00		13.45	

2. Distanční vzdělávání

- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakázky přítomnosti žáků ve školách.
- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
- Forma distančního vzdělávání
 - On-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část.
 - Komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, Informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
 - Průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

3. Režim při akcích mimo školu

- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek učitelka podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Součástí školního vzdělávacího programu je základní plavecká výuka, uskutečňuje se v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžování, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

4. Uvolňování žáka z vyučování

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

IV.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Žáci

- Žáci mají zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Žáci mají zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků.
- Žáci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu vyučující učitelce nebo jinému zaměstnanci školy.
- Před ukončením vyučování mají žáci z bezpečnostních důvodů zakázáno svévolně opouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- Ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilím zajišťuje školní preventivní program metodika prevence, dále činnost výchovného poradce.

2. Škola

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole je povinna zajišťovat škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době od 7,40 do 8,00, kdy je dohlízejícím zaměstnancem školy (školnice) zajištěna kontrola přicházejících osob, při odchodu žáků z budovy učitelky podle plánu dohledů.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na úsecích, kde dohled probíhá.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravují se žáky pak do školní jídelny.
- Při výuce v tělocvičně a na pozemcích je vyučující daného předmětu povinen provést prokazatelně poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provést záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO je nutno provádět rovněž před každou akcí 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 ředitelka školy.
- Dohled nad žáky při akcích konaných mimo školu musí začít 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující učitelka nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žakovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy jsou žáci povinni řídit se pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitelka žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

- Pedagogičtí zaměstnanci jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. V případě zjištěných závad a nedostatků ohrožujících zdraví a bezpečnost žáků, jsou povinni informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Pedagogičtí zaměstnanci jsou povinni sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informovat bez zbytečných průtahů zákonné zástupce žáka a vedení školy. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Při úrazu jsou všichni zaměstnanci školy povinni poskytnout žákovi první pomoc, zajistit ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásit ředitelce školy a vyplnit záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajistí ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu soutěže zajišťuje organizátor.

V.

Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.
- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Žáci jsou povinni řádně pečovat o učebnice a učební texty, které jsou majetkem školy, ochraňovat je před ztrátou a poškozením, vrátit je na konci roku v řádném stavu.
- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

VI.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

- Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů" (klasifikačním řádu).
- Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce
Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: umístěním v hale školy, webovými stránkami.

ředitelka školy