

## Školní řád ZŠ

|                               |                                                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------|
| Č. j.:                        | ZMSDD 523/2026                                  |
| Vypracovala:                  | Mgr. Kateřina Mannheimová                       |
| Schváleno pedagogickou radou: | 31. 8. 2026                                     |
| Projednáno školskou radou:    | 31. 8. 2026                                     |
| Řád nabývá účinnosti:         | 1. 9. 2026                                      |
| Řád nahrazuje:                | Školní řád ZŠ účinný od 1. 9. 2025              |
| Příloha č. 1:                 | Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků |
| Spisový znak: 1.2             | Skartační znak: A 10 (po ztrátě platnosti)      |

### Proč máme školní řád

Školní řád jsou společná pravidla pro žáky, zákonné zástupce a zaměstnance školy. Pomáhají nám, aby se ve škole všichni cítili bezpečně, mohli se učit a chovali se k sobě s úctou.

Tento školní řád upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, bezpečnost a ochranu zdraví, ochranu před rizikovým chováním a pravidla zacházení s majetkem.

Školní řád platí při vzdělávání ve škole, při činnostech, které s ním přímo souvisejí, a na akcích pořádaných školou. Provoz školní družiny, školního klubu a školní jídelny upravují jejich vlastní vnitřní řády.

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zpracována jako samostatný dokument. Tvoří přílohu č. 1 a jsou nedílnou součástí tohoto školního řádu.**

## PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

### Na co máš právo

**Ve škole jsi důležitým partnerem. Máš právo zejména:**

- 1. Učit se a využívat školské služby.**
- 2. Vědět, jak se ti daří.** Máš právo dostávat srozumitelné informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 3. Říct svůj názor.** Můžeš se vyjádřit ke všem rozhodnutím, která se týkají důležitých záležitostí tvého vzdělávání. Dospělí tvému názoru věnují pozornost přiměřenou tvému věku a stupni vývoje.
- 4. Požádat o radu a pomoc.** Obrátit se můžeš na učitele, třídního učitele, školní poradenské pracoviště nebo školské poradenské zařízení.

5. **Zapojit se do života školy.** Můžeš zakládat žákovské samosprávné orgány, volit a být do nich volen a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu. Ředitelka školy nebo školská rada se musí stanovisky žákovské samosprávy zabývat a své stanovisko odůvodnit.
6. **Používat školní prostory, vybavení a pomůcky,** které jsou určeny žákům. Zacházej s nimi bezpečně, šetrně a podle stanovených pravidel.
7. **Cítit se bezpečně.** Nikdo ti nesmí ubližovat, ponižovat tě ani tě diskriminovat. Škola tě chrání před šikanou, kyberšikanou, násilím, nepřátelstvím a dalším rizikovým chováním.
8. **Na respekt a soukromí.** Ostatní musí respektovat tvoji důstojnost, soukromí a osobní údaje.

## Jaké máš povinnosti

**Svým chováním pomáháš vytvářet školu, ve které je dobře tobě i ostatním. Proto:**

1. **Chod' do školy pravidelně a včas** a řádně se vzdělávej.
2. **Dodržuj školní řád,** vnitřní řády školských zařízení, pravidla odborných učeben a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto řádem.
3. **Chovej se slušně, ohleduplně a bezpečně** ke spolužákům, zaměstnancům i návštěvníkům školy.
4. **Chraň zdraví svoje i ostatních.** Úraz, zdravotní potíže, nebezpečnou situaci, šikanu nebo poškození majetku ihned oznam některému zaměstnanci školy.
5. **Chod' do školy čistě a vhodně oblečený** a přezouvej se do hygienicky vhodné obuvi.
6. **Respektuj soukromí ostatních.** Bez předchozího souhlasu dotčené osoby nepořizuj ani nešíř její zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy. Při vyučování a na školních akcích je můžeš pořizovat pouze se souhlasem pedagogického pracovníka a v souladu s právními předpisy.
7. **Nenos do školy nebezpečné ani nepotřebné věci,** které nesouvisejí s výukou, mohou ohrozit bezpečnost nebo narušit vzdělávání.

## Co do školy ani na školní akce nepatří

Je zakázáno přinášet, nabízet, prodávat, předávat, distribuovat nebo užívat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, nikotinové sáčky, omamné a psychotropní látky, jiné návykové látky, psychomodulační látky a zařazené psychoaktivní látky. Zákaz se vztahuje také na **látky a výrobky, které svým vzhledem, názvem, způsobem užití nebo účinkem napodobují návykové či zákonem zakázané látky,** bez ohledu na jejich aktuální složení nebo právní označení. Zakázáno je také být pod vlivem těchto látek.

Tento zákaz se nevztahuje na léčivé přípravky, které žák užívá ze zdravotních důvodů v souladu



Základní škola a Mateřská škola Dolní Domaslavice, okres Frýdek-Místek,  
příspěvková organizace | Dolní Domaslavice 201, 739 38 Dolní Domaslavice  
IČ: 75026465

s pokyny lékaře nebo zákonného zástupce a s dohodnutým postupem školy.

**Neznámou látku neochutnávej, nepoužívej ani s ní nemanipuluj.** Její nález nebo nabídku ihned oznam zaměstnanci školy.

Do školy ani na školní akce nenos zbraně, pyrotechniku a jiné nebezpečné předměty.

## ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI A ŠKOLA

### Práva a povinnosti zákonných zástupců

#### Zákonní zástupci mají právo:

1. dostávat informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
2. získat informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
3. vyjadřovat se k důležitým záležitostem vzdělávání svého dítěte;
4. volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy;
5. po předchozí dohodě projednat záležitosti vzdělávání dítěte se zaměstnancem školy.

#### Zákonní zástupci mají povinnost:

1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy;
2. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží a dalších závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost dítěte;
4. oznamovat škole údaje důležité pro vzdělávání a bezpečnost dítěte a změny těchto údajů;
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte podle tohoto školního řádu.

### Jak spolu ve škole jednáme

#### Mluvme spolu věcně, slušně a s respektem.

1. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci spolu komunikují bez ponižování, vyhrožování a urážek.
2. Informace o žácích škola poskytuje pouze osobám, které mají právo je získat. Zaměstnanci chrání osobní údaje a zachovávají mlčenlivost v rozsahu stanoveném právními předpisy.
3. Máš-li starost, problém nebo podnět, můžeš se obrátit na kteréhokoli zaměstnance školy. Závažné podněty škola řeší bez zbytečného odkladu a s ohledem na nejlepší zájem žáka.

Telefonní kontakty: ZŠ 605 168 799 | MŠ 727 896 191 | ŠD 727 891 781 | ŠJ 606 058 171  
[www.zsddomaslavice.cz](http://www.zsddomaslavice.cz) | [reditelka@zsddomaslavice.cz](mailto:reditelka@zsddomaslavice.cz) | Datová schránka: 64mmcuH

4. Pedagogičtí pracovníci chrání práva, bezpečí a zdraví žáků, předcházejí rizikovému chování a vytvářejí pozitivní a bezpečné školní prostředí.
5. Zaměstnanci školy nesmějí žáky tělesně trestat, ponižovat ani vůči nim používat násilí.
6. Pedagogičtí pracovníci mají právo na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem a na to, aby do jejich pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy.

## JAK PROBÍHÁ ŠKOLNÍ DEN

### Příchod, pobyt ve škole a odchod

1. **Škola se pro žáky otevírá v 7:10 hodin a vyučování začíná v 7:30 hodin.** Přijď včas, aby ses stihl připravit. Podrobný časový rozvrh stanoví rozvrh hodin a provozní pravidla školy.
2. Po příchodu se přezuj a odlož si oblečení do své šatní skříňky. Během vyučování chod' do šatny jen se souhlasem zaměstnance školy.
3. Před začátkem vyučování buď na určeném místě a měj připravené potřebné pomůcky. Při vyučování pracuj podle svých možností a nenarušuj právo ostatních na vzdělávání.
4. Přestávky využívej k odpočinku, občerstvení, hygieně a přípravě na další hodinu. Pohybuj se bezpečně a respektuj pokyny zaměstnanců vykonávajících dohled.
5. **Bez souhlasu pedagogického pracovníka neopouštěj školu, třídu ani místo školní akce.** Při přesunech dodržuj pokyny doprovázejících osob a pravidla bezpečného pohybu.
6. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním pobývej jen v určených prostorách školy, ve školní jídelně nebo na místě stanoveném rozvrhem dohledu.
7. Ve školní jídelně dodržuj její vnitřní řád a pokyny zaměstnanců.
8. Pravidla školní družiny a školního klubu stanoví její vnitřní řád. Jsi-li do družiny/školního klubu přihlášený, docházíš do ní v rozsahu uvedeném v zápisním lístku.

### Když nejsi ve škole nebo potřebuješ odejít

1. Nemůžeš-li přijít do školy, zákonný zástupce doloží důvod tvé nepřítomnosti prostřednictvím systému **Škola Online**, a to nejpozději do **3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti**.
2. Změní-li se předpokládaná délka nebo důvod nepřítomnosti, zákonný zástupce údaj ve Škole Online doplní nebo upřesní. Třídní učitel může v odůvodněném případě požádat o doplnění omluvy. Potvrzení od lékaře může škola požadovat pouze v souladu s právními předpisy a předem stanoveným postupem školy.
3. Je-li nepřítomnost známá předem, zákonný zástupce požádá o uvolnění prostřednictvím Školy Online. O žádosti rozhoduje třídní učitel; v době jeho

nepřítomnosti zastupující třídní učitel.

4. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny i z více vyučovacích dnů se eviduje ve Škole Online. Máš-li odejít v průběhu vyučování, zákonný zástupce v žádosti výslovně uvede způsob tvého odchodu ze školy.
5. O úplném nebo částečném uvolnění z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů rozhoduje na žádost zákonného zástupce ředitelka školy. Při uvolnění z tělesné výchovy na pololetí nebo školní rok se postupuje na základě posudku registrujícího lékaře.
6. Neomluvenou absenci škola řeší individuálně ve spolupráci se žákem a jeho zákonným zástupcem. Nasvědčují-li okolnosti tomu, že je dítě ohrožené, škola postupuje podle právních předpisů a informuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

## MOBILY, CHYTRÉ HODINKY A DALŠÍ ZAŘÍZENÍ

### Používej elektroniku jen tehdy, když je to dovoleno

1. Při vyučování můžeš mobilní telefon, chytré hodinky nebo jiné elektronické zařízení použít **jen se souhlasem pedagogického pracovníka**, zpravidla pro vzdělávací účely.
2. **O přestávkách mobilní telefon, chytré hodinky ani jiné elektronické zařízení nepoužívej.** Zařízení měj vypnuté nebo v tichém režimu a bezpečně uložené v tašce či uzamykatelné skříňce. Použít je můžeš pouze se souhlasem zaměstnance školy.
3. Omezení se nevztahuje na použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
4. Bez předchozího souhlasu dotčené osoby nepořizuj ani nešíř její zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy. Při vyučování a na školních akcích je můžeš pořizovat pouze se souhlasem pedagogického pracovníka a v souladu s právními předpisy.
5. Porušíš-li tato pravidla, pedagogický pracovník tě může vyzvat, abys zařízení na nezbytně nutnou dobu vypnul a bezpečně uložil. Porušení se řeší přiměřeným výchovným způsobem. Zařízení nesmí být vystaveno riziku poškození nebo ztráty.

## BEZPEČNOST A ŠKOLNÍ MAJETEK

### Chraň sebe i ostatní

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, souvisejících činnostech a poskytování školských služeb. Před odbornou výukou a akcemi mimo školu tě zaměstnanci seznámí s potřebnými bezpečnostními pravidly.
2. **Každý úraz nebo nehodu ihned oznam zaměstnanci školy.** Škola poskytne první pomoc, zajistí potřebné ošetření a postupuje podle pravidel evidence a hlášení úrazů.

3. Všechny úrazy se zapisují do knihy úrazů nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se o nich škola dozví. O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce.
4. Bez pokynu a potřebného dohledu nemanipuluj s elektrickými spotřebiči, chemickými látkami, nářadím, okny, žaluziemi ani jiným vybavením, které by mohlo být nebezpečné.
5. Při mimořádné události, požáru nebo evakuaci zachovej klid a řiď se pokyny zaměstnanců školy.
6. Má-li škola podezření, že žák užil nebo je pod vlivem návykové, psychomodulační, zařazené psychoaktivní nebo jiné látky napodobující účinky návykových či zákonem zakázaných látek, chrání především jeho zdraví a bezpečnost. Informuje zákonného zástupce a podle situace zajistí zdravotní pomoc nebo kontaktuje příslušný orgán. Při podezření na trestný čin, přestupek nebo distribuci zákonem zakázané látky škola bezodkladně kontaktuje Policii České republiky; v ostatních případech postupuje podle právních předpisů a preventivních a krizových postupů školy.
7. Škola předchází šikaně, kyberšikaně, diskriminaci, násilí a jinému rizikovému chování. Každé oznámení posoudí a přijme potřebná ochranná a výchovná opatření.

**Když se necítíš bezpečně, nezůstávej na to sám. Řekni to kterémukoli zaměstnanci školy.**

## **Chraň školní i cizí věci**

1. Zacházej šetrně s majetkem školy i s věcmi ostatních. Závadu, ztrátu nebo poškození ihned oznam zaměstnanci školy.
2. Do školy nos jen věci potřebné k výuce. Cennosti si bezpečně ulož do uzamykatelné skříňky nebo je po předchozí dohodě předej zaměstnanci školy k úschově.
3. Případná odpovědnost za škodu a její náhrada se posuzují individuálně podle okolností konkrétního případu a právních předpisů. Náhradu škody nelze automaticky požadovat po zákonném zástupci žáka.

## **POCHVALY A KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ**

### **Dobré skutky oceňujeme, porušení pravidel řešíme**

1. Ředitelka školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný či statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci.
2. Třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

3. Za porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit:
  - **napomenutí**, které ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník;
  - **důtku**, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník;
  - **důtku ředitelky školy**, kterou ukládá ředitelka školy.
4. Při rozhodování se přihlíží zejména k závažnosti a okolnostem jednání, věku žáka, míře jeho zavinění, následkům, opakování, dosavadnímu chování a snaze o nápravu. Opatření musí být individuální, přiměřené a výchovné.
5. Udělení pochvaly nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody škola neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci.
6. Pochvala ředitelky školy a uložené kázeňské opatření se zaznamenávají do dokumentace školy. Pochvala ředitelky školy se zaznamená také na vysvědčení za pololetí, ve kterém byla udělena.
7. Žáka, který plní povinnou školní docházku, nelze ze školy podmíněně vyloučit ani vyloučit.

## PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ

### Jak upravujeme hodnocení výsledků vzdělávání

1. Podrobná pravidla pro hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, získávání podkladů, kritéria hodnocení, hodnocení na vysvědčení, náhradní termíny, přezkoumání výsledků hodnocení, komisionální a opravné zkoušky upravuje samostatný dokument **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**.
2. Tento dokument tvoří **přílohu č. 1 a nedílnou součást školního řádu**. Školská rada jej schvaluje spolu se školním řádem nebo samostatně způsobem stanoveným školským zákonem.
3. O způsobu hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a v souladu se školským zákonem, prováděcími právními předpisy, školním vzdělávacím programem a přílohou č. 1.

### Závěrečná ustanovení

1. Školní řád včetně jeho nedílné přílohy se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.
2. Zaměstnanci a žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
3. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem uvedeným v záhlaví. Tímto dnem se ruší předchozí školní řád základní školy.



Základní škola a Mateřská škola Dolní Domaslavice, okres Frýdek-Místek,  
příspěvková organizace | Dolní Domaslavice 201, 739 38 Dolní Domaslavice  
IČ: 75026465

V Dolních Domaslavicích dne 1. 9. 2026

Mgr. Kateřina  
Mannheimová

Digitálně podepsal Mgr.  
Kateřina Mannheimová  
Datum: 2026.09.01  
14:01:00 +02'00'

---

Mgr. Kateřina Mannheimová  
ředitelka školy

**Příloha č. 1 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**  
samostatně zpracovaný dokument