



## ORGANIZAČNÍ ŘÁD PŘÍLOHA Č. 6 – ZNĚNÍ VYHLÁŠKY Č. 263/2007

ze dne 4. října 2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) v dohodě s Ministerstvem práce a sociálních věcí stanoví podle § 306 odst. 1 a 5 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce:

### § 1 Rozsah právní úpravy

Tato vyhláška se vztahuje na zaměstnance škol a školských zařízení zřízených ministerstvem, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

### § 2 Postup související se skončením pracovního poměru a odvoláním nebo vzdáním se pracovního místa vedoucího zaměstnance

- a) Před skončením pracovního poměru zaměstnanec informuje zaměstnavatele stavu plnění uložených úkolů. Pedagogický pracovník odevzdá příslušnou pedagogickou dokumentaci a podklady pro hodnocení žáků a studentů. O předání úkolů a odevzdání věcí se vyhotoví záznam.
- b) Ředitel školy nebo školského zařízení při skončení pracovního poměru, při odvolání z pracovního místa ředitele nebo vzdání se pracovního místa ředitele předá agendu spojenou s výkonem pracovního místa ředitele nově jmenovanému řediteli; pokud to není možné, předá ji stejným způsobem svému zástupci nebo fyzické osobě určené zřizovatelem. O předání se vyhotoví záznam.

### § 3 Pracovní doba pedagogických pracovníků

- 1) V pracovní době pedagogičtí pracovníci vykonávají
  - a) přímou pedagogickou činnost<sup>1)</sup>,
  - b) další práce související s přímou pedagogickou činností dohodnuté s pedagogickým pracovníkem, například příprava na přímou pedagogickou činnost, příprava učebních pomůcek, hodnocení písemných, grafických a jiných prací žáků a dále práce, které vyplývají z organizace vzdělávání a výchovy ve školách a školských zařízeních, jako je dohled nad dětmi a nezletilými žáky (dále jen „žáci“) ve škole a při akcích organizovaných školou, spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky, s výchovným poradcem, se školním metodikem prevence, s metodikem informačních a komunikačních technologií, spolupráce se zákonnými zástupci žáků, odborná péče o kabinety, knihovny a další zařízení sloužící potřebám vzdělávání, výkon prací spojených s funkcí třídního učitele a výchovného poradce, účast na poradách svolaných vedoucím zaměstnancem školy nebo školského zařízení, studium a účast na dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.
- 2) Nejde-li o výkon přímé pedagogické činnosti, může pedagogický pracovník vykonávat práci i na jiném s ním dohodnutém místě<sup>2)</sup>.
- 3) Při rozvržení pracovní doby do směn rozvrhne ředitel školy nebo školského zařízení současně též přímou pedagogickou činnost.
- 4) Je-li s pedagogickým pracovníkem dohodnuta<sup>3)</sup> jiná doba k jeho seznámení s rozvržením pracovní doby do směn, oznámí mu ředitel školy nebo školského zařízení toto rozvržení pracovní doby nejpozději 3 dny předem; v případě změny v rozvržení přímé pedagogické činnosti mu to oznámí zpravidla 3 dny předem.
- 5) V evidenci odpracované pracovní doby<sup>4)</sup> se uvádí též počet hodin přímé pedagogické činnosti vykonaných nad týdenní rozsah hodin stanovený ředitelem školy nebo školského zařízení.

### § 4 Čerpání dovolené

Dobu čerpání dovolené určuje ředitel školy nebo školského zařízení podle rozvrhu čerpání dovolené<sup>5)</sup>

- a) pedagogickým pracovníkům zpravidla na dobu školních prázdnin,

1) § 2 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

2) § 2 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

3) § 84 zákoníku práce.

4) § 96 zákoníku práce.

5) § 217 odst. 1 zákoníku práce.



- b) učitelům mateřských škol s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám na pracovišti tak, aby ji čerpali především v době přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy<sup>6)</sup>,
- c) pedagogickým pracovníkům ve školských zařízeních s celoročním provozem v průběhu celého školního roku.

### § 5 Volno k samostudiu

Ředitel školy nebo školského zařízení určuje pedagogickým pracovníkům čerpání volna k dalšímu vzdělávání formou samostudia<sup>7)</sup> zpravidla na dobu

- a) podzimních, vánočních, pololetních, jarních nebo velikonočních prázdnin<sup>8)</sup>,
- b) přerušeni nebo omezení provozu školy<sup>6)</sup> nebo školského zařízení<sup>9)</sup>, nebo
- c) kdy se ve škole nebo školském zařízení z mimořádných důvodů neuskutečňuje výchova a vzdělávání a nejsou poskytovány školské služby<sup>10)</sup>.

### § 6 Dohled nad žáky

- 1) Dohled<sup>11)</sup> k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole nebo školském zařízení při výchově a vzdělávání a s nimi souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb se vykonává v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí<sup>12)</sup>.
- 2) Ředitel<sup>13)</sup> školy nebo školského zařízení určuje provádění dohledu nad žáky. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům.
- 3) Pedagogický pracovník koná podle rozvrhu dohled nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, podle potřeby při přecházení žáků mezi budovami školy, do zařízení školního stravování a do školní družiny. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dohled. Dohled ve škole začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání nebo poskytováním školských služeb.
- 4) Pedagogický pracovník vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- 5) Při akcích konaných mimo školu nebo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola nebo školské zařízení, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
- 6) Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy nebo školského zařízení, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen. O tomto poučení se provede záznam.

### § 7 Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti prvním dnem prvního kalendářního měsíce následujícího po dni jejího vyhlášení.

Ministryně:  
Mgr. Kuchtová v. r.

<sup>6)</sup> Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.

<sup>7)</sup> § 24 odst. 4 písm. b) a odst. 7 zákona č. 563/2004 Sb.

<sup>8)</sup> § 4 vyhlášky č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku.

<sup>9)</sup> Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

<sup>10)</sup> § 24 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>11)</sup> Například § 29 odst. 2 a § 164 odst. 1 písm. b) školského zákona, § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., § 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

<sup>12)</sup> § 415 a 422 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>13)</sup> § 164 odst. 1 písm. h) školského zákona.