Základní škola Pravlov, příspěvková organizace se sídlem Pravlov 100, 664 64 Dolní Kounice	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Vypracoval:	Mgr. Jana Švehláková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Jana Švehláková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	25.08.2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	01.09.2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01.09.2026

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.

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.

I. Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,

Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo
a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na

a) svobodnou volbu školy pro své dítě
b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
f) 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 a školského poradenského zařízení,
g) volit a být voleni do školské rady. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo podílet se na správě školy prostřednictvím školské rady - toto právo zahrnuje zejména možnost volit své zástupce do školské rady a být voleni, být informováni o činnosti školské rady, nahlížet do zápisů z jednání školské rady, které jsou ve škole k dispozici, být seznámeni s dokumenty, které školská rada schvaluje nebo projednává, podávat školské radě podněty, připomínky a návrhy týkající se činnosti školy. Zákonní zástupci mohou být přizváni k jednání školské rady, pokud se projednává téma, které se jich přímo týká, a pokud s tím školská rada souhlasí,

h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
b) na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

4. Žáci jsou povinni

a) řádně docházet do školy
b) řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
c) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
d) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
e) aktivně se účastnit výuky ve všech formách vzdělávání organizovaných školou, a to jak v rámci výuky ve škole, tak mimo školu, včetně využívání výukových programů, projektů a dalších inovativních forem vzdělávání. V případě účasti na vzdělávacích programech nebo aktivitách poskytovaných za úplatu jsou žáci resp. jejich zákonní zástupci povinni uhradit částku stanovenou školou
f) být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, dodržovat stanovená opatření

5. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

6. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování zájmových útvarů je pro přihlášené žáky povinná vždy na celý školní rok.

7. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

8. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

9. 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.

10. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

11. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.
Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží třídnímu učiteli, který jej uvolní.

12. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

13. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

14. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků ve škole neodkládá a škola za ně neručí. Mobilní telefony mají žáci uschovány ve své aktovce, ve výuce ani o přestávkách je nevyndávají ani nepoužívají a ručí si za ně. Škola neručí za jejich ztrátu či poškození.

15. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školní řádem.

Dopustí-li se žák takového jednání, škola toto neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená do dokumentace školy oznámení o zvláště závažném porušení školního řádu orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

16. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
a) napomenutí třídního učitele
za neplnění domácí přípravy (10 zapomenutí domácí úlohy)
za časté neuposlechnutí pokynů školních pracovníků
za hrubé chování (vulgaritu) vůči spolužákům
za opakované pozdní příchody

b) důtku třídního učitele
za ohrožování svého zdraví nebo zdraví spolužáků
za opakované neplnění domácí přípravy (dalších 10 zapomenutí domácí úlohy)
za opakované neuposlechnutí pokynů školních pracovníků
c) důtku ředitele školy
za úmyslné ublížení na zdraví sebe nebo svých spolužáků
za úmyslné ničení majetku školy
za činnosti, které jsou zdraví škodlivé (kouření, konzumace alkoholických nápojů)
za krádeže a jiné závažné kázeňské delikty

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy. Kázeňská opatření jako důtky a napomenutí jsou ukládány okamžitě po přestupku.

II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1.Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
d) volit a být voleni do školské rady,
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
f) Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování zásad:

- Vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců,
- Domácí úkoly slouží jako prostředek vlastního rozvoje žáka
- Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce
- Hodnocení domácích úkolů nemá rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení,
- Hodnocení musí je motivující, domácí úkoly nebo nevypracované domácí úkoly se nehodnotí známkou nedostatečná, protože takovéto hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen
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 a školských zařízeních,
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
e) 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.
f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

III. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin dopoledne. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 30 minut před začátkem vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po první vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka na oběd po 4.vyučovycí hodině trvá 25 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd 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, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

4. 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.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

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

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.

8. Při výuce některých předmětů, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku nebo to vyžadují organizační změny výuky, 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.

9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.

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

12. Škola vede evidenci úrazů žáků.

13. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.

14. Škola nedovoluje používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

15. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7.00 do 18.00 hodin. Úřední hodiny jsou:
PON + STŘ od 13.00 hod. do 14.00 hod.

16. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
V případě mimořádné epidemiologické situace dalších 5 volných dní.

17. Distanční vzdělávání
Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- 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,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

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 zákazy přítomnosti žáků ve školách.
Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování, z důvodu uzavření školy, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování. 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.
Hodnocení výsledků vzdělávání

B. Režim při akcích mimo školu

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 pedagog pověřeným 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 ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se organizují pro všechny žáky a jsou uvedeny v měsíčním plánu.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není 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 a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Škola má do školního vzdělávacího programu zařazenou základní plaveckou výuku, kterou uskutečňuje každoročně v rozsahu 40 vyučovacích hodin pro všechny žáky školy. Do výuky jsou zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd.

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

9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

C. Docházka do školy

1.Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žák písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy, nejdéle do jednoho týdne. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.

2.Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování; zároveň určí jeho náhradní způsob vzdělávání. Zákonný zástupce podá ředitelce písemnou žádost o uvolnění žáka s odůvodněním.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

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

2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. 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.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5. Při výuce tělesné výchovy, informačních technologií zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. 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 prázdninami.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy dohlížení vyučující pedagogové. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají pedagogičtí pracovníci a školnice. Uzamčení všech šaten průběžně kontroluje školnice.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc. Evidenci úrazů vede vedení školy.

10. Po poslední vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled nad žáky v šatnách a ve školní jídelně provádějí třídní učitelé.

11. 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 vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí ředitelce školy, která vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd.

Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně zájmových útvarů, přestávek.

13. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky nebo takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

14. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, nepřátelství a násilí. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy zajistí ke všem žákům rovný přístup. Ihned řeší jakékoliv projevy diskriminace osobnosti, projevy nepřátelství nebo šikany.

15. **Evidence úrazů**.

a) Záznam o úrazu provádí vedení ředitelka školy vždy. Jen v případě nepřítomnosti ředitelky školy záznam provádí pedagogický pracovník, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled nebo třídní učitel. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět řeitelka školy.
b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
d) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
e) 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 planých právních předpisů.

16. Primární prevence rizikového chování. V této oblasti se škola zaměřuje na předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, výchovu ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání zátěžových situací osobnosti. Při výskytu projevů rizikového chování se škola řídí platnými předpisy a metodickým doporučením MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Zejména tím, že

a) zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole,
b) aktuální problémy řeší postupy stanovenými v metodickém doporučení,
c) zajišťuje systematické vzdělávání v této oblasti.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání 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, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Žákům všech ročníků jsou zdarma poskytovány pracovní sešity.

6. V případě uzavření školy v důsledku zhoršené epidemiologické situace škola poskytne žákům technické vybavení pro distanční vzdělávání. Zapůjčí žákům notebook a se zákonným zástupcem uzavře smlouvu o zápůjčce.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

1.Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků".

VII. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy pouze podmínky pro provoz školní jídelny - výdejny, způsob dovozu obědů a výdeje obědů. Ostatní podmínky o pro poskytování školního stravování stanovuje ředitel ZŠ Dolní Kounice, školy, která obědy připravuje. Uvedené podmínky jsou:

- -cenu obědů
- -způsob placení (bezhotovostní)
- -do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplaceny
- -způsob přihlašování a odhlašování

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

Kapitola školního řádu: Podávání podnětů, digitální agenda a spolupráce s rodiči

1. Podávání a vyřizování podnětů, připomínek a stížností

1. Podněty, připomínky a stížnosti mohou zákonní zástupci a žáci podávat:
    - osobně u třídního učitele nebo vedení školy,
    - písemně,
    - elektronicky prostřednictvím školního informačního systému,
    - datovou schránkou,
    - prostřednictvím školské rady.
2. Škola vede **evidenci podnětů** v elektronické podobě.
3. Lhůta pro vyřízení podnětu je **30 dnů**, pokud zvláštní předpis nestanoví jinak.
4. O způsobu vyřízení je podávající informován písemně nebo elektronicky.
5. Pokud podávající nesouhlasí s vyřízením podnětu, může se obrátit na školskou radu nebo zřizovatele školy.
6. Školská rada je pravidelně informována o **obecných trendech podnětů**, nikoli o osobních údajích žáků či rodičů.

Elektronická komunikace a digitální agenda školy

1. Škola využívá školní informační systém Škola Online jako hlavní komunikační kanál mezi školou, žáky a zákonnými zástupci.
2. Zákonní zástupci jsou povinni:
    - pravidelně sledovat elektronické zprávy školy,
    - aktualizovat své kontaktní údaje,
    - reagovat na sdělení školy ve stanovených lhůtách.
3. Omlouvání absence:
    - Omluvenky lze podávat elektronicky prostřednictvím informačního systému.
    - Omluva musí být podána nejpozději do 3 dnů od začátku absence.

    Pro zákonné zástupce bez přístupu k internetu zůstává zachována možnost papírové omluvenky.

Škola zveřejňuje školní řád, výroční zprávu a další povinné dokumenty na webových stránkách školy a v elektronickém systému.

Pravidla pro používání digitálních zařízení žáky:

- Žáci mohou používat digitální zařízení pouze se souhlasem pedagoga.
- Je zakázáno pořizovat zvukové či obrazové záznamy bez výslovného souhlasu vyučujícího.
- Žáci jsou povinni chránit své přístupové údaje.

Spolupráce školy, školské rady a zákonných zástupců

1. Školská rada se podílí na projednávání a schvalování školního řádu a dalších dokumentů školy.
2. Vedení školy pravidelně informuje školskou radu o:
    - změnách legislativy,
    - plánovaných úpravách školních dokumentů,

- zavádění digitálních nástrojů a systémů,
- obecných trendech v podnětech rodičů.

Školská rada může předkládat vedení školy doporučení týkající se:

- komunikace s rodiči,
- bezpečnosti žáků,
- digitálního prostředí školy,
- organizace vzdělávání.

Vedení školy je povinno se doporučeními školské rady zabývat a informovat ji o způsobu jejich vypořádání.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 01.09.2026.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 25.08.2026.
5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 02.09. – 05.09.2026, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, na třídních schůzkách a na webových stránkách školy. Řád je pro ně zpřístupněn v budově školy

V Pravlově dne 25.08.2026

Mgr. Jana Švehláková
ředitelka školy