Základní škola a Mateřská škola Moutnice, okres Brno - venkov, příspěvková organizace se sídlem Moutnice113, 664 55 Moutnice	
2. ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY	
Č.j: Spisový / skartační znak	**A.1.1.3 A5**
Vypracoval:	Mgr. Milena Emmerová, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2026
Školská rada schválila dne:	24. 9. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026

Obecná ustanovení
Ředitelka Základní školy a mateřské školy Moutnice, okres Brno-venkov, příspěvkové organizace, vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), tento školní řád základní školy.
Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla jejich vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim základní školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím a podmínky zacházení s majetkem školy.
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků tvoří **nedílnou přílohu č. 1 tohoto školního řádu**. Vnitřní režim školní družiny upravuje samostatný vnitřní řád školní družiny. Pro mateřskou školu je vydán samostatný školní řád.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

A. PRÁVA ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo zejména:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání; jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
5. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu,
6. na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace,
7. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, nepřátelstvím, ponižováním a jinými formami rizikového chování,
8. na respektování své důstojnosti, soukromí, názorů, svědomí a náboženského přesvědčení v mezích právních předpisů a práv ostatních osob,

9. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
10. na bezplatné poskytování podpůrných opatření, jsou-li pro jejich vzdělávání nezbytná a jsou-li splněny podmínky školského zákona,
11. být seznámeni se školním řádem a dalšími pravidly, která se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve škole.

B. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo zejména:

1. zvolit pro své dítě školu za podmínek stanovených právními předpisy a s ohledem na kapacitu školy,
2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka,
3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
5. volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem a volebním řádem školské rady,
6. nahlížet do výroční zprávy školy a pořizovat si z ní opisy a výpisy,
7. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka za podmínek a ve lhůtách stanovených školským zákonem,
8. na informace o poskytovaných podpůrných opatřeních a na projednání záležitostí souvisejících se speciálními vzdělávacími potřebami žáka,
9. být informováni o vydání a obsahu školního řádu.

C. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy a řádně se vzdělával,
2. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s tímto školním řádem,
5. oznamovat škole údaje požadované školským zákonem a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny,
6. spolupracovat se školou při řešení závažných vzdělávacích, výchovných a bezpečnostních problémů žáka,
7. respektovat pravidla vstupu do školy a nenarušovat vzdělávání ani výkon pedagogické činnosti.

D. POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci jsou povinni:

1. řádně a včas docházet do školy, účastnit se výuky a dalších povinných činností a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád, řády odborných učeben a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a respektovat bezpečnostní a organizační pokyny ostatních zaměstnanců školy vydané v rozsahu jejich pracovních povinností,
4. chovat se slušně a ohleduplně k žákům, zaměstnancům školy a dalším osobám a respektovat jejich důstojnost, práva a oprávněné zájmy,
5. zdržet se násilí, šikany, kyberšikany, diskriminace, ponižování, vyhrožování, hrubého nebo vulgárního jednání a podněcování k takovému jednání,
6. chodit do školy vhodně, čistě a s ohledem na bezpečnost vykonávaných činností upraveni a oblečeni,
7. připravovat se na vyučování a nosit učebnice, učební pomůcky a další potřeby podle rozvrhu a pokynů vyučujících,
8. šetrně zacházet s učebnicemi, učebními pomůckami a majetkem školy i ostatních osob a udržovat své pracovní místo a prostory školy v čistotě a pořádku,
9. chovat se tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost ani majetek svůj nebo jiných osob,
10. neprodleně oznámit zaměstnanci školy každý úraz, poranění, nehodu, vznik škody nebo nebezpečnou situaci, o nichž se dozvědí,
11. neopouštět v průběhu vyučování nebo jiné činnosti organizované školou určené prostory bez souhlasu příslušného pedagogického pracovníka,
12. dodržovat pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení stanovená tímto školním řádem.

Účast žáka na nepovinném předmětu, do něhož byl přihlášen, je pravidelná. O ukončení účasti rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce, zpravidla ke konci pololetí, nebrání-li dřívějšímu ukončení závažné důvody.

E. MOBILNÍ TELEFONY, CHYTRÉ HODINKY A JINÁ ELEKTRONICKÁ ZAŘÍZENÍ

1. Žák může mobilní telefon, chytré hodinky nebo jiné elektronické zařízení přinést do školy na vlastní odpovědnost, pokud tím neporuší zákaz přinášet nebezpečné nebo nevhodné předměty.
2. Od vstupu do budovy školy do ukončení vyučování nebo jiné činnosti organizované školou musí být mobilní telefon vypnutý nebo v tichém režimu a uložený na určeném místě. U chytrých hodinek musí být vypnuty komunikační, záznamové a jiné funkce, které by mohly narušovat vzdělávání.
3. Elektronické zařízení lze použít pouze:
    - na výslovný pokyn nebo se souhlasem pedagogického pracovníka,
    - v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
    - v naléhavém případě se souhlasem zaměstnance školy.
4. Bez předchozího souhlasu pedagogického pracovníka a dotčených osob je zakázáno

pořizovat nebo šířit fotografie, zvukové či obrazové záznamy osob nebo dění ve škole.

5. Potřebuje-li zákonný zástupce v době vyučování neodkladně kontaktovat žáka, využije přednostně kontaktní údaje školy.
6. Pokud žák porušuje pravidla užívání mobilních zařízení ve škole, jedná se o závažné porušení školního řádu, které bude řešeno se zákonnými zástupci.

F. ZAKÁZANÉ A NEBEZPEČNÉ PŘEDMĚTY A LÁTKY

1. Žáci nesmějí do školy ani na akce pořádané školou přinášet zbraně, napodobeniny zbraní, výbušniny, pyrotechniku ani jiné předměty nebo látky, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo narušit vzdělávání.
2. Žákům je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, užívat nebo přechovávat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, omamné a psychotropní látky, psychomodulační látky, nové psychoaktivní látky a jiné návykové nebo zdraví škodlivé látky. Zakázána je rovněž jejich výroba, distribuce, nabízení, předávání, šíření a propagace.
3. Žáci nemají nosit do školy větší částky peněz, šperky ani jiné cennosti, které nepotřebují k výuce. Potřebuje-li žák výjimečně cennou věc bezpečně uložit, požádá třídního učitele nebo jiného určeného zaměstnance školy o její převzetí do úschovy.

G. ZÁVAŽNÁ PORUŠENÍ POVINNOSTÍ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Zvláště hrubé opakované slovní útoky a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
2. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o jednání dozvěděla.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi podle závažnosti uložit:
    - napomenutí,
    - důtku,
    - důtku ředitelky školy.
4. Napomenutí a důtku ukládá třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník. Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy.
5. Uložení kázeňského opatření a jeho důvody se neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení kázeňského opatření se zaznamená do dokumentace školy.
6. Podrobná pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání kázeňských opatření jsou obsažena v příloze č. 1 tohoto školního řádu.

H. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu pedagogické činnosti právo zejména:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem,
2. aby do jejich přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. volit a být voleni do školské rady,
4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

I.POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogický pracovník je povinen:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva žáka,
3. chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování,
4. vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat žákovi nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

J. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

1. Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti.
2. Všichni účastníci vzdělávání se zdržují jednání, které narušuje vzdělávání, bezpečnost, důstojnost nebo soukromí jiné osoby.
3. Zákonní zástupci jednají s pedagogickými pracovníky přednostně v dohodnutém termínu, během konzultačních hodin nebo prostřednictvím informačního systému Edookit. Bez předchozí dohody nevstupují do vyučovacích hodin ani nenarušují výkon dohledu.
4. Závažné podněty a stížnosti lze podat ředitelce školy písemně, elektronicky nebo osobně po předchozí domluvě.
5. Zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost a zpracovávají osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a pro stanovený účel.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim vyučování

1. Vyučování začíná zpravidla v 8.00 hodin. Nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin a je ukončeno nejpozději v 17.00 hodin. Běžné vyučování školy končí nejpozději v 15.00 hodin.
2. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit nebo spojovat. Změna doby ukončení vyučování je zákonným zástupcům oznámena předem.
3. Výuka základní školy probíhá v budově na adrese Moutnice 113, 664 55 Moutnice, případně na dalších předem určených místech v rámci akcí školy.
4. Budova školy se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Žákům je umožněn vstup a pobyt v budově nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
5. V jinou dobu mohou žáci vstoupit do budovy pouze se souhlasem zaměstnance školy a za předpokladu, že je zajištěn odpovídající dohled.
6. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou zpravidla desetiminutové. Během dopoledního vyučování se zařazuje alespoň jedna přestávka v délce nejméně 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut.
7. V případech hodných zvláštního zřetele lze některé desetiminutové přestávky zkrátit nejméně na 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nejméně na

30 minut. Vždy musí být zohledněny základní fyziologické potřeby žáků.

8. Při organizaci výuky jiným způsobem, než ve vyučovacích hodinách, stanoví přestávky pověřený pedagogický pracovník podle charakteru činnosti a potřeb žáků.
9. Po příchodu do budovy si žáci odloží obuv a svrchní oděv na určeném místě a bez zbytečného prodlení odejdou do učebny. Do šaten vstupují během vyučování jen se souhlasem zaměstnance školy.
10. O přestávkách se žáci mohou pohybovat v určených prostorách. Za příznivého počasí může být delší přestávka organizována ve venkovních prostorách školy pod dohledem zaměstnance školy.
11. Provoz školní družiny začíná v 6.30 hodin. Provoz základní školy a školní družiny končí nejpozději v 16.30 hodin, nestanoví-li provozní podmínky pro konkrétní den jinak.
12. Úřední a konzultační hodiny jsou zveřejněny na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

B. Organizace výuky a počty žáků

1. Nejvyšší počet žáků ve třídě je zpravidla 30. Tento počet se snižuje v případech stanovených právními předpisy, zejména v souvislosti s přiznanými podpůrnými opatřeními.
2. Třídy lze v souladu se školním vzdělávacím programem dělit na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy.
3. Počet skupin a žáků ve skupině se určuje podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, charakteru činnosti, požadavků na bezpečnost a didaktické náročnosti předmětu.
4. Nejvyšší počet žáků ve skupině je zpravidla 30, při výuce cizích jazyků 24. Také tento počet se snižuje v případech stanovených právními předpisy.
5. Při plavání, bruslení, lyžování a jiných činnostech se zvýšeným bezpečnostním rizikem stanoví ředitelka školy počet žáků na jednoho pedagogického pracovníka podle právních předpisů, podmínek konkrétního zařízení, věku a schopností žáků a vyhodnocení rizik.

C. Dohled nad žáky

1. Ředitelka školy odpovídá za zajištění dohledu nad nezletilými žáky.
2. Dohled se vykonává zejména před vyučováním, o přestávkách, při přecházení mezi učebnami a budovami, při přesunu do zařízení školního stravování a školní družiny a při akcích pořádaných školou.
3. Ranní dohled začíná nejpozději při otevření školy v 7.40 hodin. Dohled před odpoledním vyučováním začíná nejméně 15 minut před jeho zahájením.
4. Dohled končí nejdříve ukončením vzdělávání nebo poskytování příslušné školské služby a předáním žáka, popřípadě jeho odchodem za podmínek stanovených školou.
5. Dohled vykonávají pedagogičtí pracovníci podle rozpisu. Vedle pedagogického pracovníka jej může vykonávat také jiný zletilý zaměstnanec školy, pokud byl řádně poučen; o poučení se provede záznam.
6. Nemůže-li zaměstnanec vykonávat určený dohled, neprodleně tuto skutečnost oznámí vedení školy a zajistí se jeho zastoupení.

D. Přesuny, stravování a školní družina

1. Po skončení dopoledního vyučování odvádí určený pedagogický pracovník žáky podle organizace školy do školní jídelny, školní družiny nebo na jiné stanovené místo.
2. Žáci přihlášení do školní družiny jsou předáni příslušnému pedagogickému pracovníkovi školní družiny.
3. Žáci, kteří nejsou přihlášeni do školní družiny a nemají další vyučování, po ukončení stravování opouštějí jídelnu nebo jiné určené místo způsobem předem stanoveným školou a oznámeným zákonným zástupcům.
4. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je nad žáky, kteří zůstávají ve škole, zajištěn dohled.
5. Po skončení odpoledního vyučování předá vyučující žáky navštěvující školní družinu příslušnému pedagogickému pracovníkovi na určeném místě.

E. Volné dny

Ředitelka školy může ze závažných, zejména organizačních nebo technických důvodů vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Umožňuje-li to povaha věci, oznámí důvody s dostatečným předstihem zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.

III. Docházka, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáků

1. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
2. Nepřítomnost se oznamuje a dokládá prostřednictvím informačního systému Edookit. V naléhavém případě ji lze oznámit telefonicky; telefonické oznámení zákonný zástupce bez zbytečného odkladu doplní písemnou zprávou v systému Edookit.
3. Předem známou nepřítomnost oznámí zákonný zástupce před jejím začátkem.
4. O uvolnění z jedné vyučovací hodiny rozhoduje příslušný vyučující. O uvolnění na jeden nebo dva vyučovací dny rozhoduje třídní učitel. O uvolnění na více než dva vyučovací dny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
5. Žádost o uvolnění na více dnů se podává zpravidla nejméně 3 pracovní dny předem a obsahuje důvod a dobu nepřítomnosti.
6. Na uvolnění z důvodu rodinné dovolené nebo jiné soukromé aktivity není právní nárok. Při rozhodování se přihlíží zejména k dosavadní docházce žáka, délce nepřítomnosti, jeho vzdělávacím potřebám a možnosti doplnění učiva.
7. Má-li žák odejít z vyučování před jeho ukončením, zákonný zástupce předem písemně uvede čas odchodu a způsob převzetí nebo samostatného odchodu žáka. Škola může s ohledem na věk žáka a bezpečnostní okolnosti požadovat jeho osobní převzetí.
8. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na žádost zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu a stanoví náhradní způsob vzdělávání.
9. Má-li být žák uvolněn z tělesné výchovy na pololetí nebo školní rok, doloží zákonný zástupce posudek registrujícího lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhrady.
10. Nemůže-li se žák pro svůj zdravotní stav účastnit vyučování déle než dva měsíce, stanoví ředitelka školy způsob vzdělávání odpovídající jeho možnostem, případně mu

povolí vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

IV. Akce a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a akcích mimo školu zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
2. Společně s pedagogickým pracovníkem může bezpečnost zajišťovat také jiný zletilý a řádně poučený zaměstnanec školy.
3. Na jednu osobu zajišťující bezpečnost nesmí zpravidla připadnout více než 25 žáků. Výjimku může s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti stanovit ředitelka školy.
4. Každou plánovanou akci projedná organizující pedagogický pracovník předem s vedením školy, zejména s ohledem na její organizaci, personální zajištění, dopravu, zdravotní a bezpečnostní rizika. Akce musí být předem schválena vedením školy.
5. Není-li místem shromáždění škola, začíná zajišťování bezpečnosti na určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí na předem určeném místě a v předem určeném čase.
6. Místo a čas shromáždění a skončení akce oznámí škola zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem, zpravidla prostřednictvím systému Edookit.
7. Před akcí budou žáci prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti, chování, dopravě a případných zvláštních rizicích. O poučení se provede záznam.
8. Při přecházení a pohybu mimo školu se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
9. Při pobytu v ubytovacím, sportovním nebo jiném zařízení se žáci řídí také bezpečnostními a provozními pravidly tohoto zařízení, s nimiž byli seznámeni.
10. Při výjezdu do zahraničí musí být splněny podmínky stanovené právními předpisy, zejména písemný souhlas zákonného zástupce a odpovídající pojištění.
11. Chování žáka na akcích pořádaných školou je součástí hodnocení jeho chování. Soukromé jednání žáka mimo školu, které nemá přímou souvislost se vzděláváním nebo činností školy, škola jako chování ve škole nehodnotí.
12. Při účasti v soutěžích škola stanoví způsob dopravy, dohledu, předání žáků pořadateli a jejich převzetí po skončení soutěže s ohledem na podmínky pořadatele a bezpečnost žáků. Odlišný způsob dopravy musí být předem dohodnut se zákonným zástupcem.

V. Bezpečnost a ochrana zdraví a ochrana před rizikovým chováním

1. Škola při vzdělávání a souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází rizikovému chování.
2. Žáci se v budově školy, jejím areálu a při akcích pořádaných školou chovají tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost nebo majetek svůj ani jiných osob.
3. Žáci se mimo dobu vyučování nesmějí zdržovat v prostorách školy, není-li nad nimi zajištěn dohled nebo nebyl-li jejich pobyt povolen zaměstnancem školy.
4. Žáci nesmějí bez pokynu a dohledu zaměstnance školy manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým vedením, technickým vybavením, chemickými látkami ani jinými nebezpečnými předměty.
5. Pro odborné učebny, tělocvičnu, školní zahradu a další pracoviště mohou být vydány samostatné provozní řády. Žáci jsou povinni je dodržovat.

6. Vyučující provede prokazatelné poučení o bezpečnosti na začátku školního roku, před činností se zvýšeným rizikem a před každou akcí mimo školu. Dodatečně poučí žáky, kteří při původním poučení nebyli přítomni.
7. Každý úraz, poranění, nehodu nebo nebezpečnou situaci žák neprodleně oznámí vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
8. Zaměstnanci školy poskytnou podle svých schopností a možností první pomoc a zajistí další potřebnou pomoc. Při závažném nebo život ohrožujícím stavu přivolají zdravotnickou záchrannou službu a bez zbytečného odkladu informují zákonného zástupce.
9. Žák s náhlými zdravotními obtížemi nebude bez zajištění bezpečného předání poslán ze školy samotný. Způsob jeho odchodu se dohodne se zákonným zástupcem; v naléhavém případě se postupuje podle pokynů zdravotnické záchranné služby.
10. Zjistí-li zaměstnanec závadu nebo jinou okolnost ohrožující zdraví, bezpečnost nebo majetek, neprodleně informuje vedení školy a v rámci svých možností přijme opatření k odvrácení bezprostředního nebezpečí.
11. Škola postupuje při projevech šikany, kyberšikany, záškoláctví, násilí, diskriminace, sebepoškozování, užívání návykových látek a jiného rizikového chování podle právních předpisů, preventivního programu školy a příslušných metodických postupů.
12. Ve škole a při akcích pořádaných školou je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret. Zakázáno je také užívání, přechovávání, výroba, nabízení a distribuce alkoholu, návykových, psychomodulačních, psychoaktivních a jiných zdraví škodlivých látek a výrobků.

VI. Vstup do budovy školy a zabezpečení prostor

1. Budova školy není volně přístupná. Žáci vstupují v určené době a za podmínek stanovených školou.
2. Zaměstnanec, který umožní vstup jiné osobě, zjistí důvod návštěvy a zajistí, aby se návštěvník nepohyboval po budově bez vědomí zaměstnanců školy.
3. Zákonní zástupci a jiné osoby vstupují do školy zejména za účelem předem dohodnutého jednání, třídních schůzek, konzultací, veřejných akcí nebo vyřízení úřední záležitosti.
4. Návštěvníci jsou povinni respektovat pokyny zaměstnanců školy, pravidla bezpečnosti, ochrany zdraví a požární ochrany a nenarušovat vzdělávání.
5. Právnickým nebo fyzickým osobám lze umožnit užívání prostor školy na základě příslušné smlouvy nebo jiného právního titulu, v němž se stanoví rozsah užívání, odpovědná osoba, doba a bezpečnostní podmínky.
6. Při akcích pořádaných školou odpovídá škola za zajištění dohledu v rozsahu, v jakém žáka převzala. Dohled končí prokazatelným předáním žáka zákonnému zástupci nebo odchodem žáka způsobem předem oznámeným zákonným zástupcem a stanoveným školou.

VII. Evidence úrazů

1. V knize úrazů se evidují všechny úrazy, ke kterým došlo při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících nebo při poskytování školských služeb.
2. Úraz se zapíše nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla. U vícedenní akce mimo školu se lhůta prodlužuje do konce

vyučovacího dne následujícího po ukončení akce.

3. Záznam o úrazu škola vyhotoví, jde-li o:
    - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve vyučování zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů,
    - smrtelný úraz,
    - úraz, u něhož je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo ztížení společenského uplatnění.
4. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci nezletilého žáka.
5. O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce.
6. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem mohl být spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jde-li o smrtelný úraz, škola bez zbytečného odkladu podá hlášení Policii České republiky.
7. Další ohlašovací a zasílací povinnosti plní škola podle vyhlášky o evidenci úrazů, zejména vůči České školní inspekci, zdravotní pojišťovně, zřizovateli a případně pojišťovně školy.
8. Osobní údaje obsažené v knize úrazů a záznamech o úrazech se zpracovávají pouze pro účely evidence, šetření a vypořádání úrazů a souvisejících právních povinností.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy a ostatních osob

1. Žáci jsou povinni chránit majetek školy a ostatních osob, používat jej pouze k určenému účelu a podle pokynů zaměstnanců školy.
2. Poškození, zničení nebo ztrátu majetku žák neprodleně oznámí zaměstnanci školy.
3. Každý případ škody bude individuálně prošetřen. Náhrada škody bude projednána se žákem a jeho zákonným zástupcem podle okolností případu a příslušných ustanovení občanského zákoníku. Zákonný zástupce neodpovídá za škodu způsobenou žákem automaticky.
4. Nasvědčují-li okolnosti tomu, že byl spáchán trestný čin nebo přestupek, může škola věc oznámit příslušnému orgánu. Orgán sociálně-právní ochrany dětí škola vyrozumí pouze tehdy, jsou-li splněny zákonné důvody.
5. Ztrátu osobní věci oznámí žák bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
6. Osobní věci žáci a zaměstnanci odkládají pouze na místa k tomu určená.
7. Žákům základní školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty za podmínek stanovených školským zákonem. Žáci jsou povinni o ně řádně pečovat a chránit je před ztrátou a poškozením.
8. Žáci druhého a vyšších ročníků vrátí zapůjčené učebnice a učební texty nejpozději do konce příslušného školního roku ve stavu odpovídajícím obvyklému užívání. Žáci prvního ročníku poskytnuté učebnice a učební texty nevracejí.

IX. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků jsou uvedena v příloze č. 1, která je nedílnou součástí tohoto školního řádu.
2. Příloha obsahuje zejména zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování, způsob získávání podkladů pro hodnocení, kritéria hodnocení a pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání kázeňských opatření.

3. Pravidla hodnocení musí zohledňovat právní úpravu účinnou od 1. 9. 2026, včetně pravidel postupu žáka prvního ročníku a podmínek případného opakování prvního ročníku.

X. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou dodržování školního řádu je pověřena ředitelka školy a jí určení vedoucí zaměstnanci. O provedených kontrolách se podle jejich povahy pořizují záznamy.
2. Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje předchozí školní řád základní školy. Jeho uložení se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
3. Tento školní řád včetně přílohy č. 1 projednala pedagogická rada dne [doplnit].
4. Tento školní řád schválila školská rada dne [doplnit], usnesením č. [doplnit]. Pravidla hodnocení obsažená v příloze č. 1 schválila školská rada dne [doplnit], usnesením č. [doplnit].
5. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
6. Zaměstnanci školy a žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni. O seznámení žáků se provede záznam v třídní knize.
7. Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni prostřednictvím systému Edookit a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
8. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Moutnicích dne 31. 8. 2026
Mgr. Milena Emmerová
ředitelka školy