



Základní škola a Mateřská škola Dešov, 675 33 Dešov 105

IČ: 70283192, tel.: 724 191 955

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	ZS10/2024	A.1.	A10
Vypracoval:		Mgr. Dana Popová, ředitelka školy		
Schválil:		Mgr. Dana Popová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne		26. 8. 2024		
Směrnice nabývá platnosti dne:		26. 8. 2024		
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1.9. 2024		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				

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.

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

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- f) žáci 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.

2. Žáci jsou povinni

1. a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
2. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a řady odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
3. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. **Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.**
4. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
5. 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.
6. 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.
7. 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).
8. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
9. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
10. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na 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.
11. Žák nenesí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
12. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

13. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

14. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Zákonní zástupci mají právo zejména

- a) na 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, ve znění pozdějších předpisů
- d) nahlížet do výroční zprávy, požívat 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,
- g) 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,
- h) volit a být voleni do školské rady,
- ch) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo 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 dítě, žák nebo student 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.

f) **Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky.**

Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvku předloží žák třídnímu bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. **Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.**

C. 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 dětí, 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,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte nebo žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a 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 a žáků 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 dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. 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. **Žáci i pedagogové se dostaví do školy nejpozději 15 minut před začátkem vyučování, nejpozději v 7.45 hodin.** Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. **Vyučovací hodina trvá 45 minut.**

2. Školní budova se pro žáky každý pracovní den otevírá **v 6.30 hodin ráno.** Provoz školy probíhá ve všedních dnech, **od 6.30 do 15.30 hodin.** Žákům je umožněn pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. 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 druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce **25 minut.** Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním **trvá 40 minut.** V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. Žáci, kteří přijdou ráno do školy dříve, čekají v přízemí v III. třídě, kde je zajištěn dohled nad žáky. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením pedagogického pracovníka.

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. Zaměstnanec, 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. 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.

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

9. Škola vede evidenci úrazů žáků, ke kterým došlo při činnostech školy, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím (ČŠI).

10. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy (na dvorku školy nebo na hřišti před školou).

11. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše **5 volných dnů ve školním roce, tzv. ředitelské volno.**

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 ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

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 tříd, 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. Součástí vzdělávání **mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, turistické, cyklistické výlety, sportovní soustředění, aj.**

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

8. Při zapojení školy do různých soutěží a sportovních olympiád 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. Ředitel školy může z dlouhodobých 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.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými 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 v tělocvičně, hřišti, na pozemcích a jiných učebnách žáci dodržují provozní řád těchto prostor a učeben. 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.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob, při odchodu žáků z budovy pedagogové 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. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. 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 nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující odvádí do šaten a stravující se žáky pak na béd do školní jídelny. Po obědě předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny.

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 nadřízeného 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, také informují zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

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 nepovinných předmětů a 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 žáků ve školách. 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.

14. Evidence úrazů

- a) **Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.** Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- 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) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení České školní inspekci a hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- d) **Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, hlášení zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.**
- e) **Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.**
- f) **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 platných právních předpisů.**

IV. Ochrana soukromí

1. Zakazuje se jakýmkoli způsobem

zachycovat podobu jiného žáka nebo zaměstnance školy tak, aby bylo možné podle zobrazení určit jeho totožnost, pokud k tomu dotýčný nedal svolení. Zakazuje se jeho podobu dále jakkoliv rozšiřovat zejména kopírováním fotografií, kopírováním grafických datových souborů a kopírováním audiovizuálních nahrávek. Zakazuje se bez svolení jiného žáka nebo zaměstnance školy narušit jeho soukromé prostory, sledovat jeho soukromý život, pořizovat o tom audiovizuální záznam, využívat takové záznamy, nebo takové záznamy o jeho soukromém životě šířit. To se týká i soukromých písemností osobní povahy jako jsou dopisy, SMS zprávy, e-maily apod. **Jakékoliv porušení tohoto bodu bude považováno za hrubé porušení školního řádu.**

2. Ochrana osobních údajů

Škola zpracovává některé osobní údaje o žácích a zákonných zástupcích, protože jí to nařizuje zákon. Jedná se zejména o vedení povinné dokumentace a údajů v ní jako je např. školní matrika nebo údaje vyžadované od jiných orgánů veřejné moci jako je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy apod. Žáci a jejich zákonní zástupci, jejichž osobní údaje škola zpracovává, mají ve vztahu k těmto osobním údajům následující práva.

- a) Právo na to být informován a mít přístup ke zpracovávaným osobním údajům. Zejména o tom, jaké osobní údaje škola zpracovává a za jakým účelem a komu je poté jako příjemci škola dále poskytuje a po jakou dobu budou osobní údaje uloženy.

- b) Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.
- c) Právo na výmaz osobních údajů. Toto právo se však netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
- d) Právo na omezení zpracování. Jde například o případ, kdy je namítána nepřesnost osobních údajů, a to na dobu, než škola ověří přesnost osobních údajů.
- e) Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
- f) Právo kontaktovat pověřence osobních údajů, který ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od dětí/žáků a jejich zákonných zástupců včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů, omezení zpracování a vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.
- g) Právo podat stížnost u dozorového úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů. Každý má právo obrátit se se stížností ve věcech ochrany osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů.

Škola uchovává osobní údaje týkající se dítěte/žáka na základě zákonné povinnosti, zejména dle § 28 školského zákona a podle zákona o archivnictví. A to nejen v průběhu vzdělávání dítěte/žáka, ale i po jeho skončení.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

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. Nebo sám opraví poškozené věci.** 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. **Starší žáci (3., 4., 5. ročník) mohou mobily do školy nosit, ale během vyučování, přestávek a ve ŠD je mohou použít pouze v případě nutnosti si zavolat rodičům, a to po dohodě s učitelkami. Jinak je musí mít uloženy v aktovce a vypnuté zvuky. Škola nebude řešit ztrátu a poškození mobilu.**
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům základních škol 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 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.**

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části Školního řádu - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikačním řádu).

Doplnění Školního řádu při distanční výuce, která je povinná (od 1. 9. 2020)

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.

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem. **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. Žák je povinen být případně mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Režim

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.

Distanční vzdělávání škola podle potřeby 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.

Dále 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 činností 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, také prvouce, přírodovědě a vlastivědě. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, 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

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, které nahrazují klasické třídní schůzky - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy 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. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

(vyhláška blíže neuvádí, o jaké podmínky jde, podle místních zvyklostí lze stanovit např.

- cenu obědů
- způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
- do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
- způsob přihlašování a odhlašování
- výdej do jídelnosičů
- organizaci výdeje obědů, dohled, doba stravování,
- atd.)

Školní jídelna při distanční výuce

Pokud bude zájem, umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem/žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů do jídelnosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje z okna, v dohodnuté době.

VII. Závěrečná ustanovení

- 1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je pověřena ředitelka školy.**
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu z **1. 9. 2023**, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 3. Školní řád byl schválen školskou radou 26. 8.2024.**
- 4. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.**
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni **na provozní poradě dne 26. 8. 2024**. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 3. a 4. září 2024, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. **Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě školy a na webových stránkách školy www.zsms.desov.cz.**

V Dešově dne 26. 8. 2024

Mgr. Dana Popová, ředitelka ZŠ a MŠ Dešov

Příloha:

Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

Organizace vyučovacího dne ve školním roce 2024/2025

hodina	od	do
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	10:05	10:50
4.	11:00	11:45
5.	11:55	12:40
Oběd	12.45	13:15
6.	13:20	14:05
7.	14:15	15:00
Školní družina od 12:00 do 15:30 hodin.		

V Dešově dne 1. 9. 2024

.....
Mgr. Dana Popová, ředitelka školy

Podpisy zaměstnanců Základní školy v Dešově: