**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Základní škola a Mateřská škola Dvory, okres Nymburk, příspěvková organizace  
Dvory 40, 288 02 Nymburk  
IČO: 70989630  
Ředitelka školy: Mgr. Jarmila Blažková

Účinnost od: 1.9.2025  
Schválen Školskou radou dne:

**ČÁST I – OBECNÁ USTANOVENÍ**

1. **Úvodní ustanovení**  
   Tento školní řád vychází z ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), a souvisejících vyhlášek a zákonů. Upravuje práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a pravidla vzájemného soužití ve škole.
2. **Poslání školy**  
   Základní škola Dvory je malotřídní škola, jejímž posláním je vytvářet bezpečné, respektující a podnětné prostředí pro individuální rozvoj žáků 1.–5. ročníku.

**ČÁST II – PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

**A. Práva žáků**

1. Na vzdělávání a školské služby dle školského zákona.
2. Na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
3. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
4. Na ochranu před násilím, šikanou, zneužíváním.
5. Na odpočinek, volný čas a přiměřený počet přestávek.
6. Na vyjádření vlastního názoru (přiměřeně věku a s respektem).
7. Na pomoc v případě obtíží se vzděláváním.

**B. Povinnosti žáků**

1. Docházet do školy pravidelně a včas.
2. Dodržovat školní řád, pokyny pracovníků školy a pravidla bezpečnosti.
3. Chovat se slušně ke spolužákům i dospělým, neubližovat.
4. Pečlivě se připravovat na výuku, plnit domácí úkoly.
5. Chrání majetek školy, osobní věci a udržuje pořádek.
6. Nenosit do školy věci ohrožující zdraví a bezpečnost (zbraně, návykové látky aj.).

**C. Práva zákonných zástupců**

1. Na informace o vzdělávání, chování a zdraví jejich dětí.
2. Konzultovat výchovné a vzdělávací problémy s pedagogy.
3. Vyjadřovat se k činnosti školy a podílet se na jejím rozvoji prostřednictvím školské rady.
4. Požádat školu o individuální vzdělávací plán, pokud dítě splňuje podmínky.

**D. Povinnosti zákonných zástupců**

1. Zajistit, aby dítě docházelo do školy a bylo připravené na výuku.
2. Omluvit nepřítomnost dítěte do 3 dnů od jejího počátku.
3. Spolupracovat se školou při řešení výchovných a vzdělávacích problémů.
4. Informovat školu o změnách v kontaktních údajích nebo zdravotním stavu dítěte.

**ČÁST III – PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

**A. Docházka a omlouvání nepřítomnosti**

* Výuka začíná v 8:00. Školní budova se otevírá v 6:30 pro přihlášené žáky do ŠD.
* Příchod ostatních žáků v 7:45.
* Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce – osobně nebo telefonicky.
* Při opakované nebo dlouhodobé absenci může škola požadovat lékařské potvrzení.

**B. Organizace vyučování**

* Škola má organizaci odpovídající malotřídnímu charakteru – spojené ročníky, individuální přístup.
* Rozvrh hodin a přestávek je stanoven podle možností školy a potřeb žáků.
* Přestávky jsou mezi jednotlivými hodinami, hlavní přestávka na svačinu a pobyt venku je po 2. vyučovací hodině viz. provozní řád školy.

**C. Školní družina**

* Provoz ŠD je zajištěn od 6:30 do 7:45 hodin a po skončení dopolední výuky do 16:00.
* Přihlášení je možné na základě písemné přihlášky.
* Žáci se řídí vnitřním řádem ŠD.

**ČÁST IV – ZÁSADY BEZPEČNOSTI, OCHRANY ZDRAVÍ A PREVENCE**

1. Žák se chová tak, aby neohrožoval zdraví své ani druhých.
2. Ve škole je zakázáno kouření, požívání alkoholu, drog, hazardní hry.
3. V případě úrazu nebo zranění je žák povinen ihned informovat vyučujícího.
4. Škola realizuje minimální preventivní program – zaměřený na šikanu, násilí, závislosti.
5. Při pobytu mimo školu (exkurze, výlety) se žáci řídí pokyny doprovázejících učitelů.

**Používání mobilních telefonů a digitálních technologií**

1. Žákům 1. stupně základní školy není během pobytu ve škole povoleno používat mobilní telefony, chytré hodinky a jiná osobní digitální zařízení, pokud jim k tomu nedá souhlas pedagogický pracovník v rámci výuky nebo školní akce.
2. Po příchodu do školy je žák povinen mít mobilní telefon vypnutý a uložený v aktovce nebo na místě určeném vyučujícím. Zařízení nesmí být během výuky ani o přestávkách volně používáno.
3. V případě nutnosti kontaktovat rodiče žák informuje učitele, který umožní komunikaci prostřednictvím školního telefonu.
4. Pokud má žák u sebe chytré hodinky s možností připojení k internetu, pořizování záznamu či telefonování, vztahují se na ně stejná pravidla jako na mobilní telefon.
5. Porušení výše uvedených pravidel bude řešeno výchovnými opatřeními podle školního řádu. Při opakovaném nebo závažném porušení může být zařízení dočasně odebráno a předáno zákonnému zástupci.
6. Škola nenese odpovědnost za ztrátu, poškození nebo krádež osobních digitálních zařízení přinesených žáky do školy.
7. Výukové využití digitálních technologií (např. školní počítače, tablety) probíhá výhradně pod dohledem učitele a za podmínek stanovených školou. Žáci jsou vedeni k bezpečnému, ohleduplnému a odpovědnému užívání digitálních technologií.

**Ochrana osobních údajů žáků**

1. **Zásady zpracování osobních údajů**  
   a) Škola jako správce osobních údajů zajišťuje ochranu osobních údajů žáků v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon.  
   b) Osobní údaje žáků jsou zpracovávány pouze v rozsahu nezbytném pro plnění právních povinností školy, pro výkon veřejné moci a pro účely vedení školní dokumentace (např. školní matrika, klasifikace, docházka, zdravotní omezení apod.).  
   c) Se všemi osobními údaji žáků je nakládáno důvěrně a zabezpečeným způsobem.
2. **Rozsah zpracovávaných údajů**  
   Škola zpracovává zejména tyto údaje:
   * jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, místo trvalého pobytu, státní občanství,
   * údaje o zákonných zástupcích (jméno, adresa, telefon, e-mail),
   * údaje o zdravotní způsobilosti, podpůrných opatřeních, úrazech a alergiích,
   * údaje o vzdělávání (docházka, známky, výsledky, chování),
   * další údaje nezbytné pro zajištění vzdělávání a školních služeb.
3. **Způsob zabezpečení údajů**  
   a) Veškeré osobní údaje jsou chráněny technickými i organizačními opatřeními proti neoprávněnému přístupu, ztrátě, poškození nebo zneužití.  
   b) Přístup k údajům mají pouze oprávněné osoby (zejména pedagogové a vedení školy), a to výhradně v rozsahu nutném pro výkon jejich činnosti.  
   c) Papírová dokumentace je uchovávána v uzamčených prostorách, elektronická v zabezpečených systémech.
4. **Předávání údajů třetím osobám**  
   Osobní údaje žáků jsou poskytovány pouze subjektům, které mají zákonný nárok na jejich získání (např. zřizovatel, ČŠI, orgány sociálně-právní ochrany dětí, soudy, Policie ČR), a to pouze v nezbytném rozsahu.  
   V případě jiného než zákonného důvodu (např. zveřejnění fotografie žáka na webu školy) škola vyžaduje **informovaný souhlas zákonného zástupce**.
5. **Zveřejňování údajů a fotografií**  
   a) Škola může zveřejnit na svém webu, ve vývěskách či tisku fotografie a výsledky žáků (např. soutěže, výstavy, vystoupení) **pouze na základě souhlasu zákonného zástupce**.  
   b) Bez souhlasu se fotografie nebo jiné údaje žáků nezveřejňují.
6. **Práva žáků a zákonných zástupců**  
   Zákonní zástupci mají právo:
   * požadovat informace o zpracování osobních údajů jejich dítěte,
   * požadovat opravu nebo výmaz údajů, pokud jsou nepřesné nebo zpracovávané neoprávněně,
   * vznést námitku proti zpracování údajů,
   * obrátit se v případě pochybností na Úřad pro ochranu osobních údajů.

**ČÁST V – PRAVIDLA HODNOCENÍ A VLASTNÍ HODNOCENÍ ŽÁKŮ**

1. Hodnocení se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb. a vnitřním klasifikačním řádem školy.
2. Hodnocení je průběžné, závěrečné, může být slovní nebo známkové.
3. Umožňuje žákům zpětnou vazbu, posiluje jejich motivaci.
4. Škola umožňuje individuální hodnocení u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
5. Žáci jsou vedeni k sebehodnocení formou reflexí.

Viz. příloha č. 1 Klasifikační řád

**ČÁST VI – ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

1. Žáci chrání majetek školy, neničí učební pomůcky, nábytek, techniku.
2. Poškození nebo ztráta se hlásí učiteli nebo ředitelce školy.
3. Za úmyslné poškození je žák povinen (prostřednictvím zákonného zástupce) uhradit škodu nebo sjednat nápravu.

**ČÁST VII – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a ve škole v tištěné podobě.
2. S řádem jsou prokazatelně seznámeni žáci i zákonní zástupci.
3. Školní řád je pravidelně aktualizován a vyhodnocován ve spolupráci s pedagogickou radou a školskou radou.

**Ve Dvorech dne:** 25.6.2025  
**Ředitelka školy:** Mgr. J. Blažková  
**Schváleno školskou radou dne:**

**Příloha č. 1 – Klasifikační řád ZŠ Dvory**

**1. Obecná ustanovení**

* Klasifikační řád vychází z § 14–17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, a ze školského zákona č. 561/2004 Sb.
* Cílem hodnocení je motivace žáka, poskytování zpětné vazby a podpora jeho rozvoje.

**2. Zásady hodnocení**

* Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, srozumitelné a doložitelné.
* Zohledňuje věkové a individuální zvláštnosti žáka, míru jeho pokroku, možnosti a snahu.
* Při hodnocení se uplatňuje:
  + **průběžné hodnocení** (ústní, písemné, sebehodnocení),
  + **souhrnné hodnocení** (pololetní a závěrečné).

**3. Způsoby hodnocení**

* **Stupně klasifikace pro povinné předměty**:  
  1 – výborný  
  2 – chvalitebný  
  3 – dobrý  
  4 – dostatečný  
  5 – nedostatečný
* **Slovní hodnocení** může být použito na základě žádosti zákonného zástupce a schválení pedagogickou radou.
* Výchovné předměty a chování žáků se hodnotí známkou.

**4. Hodnocení chování**

* 1 – velmi dobré
* 2 – uspokojivé
* 3 – neuspokojivé

Hodnocení chování se provádí na základě porušení školního řádu, míry závažnosti, frekvence a přístupu žáka ke své nápravě.

**5. Postup do vyššího ročníku**

* Žák postupuje do vyššího ročníku, pokud na konci 2. pololetí nemá více než jednu nedostatečnou známku nebo úspěšně vykonal opravnou zkoušku.
* O možnosti opakování ročníku rozhoduje ředitelka školy.

**6. Individuální přístup**

* U žáků se SVP se zohledňují doporučení školského poradenského zařízení.
* U žáků s IVP je hodnocení stanoveno v souladu s plánem.

**Výchovná opatření**

Výchovná opatření jsou prostředkem školy k podpoře žádoucího chování žáků, k motivaci a výchově k odpovědnosti. Dělí se na pozitivní (pochvaly) a kázeňská opatření (napomenutí, důtky). Udělují se v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

**1. Pochvaly a jiná ocenění**

Pochvaly se udělují žákům za výborné plnění školních povinností, příkladné chování, reprezentaci školy a další pozitivní projevy chování nebo aktivity.

**a) Pochvala třídního učitele může být udělena žákovi zejména za:**

* dlouhodobě příkladné chování a přístup ke školním povinnostem,
* výrazné zlepšení v učení nebo chování,
* aktivní pomoc spolužákům, učitelům nebo při třídních aktivitách,
* úspěchy ve školních soutěžích nebo projektech.

**b) Pochvala ředitele školy může být udělena žákovi zejména za:**

* výjimečné projevy odpovědnosti, pomoci, slušnosti nebo iniciativy,
* dlouhodobě výborné chování a reprezentaci školy,
* vynikající výsledky v soutěžích, olympiádách, umělecké nebo sportovní činnosti,
* aktivní účast na akcích nebo projektech školy i mimoškolních aktivitách.

Pochvaly jsou žákům udělovány ústně a/nebo písemně, zároveň jsou o nich informováni zákonní zástupci žáka a zaznamenávají se do dokumentace školy.

**2. Napomenutí a důtky**

Kázeňská výchovná opatření se udělují za porušení pravidel školního řádu a zásad slušného chování. Při jejich udělování je vždy přihlíženo k věku žáka, okolnostem přestupku a jeho postoji k nápravě.

**a) Napomenutí třídního učitele může být uděleno žákovi zejména za:**

* drobné opakované přestupky proti školnímu řádu (např. vyrušování, zapomínání pomůcek),
* opakované neplnění školních povinností ( vypracování domácích úkolů,referátů…),
* méně závažné projevy nevhodného chování vůči spolužákům nebo učiteli.

**b) Důtka třídního učitele může být udělena žákovi zejména za:**

* opakované porušování školního řádu i přes předchozí upozornění nebo napomenutí,
* nepravdivé informace vůči učiteli či rodičům (např. záměrné lhaní),
* neomluvenou absenci do 3 vyučovacích hodin,
* hrubější nebo opakované nevhodné chování ke spolužákům.

**c) Důtka ředitele školy může být udělena žákovi zejména za:**

* závažné nebo úmyslné porušení školního řádu,
* neomluvenou absenci v rozsahu 4 a více vyučovacích hodin,
* úmyslné poškození majetku školy nebo jiných osob,
* fyzické napadení žáka nebo zaměstnance školy,
* projevy šikany, hrubé nevhodné chování, vulgarity,
* chování, které narušuje bezpečnost, soužití nebo dobré jméno školy.

**d) Společná ustanovení:**

* O udělení každého kázeňského opatření jsou informováni zákonní zástupci žáka (ústně, písemně nebo elektronicky).
* Výchovná opatření se zapisují do školní dokumentace.
* Udělení důtky ředitele školy je projednáno na pedagogické radě.
* Žák a jeho zákonný zástupce mají právo se k přestupku vyjádřit.

**Příloha č. 2 – Vnitřní řád školní družiny ZŠ Dvory**

**1. Základní informace**

* Školní družina je určena pro žáky 1.–5. ročníku.
* Provozní doba: Od **6:30 do 7:45** hodin a **po skončení dopoledního vyučování do 16:00 hodin**.
* Přihlášení žáka probíhá na základě písemné přihlášky, kterou podepisuje zákonný zástupce.

**2. Organizace činnosti**

* Činnost ŠD zahrnuje odpočinkové, rekreační a zájmové aktivity, přípravu na výuku.
* Každý den je časový prostor na svačinu, pobyt venku a volnou hru.
* Program je přizpůsoben věku a potřebám dětí.

**3. Docházka a odchody**

* Žák může opustit družinu pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo podle údajů v přihlášce.
* Bez písemného souhlasu se žák sám ze ŠD nepropouští.

**4. Práva a povinnosti účastníků**

**Žáci mají právo:**

* účastnit se zájmových činností,
* být chráněni před šikanou a jiným nevhodným chováním,
* využívat vybavení družiny.

**Žáci jsou povinni:**

* dodržovat pokyny vychovatelky a pravidla slušného chování,
* nepoškozovat zařízení a vybavení ŠD,
* dbát na osobní bezpečnost i bezpečnost ostatních.

**Zákonní zástupci mají právo:**

* na informace o činnosti a chování dítěte v ŠD,
* účastnit se akcí pořádaných ŠD.

**Zákonní zástupci jsou povinni:**

* včas informovat o změnách v docházce, zdravotním stavu dítěte a kontaktních údajích,
* včas vyzvednout dítě dle přihlášky.

**5. Omlouvání a vyloučení ze ŠD**

* Opakované porušování řádu, nevhodné chování nebo závažné přestupky mohou být důvodem k dočasnému nebo trvalému vyloučení ze ŠD po projednání se zákonnými zástupci.

# **Příloha č. 3 – Krizový plán ZŠ a MŠ Dvory**

* 1. Úvod – Krizový plán stanoví opatření při mimořádných událostech (úrazy, šikana, požár, násilí, pandemie).
* 2. Koordinace – Odpovědnou osobou za krizové řízení je ředitelka školy.
* 3. Postup při mimořádných situacích:
* - Úraz: poskytnutí první pomoci, záznam do knihy úrazů, informování zákonného zástupce.
* - Požár: evakuace dle evakuačního plánu, přivolání IZS (112).
* - Agresivní chování žáka: oddělení žáka, přivolání pomoci, informování rodičů.
* - Podezření na šikanu: rozhovory, zápisy, kontakt s OSPOD nebo PPP.
* - Infekční onemocnění/pandemie: dodržení nařízení KHS, distanční výuka dle možností školy.
* 4. Komunikace – škola spolupracuje s IZS, KHS, OSPOD, zřizovatelem.
* 5. Školení a aktualizace – zaměstnanci jsou proškoleni min. 1× ročně, plán je aktualizován dle potřeby.