

Základní škola a mateřská škola Neslovice, okres Brno – venkov
příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	
Vypracovala: Mgr. Lenka Odehnalová	ředitelka školy
Schválil: Mgr. Lenka Odehnalová	ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2022
Školská rada schválila dne:	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022

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 se zaměstnanci školy

A. PRÁVA ŽÁKŮ NAŠÍ ŠKOLY

1. Mám právo na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
2. Mám právo na odpočinek a volný čas.
3. Mám právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují můj duchovní, morální a sociální rozvoj.
4. Mám právo na ochranu před informacemi, které škodí mému pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují moji morálku.
5. Mám právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se mne týkají. Svůj názor musím vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Mým názorům by měla být dána náležitá váha.
6. Mám právo na „odpověď“ po slušně položené otázce, týkající se vzdělání a života ve škole.
7. Mám právo na odchod ze třídy se souhlasem vyučujícího, když to neodkladně potřebuji.
8. Mám právo na návštěvu psychologické poradny, když to potřebuji nebo když mám problémy.
9. Mám právo na to, aby se ke mně spolužáci chovali slušně a ohleduplně.

10. Mám právo, aby mne ostatní respektovali.
11. Mám právo mít pocit jistoty, bezpečí, spokojenosti a radosti z učení se a pobytu ve škole.
12. Mám právo na pomoc ze strany učitele v případě, že se ocitnu v nesnázích nebo mám nějaké problémy.
13. Mám právo nebýt zkoušený ihned po nemoci, a to po dohodě s učitelem.
14. Mám právo na zvláštní péči v odůvodněných případech / v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu /.
15. Mám právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
16. Mám právo na využití preventivních programů, které mně slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
17. Mám právo na život a práci ve zdravém životním prostředí.
18. Mám právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
19. Vím, že nejvíce pro sebe mohu udělat já sám / sama /. Učím se jednat samostatně, překonávat překážky, mít vlastní názor a znát vlastní cenu.
20. Mám právo sdělit svůj vlastní názor všem pedagogickým a nepedagogickým pracovníkům školy. Uvědomuji si, že nesu všechny důsledky svých rozhodnutí.
21. Mám právo dělat chyby. Každý v něčem neuspěje. I neúspěch je důležitý, mohu se z něho poučit, začít znovu a lépe. Důležitá vlastnost je vytrvalost. Nikdy nevzdávám nic předem.
22. Mám právo být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
23. Věřím si – i já jsem v něčem dobrý, výjimečný. Snažím se objevit a rozvíjet své nadání. Využívám svých poznatků při učení a nové zkušenosti si ověřuji v životě. Chci ve svém životě uspět.

„Nic není nemožné, je-li dobrá vůle.“ (Anglické přísloví)

B. PRÁVA RODIČŮ ŽÁKA

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

C. POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci jsou povinni řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat.

2. Žáci jsou povinni dodržovat řád školy a pravidla bezpečnosti ve škole i mimo školu, při akcích organizovaných školou. S řádem jsou žáci seznámeni po zahájení školního roku.
3. Žáci jsou povinni zdravit, slušně se chovat a chránit zdraví své, i spolužáků a pracovníků školy.
4. V případě, že se žák dopravuje do školy na jízdním kole, musí vybavení žáka i jeho kola odpovídat platným dopravním předpisům. Kola nechávají žáci po dobu vyučování uzamčená na školním dvoře.
5. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz. Ve škole není dovoleno používání mobilních telefonů. V nutných případech mohou děti použít školní telefon. Pokud žáci přinesou mobily s sebou do školy, jsou povinni nechávat je v aktovce s tichým provozem a škola za ně neručí. Děti smí telefony používat pouze se svolením učitele nebo vychovatele. Pokud žáci toto opatření poruší, bude mobilní telefon žákovi odebrán a uložen k osobnímu vyzvednutí zákonným zástupcem
6. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dozor.
7. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
8. Každý žák má vhodnou obuv na přezutí, svůj ručník, hrnek na pití a do tělesné výchovy svůj cvičební úbor a sportovní obuv.
9. Žák je povinen nahlásit ihned vyučujícímu jakýkoliv – i drobný úraz.
10. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem nebo na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
11. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu a pokynů učitele. Vše udržuje v čistotě a pořádku.
12. Při vážnějším porušení pravidel řádu školy či opakovaném drobnějším porušování je žák potrestán v souladu se školním vzdělávacím programem.

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.

D. POVINNOSTI A ODPOVĚDNOST ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

1. 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) informovat o všech skutečnostech, které by mohly mít souvislost s plněním školní docházky, hlásit úraz bez zbytečného odkladu.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

E. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ -§22a,b (1. 9. 2017)

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, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
- c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- d) volit a být voleni do školské rady
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

F. Ochrana osobních údajů pro zákonné zástupce

1. Obecné nařízení

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit. Cílem je hájit práva dětí a žáků a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

2. Důvody zpracování osobních údajů

Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze:

- a) na základě právního předpisu nebo
 - b) na základě souhlasu žáků, zákonných zástupců dětí a žáků
- Ředitel školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů žáků třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky).

2.1 Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona:

- a) školní matrika
- b) doklady o přijímání dětí a žáků ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování

- c) třídní kniha
 - d) záznamy z pedagogických rad
 - e) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků, popřípadě lékařské posudky
- 2.2 Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů:
- a) podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise
 - b) podklady žáků pro vyšetření v PPP, SPC
 - c) hlášení trestných činů, neomluvená absence
 - d) údaje o zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka na mimoškolních akcích (pobyty, kurzy, ...).
- 2.3 Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu:
- a) seznamy dětí a žáků na školních a mimoškolních akcích
 - b) zdravotní dokumentace dítěte/žáka v případě uvolnění z TV
 - c) zdravotní pojišťovna dítěte/žáka
 - d) národnost dítěte/žáka
 - e) provedení sociometrického měření v kolektivu dětí/žáků (např. PPP, SPC, středisko výchovné péče)
 - f) kontaktní údaje osob, které budou informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte/žáka
 - g) uvedení osobních údajů osoby, která je oprávněna vyzvedávat dítě/žáka ze základní školy, mateřské školy, školní družiny
 - h) fotografie dítěte/žáka v propagačních materiálech školy, včetně webových stránek školy
 - ch) písemné a jiné projevy osobní povahy dětí/žáků za účelem prezentace a propagace školy a informování o aktivitách školy (např. díla dětí/žáků na výstavách a přehlídkách)
 - i) ověření totožnosti žáka (například při školních výletech, exkurzích, kurzech, přihlášení do projektů, zahraničních výletech, apod.)
 - j) osobní údaje sourozence dítěte ve školní matrice pro potřeby MŠ nebo pro účely spádovosti školy
 - k) kontakt na zákonného zástupce – e-mailová adresa, ID datové schránky
 - l) číslo účtu zákonného zástupce

3. Podepsání informovaného souhlasu

Třídní učitelé předají zákonným zástupcům informované souhlasy, kde svým podpisem potvrdí zákonný zástupce dítěte souhlas/nesouhlas s poskytnutím některých osobních údajů.

4. Práva žáků a zákonných zástupců

Právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů.

Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.

Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

Informace poskytnuté žákům a zákonným zástupcům dětí a žáků se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5. Zabezpečení osobních údajů

Škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů:

- a) uložení dokumentů podle spisového a skartačního řádu
- b) nově vytvořena funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (*Data Protection Officer*), který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole

- c) osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku
- d) shromažďování pouze nezbytných osobních údajů (například seznam žáků bez rodných čísel)
- e) skartace již nepotřebných údajů
- f) zachování mlčenlivosti o osobních údajích
- g) neposkytování údajů osobám mimo výchovně vzdělávací proces
- h) školní řád obsahuje pravidla o ochraně osobnosti ve škole
- ch) ochrana osobních údajů při práci s IT technikou
- i) případné stanovení účelu a způsobu provozování kamerového systému (u nás ve škole zatím není).

6. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Škola jako „orgán veřejné moci“ rozhoduje o právech a povinnostech dětí a žáků = škola musí jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů.

Pověřence pro ochranu osobních údajů jmenuje ředitel školy.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů musí být dostupný a k dispozici i žákům a zákonným zástupcům dětí a žáků. Ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od žáků a zákonných zástupců dětí a žáků včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů, vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.

II. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, rodiči a žáky vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

1. Žáci se chovají v souladu s obecně platnými normami slušného lidského chování ke všem pedagogickým pracovníkům, ke všem zaměstnancům a žákům školy. Své vyučující (případně ostatní dospělé osoby) při příchodu do třídy nebo při odchodu ze třídy zdraví povstáním. Při vstupu do sborovny, ředitelny a tříd, ve kterých je vyučování, dodržuje žák všechny zásady společenského chování.
2. Žáci oslovují vyučující „paní učitelko“, „pane učiteli“, ostatní zaměstnance školy podle jejich pracovního zařazení.
3. Bez souhlasu dotčené osoby je zakázáno pořizovat a zveřejňovat její fotografie, videozáznamy a audiozáznamy.
4. Zvláště hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy a spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
5. Zákonní zástupci nevstupují do šatny
6. V případě potřeby mají zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci právo vzájemně si vyžádat osobní schůzku.
7. Zákonní zástupci žáků mají vstup do školy povolen jen v případech předem sjednané schůzky.
8. Jednání s pedagogickými pracovníky bez předchozího ohlášení je výjimečně možné ráno před vyučováním. Mimořádné ranní konzultace musí učitelé, kteří učí první hodinu, ukončit nejpozději v 7,30 hod. V jiném čase, pokud zákonný zástupce trvá na okamžitém rozhovoru, musí zákonný zástupce vyčkat do doby, než se mu bude moci pedagogický pracovník věnovat, aniž by narušil svou přímou či nepřímou pedagogickou činnost (dohled nad žáky, příprava na výuku apod.).

III. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7.35 hodin, žáci musí být ve třídě na svém místě nejpozději v 7:30 hod. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Školní budova se pro žáky ZŠ otevírá v 7:10 hodin ráno. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na chodbě a ve sborovně.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou následující. Po první vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 25 minut na svačinu. Po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 30 minut na pobyt venku. Další přestávky jsou v délce 10 minut. Vyučovací hodiny a přestávky nejsou ohraničeny zvoněním, informaci o nich předává vyučující.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. 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 pověřený 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. Při výuce některých předmětů, zejména informatiky, jsou děleny třídy na skupiny. Počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
8. Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
9. Škola (školské zařízení) zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a 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.
10. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech organizovaných školou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
11. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

Vstup cizích osob do budovy školy (to je osob, kteří nejsou zaměstnancem, žákem nebo zákonným zástupcem).

Každá osoba, která vpustí cizí osobu do objektu školy, musí osobně převzít cizí osobu u vchodu do školy, zajistí a vyřídí s ní náležitosti, popř. předá do kanceláře školy.

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.
 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, deníčku 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, lyžařské kursy, 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. Do výuky mohou být zařazeny další aktivity jako plavání, bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
 7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
 8. 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 žáka - 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. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.
2. Ředitel školy může ze 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.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí **Podrobný postup je uveden v minimálním preventivním programu (MPP)**

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 dozoru.
 4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
 5. Při výuce v tělocvičně, na školním hřišti, v dílnách, v PC učebně, v jídelně při kroužku vaření zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. 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 dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Stejně tak kontrolují uzavřenost budovy ped. pracovníci, vychovatelky a vedoucí zájmových útvarů, učitelé ZUŠ při odchodu žáků z budovy. 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 mohou použít žáci pouze s vědomím ped. pracovníků. Uzamčení všech šaten se průběžně kontroluje.
 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 a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
 10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny nebo pedagogům majících dozor ve školní jídelně nebo v šatně. Stravující se žáci odchází do školní jídelny s určeným pedagogickým pracovníkem podle rozpisu dozorů. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.
 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 a rodiče postiženého žáka.
- Nemocného žáka vyzvedávají zákonní zástupci.** *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 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. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek.

IV. 1. Omamné látky

1. Je přísně zakázáno ve škole a všech prostorách k ní příslušejících v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti nošení, manipulace a užívání návykových látek (alkohol, tabákové výrobky, omamné a psychotropní látky). Porušení se trestá v souladu se školním řádem.

2. Škola vytváří podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek – viz minimální preventivní program (MPP).
3. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
4. Poskytuje žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
5. Poskytuje žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
6. Působí na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
7. Poskytuje žákům, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení vzniklé problematické situace.
8. Pokud by došlo k výskytu případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL, bude škola spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod. a v případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost.

IV. 2. Krádeže, vandalizmus

Krádeže

Krádeže jsou protiprávním jednáním a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

Vandalismus

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

Postup při vzniku škody

Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

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. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. 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. O své věci děti pečují a odkládají je na místa k tomu určená (třída, šatna, ...).
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.
4. Žáci, škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol (§ 47) 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.

IV. 3. Ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou přísně zakázány a porušení se trestá v souladu se školním řádem. Podrobnější informace jsou obsaženy v MPP.

IV.4. 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 dětí, žáků a studentů (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 (školské zařízení) o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. 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 (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- d) 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 pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- e) Záznam o úrazu jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g) 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.

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. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škod od rodičů není právní nárok.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
3. Do školy nosí žáci 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 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 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.

VI. Distanční vzdělávání

A. Podmínky zacházení s majetkem školy při přechodu na vzdělávání distančním způsobem

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook, ...) tento majetek je zapůjčen na základě uzavření smlouvy o výpůjčce a osobně předán rodiči či zákonnému zástupci žáka.

B. Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem

Na základě metodického pokynu MŠMT stanovuje ZŠ a MŠ Neslovice následující Pravidla distančního vzdělávání:

1. Formy výuky v případech hygienických opatření a karantény

Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci.

Smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle aktuálních možností školy i individuálních podmínek jednotlivých žáků. Zákonní zástupci nezletilých žáků, jsou povinni tyto podmínky sdělit třídnímu učiteli. Škola poté zajistí organizaci distanční výuky, přitom lze využít nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky či zaslání tištěných materiálů. Základní platformou pro distanční výuku je ve škole OFFIS 365 -Teams. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků, tyto však musí být škole oznámeny.

Distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem.

Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

C. Charakteristika, způsoby a formy distanční výuky a její hodnocení

Povinnost účastnit se distanční výuky .

Distanční výuka je jednou z povinných forem vzdělávání, pokud se jí žák nezúčastní, musí být jeho nepřítomnost **řádně omluvena**. Pro omlouvání platí stejné podmínky jako při prezenční výuce.

1.Používané způsoby a formy distanční výuky a užívané platformy .

a) Základním způsobem distanční výuky je výuka on-line. Pokud žák nemá podmínky pro výuku online, je povinen toto škole oznámit, škola poté zajistí jiný způsob předávání výukových materiálů.

b). Základní platformou jsou nástroje OFFIS 365 - teams a e-mailové účty žáků a zákonných zástupců pro žáky 1. tříd. V případě distanční výuky učitelé určí časy pro on-linová setkání a konzultace.

2. Zadávání úkolů žákům, jejich hodnocení a klasifikace:

V případě zavedení distanční výuky třídní učitel informuje žáky o jejich rozvrhu. Vyučující mohou žákům zadávat úkoly povinné a dobrovolné a dle kritérií, která žákům oznámí, je též klasifikují. Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím pouze úkoly označené jako povinné. Neodevzdané povinné úkoly považuje vyučující za nesplněné a podle toho budou také hodnoceny. Dobrovolné úkoly plní především motivační úlohu.

Během zadávání a hodnocení úkolů vyučující používají též zpětnou vazbu a slovní hodnocení a umožňují žákům pracovat s chybou.

VII. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

VII.1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona). Učitel zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení

plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

VII.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD. Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Výchovný poradce školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně se ukončí, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

VII.3. Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

VIII. 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 a studentů" (klasifikačním řádu).

IX. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování, které jsou stanoveny v Provozním řádu školní jídelny a obsahují:

- cenu obědů

- způsob placení
- způsob přihlašování a odhlašování
- výdej do jídelnosičů

X. Závěrečná ustanovení

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na stránkách školy, na nástěnce v přízemí školy a ve sborovně školy.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické a provozní poradě dne 25. a 26. 8. 2022
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. 9. – 3. 9. 2022, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v přízemí školy na nástěnce a na webových stránkách školy.

V Neslovicích dne 25. 8. 2022

Mgr. Lenka Odehnalová, ředitelka školy