

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád čj: ZSO 52/2022 - byl projednán na pedagogické radě dne 27. 8. 2024 (ZMĚNY V SEKCI PŘÍCHOD DO ŠKOLY, PRŮBĚH VYUČOVÁNÍ) a odsouhlasen Školskou radou dne 27. 8. 2024. Školní řád platí od 2. 9. 2024. Přílohou tohoto školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení žáků.

Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Upravuje základní práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, zaměstnanců školy, specifikuje provoz školy a vnitřní režim školy včetně zajištění bezpečnosti žáků a podmínek zacházení s majetkem školy. Pravidla pro hodnocení žáků jsou přílohou tohoto školního řádu. Řád respektuje platné právní normy včetně Úmluvy o právech dítěte a Listiny základních práv a svobod. Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání všem, kteří splňují podmínky k přijetí ke vzdělávání bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, barvu pleti, náboženské vyznání, příslušnost k národnostní menšině, majetek a původ.

Školní řád je závazný pro žáky školy, jejich zákonné zástupce i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou a pro všechny zaměstnance školy.

## I. PRÁVA ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

Základní práva žáků a zákonných zástupců žáků upravuje § 21 školského zákona.

### **Žák má právo:**

- na vzdělávání podle školského zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy,
- na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, a naopak na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na užívání zařízení školy v souvislosti s výukou a na poskytování učebnic a učebních textů,
- na vyjádření vlastního názoru ve všech záležitostech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, a to i formou tzv. kyberšikany, nedbalým zacházením, sociálně patologickými jevy, před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s návykovými a psychotropními látkami,

- v případě jakéhokoliv osobního handicapu na podporu sebedůvěry, zabezpečení důstojnosti, účinného přístupu ke vzdělávání a na umožnění aktivního zapojení do školního kolektivu,
- žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy, a na zvláštní péči v odůvodněných případech. Ve všech těchto případech má právo obracet se podle povahy problému na jednotlivé vyučující, třídního učitele, výchovného poradce, zástupce ředitele nebo ředitele školy,
- na stravování ve školní jídelně,
- na ustanovení třídní samosprávy jako poradních orgánů pro třídního učitele nebo ředitele školy.

#### **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- na konzultace s pedagogickými pracovníky v termínech stanovených na základě vzájemné předchozí domluvy,
- na odvolání proti rozhodnutí ředitele školy v souladu se správním řádem,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- volit a být voleni do školské rady.

#### **Zaměstnanci školy mají právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pracovní činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu se zaměstnancem ve škole,
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pracovních činností. Tím není dotčeno právo vedoucích zaměstnanců stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny, tzv. přípustný zásah dle § 11 zákoníku práce,
- na objektivní hodnocení své pracovní činnosti.

#### **Pedagogičtí pracovníci školy mají dále právo:**

- aby jim nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s platnými právními předpisy,

- 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. Volba metod, forem a prostředků při práci s žáky musí být v souladu se zásadami školského zákona a musí odpovídat vzdělávacím cílům RVP,
- volit a být voleni do školské rady,
- posoudit, zda je pro procvičení a upevnění učiva pro žáky vhodné zadat domácí úkol. Pokud učitel zadá domácí úkol nebo přípravu, je povinností žáka tento úkol splnit,

## **II. POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY**

### **Žáci jsou povinni:**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jsou vedeni k zodpovědnosti za své vlastní studijní výsledky,
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování podle pokynů vyučujících, to znamená i řádné plnění domácích úkolů a domácí přípravy,
- být vhodně a čistě oblečeni, pro přezutí používat zdravotně vhodné přezůvky, je zakázáno nosit oblečení nebo ozdoby propagující návykové látky, uvnitř budovy žáci nenosí pokrývky hlavy,
- dodržovat Školní řád a řády odborných učeben,
- dodržovat další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a hygienická pravidla, s nimiž byli seznámeni,
- chovat se ve škole slušně k dospělým i jiným žákům školy,
- dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy,
- svým chováním neohrozit zdraví svoje ani jiných osob,
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou,
- nenosit do školy předměty cenné a pro výuku nepotřebné,
- šetřit školní zařízení a ostatní majetek, hospodárně a odpovědně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami,
- zaujímat při vyučování místo podle platného zasedacího pořádku, případně dle pokynů příslušného vyučujícího,
- nosit s sebou všechny učebnice a školní pomůcky určené vyučujícím daného předmětu pro příslušný den v souladu s rozvrhem hodin,
- při vyučování sedět klidně na svém místě, plně se soustředit na průběh vyučovací hodiny, o slovo se hlásit zvednutím ruky pokud učitel nevolí jiný způsob komunikace,
- udržovat své pracovní místo v čistotě, před opuštěním učebny uvést do pořádku svoji lavici a pracovní místo,
- v případě svévolného poškození školního majetku nahradit vzniklou škodu prostřednictvím zákonných zástupců,

- účastnit se distančního vzdělávání za běžných i mimořádných okolností.

#### **Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

- zajistit, aby žák docházel do školy včas, řádně připraven a slušně oblečen,
- pravidelně kontrolovat zápisy v elektronické žákovské knížce a potvrdit přečtení,
- nahradit škodu, která vznikne škole žákovou vinou v důsledku nedodržení pravidel bezpečnosti nebo nekázní,
- hradit pravidelně a včas sjednané služby, to je stravné nebo jiné sjednané služby v daných termínech,
- v souladu se školským zákonem se na vyzvání vedení školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- ihned písemně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, další údaje potřebné pro řádné vedení „školní matriky“, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a o změnách v těchto údajích – bydliště, telefonní kontakty, zdravotní pojišťovna,
- sdělit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka a po návratu žáka do školy doložit v omluvném listě v elektronické žákovské knížce důvod nepřítomnosti a to i v případě, že se jedná o neúčast na distanční výuce,
- zajistit účast žáka na distančním vzdělávání v případě mimořádné situace a poskytnout škole součinnost a zpětnou vazbu o průběhu vzdělávání.

#### **Zaměstnanci školy jsou povinni:**

- vykonávat svoji pracovní činnost v souladu s platnými právními předpisy, zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví a s hygienickými pravidly,
- chránit a respektovat práva žáka, chránit jeho bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.

#### **Pedagogičtí pracovníci jsou dále povinni:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, nikomu nesdělovat informace z provozních porad a pedagogických rad
- poskytovat žákovi nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním,

- pokud žák jeví známky akutního virového onemocnění (kašel, rýma, zvýšená teplota, zvracení, průjem apod.), informuje učitel neprodleně zákonného zástupce a do doby odchodu žáka ze školy ho umístí ve spolupráci s nepedagogickým pracovníkem izolovaně od třídy,
- při distančním vzdělávání zjišťovat situaci žáka, jeho připravenost, možnosti a technické podmínky (vybavení a připojení) a v případě špatných podmínek zajistit ve spolupráci s vedením školy podporu žáka tak, aby se mohl distančního vzdělávání účastnit plnohodnotně.

### **Ochrana osobnosti ve škole (zaměstnanec školy, žák)**

- všichni zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště a další informace z provozních porad a pedagogických rad, s nimiž přišli do styku,
- právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka,
- žáci mají během vyučovacích hodin vypnuté mobilní telefony – pokud vyučující nestanoví jinak. Žáci nesmí používat mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (pedagogických pracovníků, žáků, provozních zaměstnanců) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacích hodin mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## **III. PROVOZ, VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY A PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ**

### **Docházka do školy a vyučovací proces**

Základní povinností žáka je docházet do školy a na veškeré akce pořádané školou včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vyučování všech vyučovaných předmětů. Žáci dodržují základní hygienická pravidla – při vstupu do budovy se přezují do zdravotně vhodné obuvi. Oděv a obuv uloží do šatní skříňky a uzamknou ji. Ve skříňce či kapsách oděvu nenechávají cenné věci a peníze, dbají na udržování pořádku. Pokud má u sebe žák větší peněžní obnos, může peněžní prostředky na požádání uložit v kanceláři školy. Škola je pro žáky otevřena od 7:25 hodin.

### **Vyučovací den**

Vyučování probíhá podle platného časového rozvrhu hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v elektronických žakovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

### **Časové rozložení vyučovacích hodin:**

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| 1. hodina: 07:45 – 08:30 | 5. hodina: 11:35 – 12:20 |
| 2. hodina: 08:40 – 09:25 | 6. hodina: 12:30 – 13:15 |
| 3. hodina: 09:45 – 10:30 | přestávka: 13:15 – 13:45 |
| 4. hodina: 10:40 – 11:25 | 7. hodina: 13:45 – 14:30 |

## Příchod do školy, průběh vyučování

Do obou školních budov žáci vstupují hlavním vchodem z ulice Hlavní. Školní budovy se pro žáky otevírají v 7:25 hodin, žáci přicházejí do školy včas. Po zvonění v 7:35 již žák zbytečně třídu neopouští. V době od 7:35 do 7:45 probíhá ve třídě činnost řízená třídním učitelem. V případě nutnosti opustit školní budovu během vyučování (např. ze zdravotních důvodů), může žák odejít ze školy s vědomím třídního učitele nebo vedení školy a opustit školu pouze v doprovodu zákonných zástupců. Pokud je absence žáka plánovaná, požádá zákonný zástupce předem, prostřednictvím Školy online, třídního učitele (popř. vedení školy) o formulář-**Žádost o samostatný odchod žáka ze školy**. Formulář bude zákonnému zástupci odeslán přes Školu online k vyplnění. V den, kdy je plánovaný samostatný odchod žáka ze školy, žák výše uvedený formulář přinese vyplněný a podepsaný zákonným zástupcem a předá jej třídnímu učiteli (popř. vedení školy). Formuláře nebudou umístěny na webových stránkách školy. K dispozici budou pouze u vedení školy a u třídních učitelů (z důvodu evidence vydaných žádostí). V případě, že zákonný zástupce nemá možnost žádost vytisknout, třídní učitel (popř. vedení školy) vydá žákovi tištěnou verzi formuláře. Toto musí zákonný zástupce ve zprávě uvést. Svévolné vzdálení se z objektu školy v průběhu vyučování je zakázáno a považuje se za hrubé porušení školního řádu.

Přestávky žák využije k přípravě pomůcek na další vyučovací hodinu, hygieně a k relaxaci. Do jiné učebny přechází žáci společně 2 minuty před začátkem další vyučovací hodiny.

Nejpozději se zvoněním na hodinu je žák přítomen na svém místě v příslušné učebně.

Při výuce některých předmětů jsou děleny třídy na skupiny. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým a hygienickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Učitelé jsou odpovědní za pravidelné větrání učeben v průběhu hodiny, za vkládání relaxačních pohybových aktivit a za dodržení ostatních hygienických norem. V případě mimořádných hygienických opatření dohlíží na dodržování těchto pravidel (dezinfekce rukou, používání ochranných prostředků, apod.)

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

Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo ve škole nebo při činnostech s vyučováním souvisejících a vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Pro případ úrazu žáků má škola sjednanou pojistnou smlouvu a v případě úrazu, na něž se vztahuje odškodnění, jedná škola ve prospěch žáka.

O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky může třída pod dohledem pověřeného pedagogického pracovníka trávit za příznivého počasí i ve školním areálu.

Žák využívá přestávky zejména pro hygienu a relaxaci nebo svačinu.

Přestávku před odpoledním vyučováním (od 13:15 do 13:45) mohou žáci trávit ve škole v určeném prostoru, kde je zajištěn dohled pověřeného pracovníka. Žáci mají možnost trávit tuto přestávku

i mimo budovu školy, a to na základě písemného souhlasu jejich zákonných zástupců. V takovém případě škola nemá v tuto dobu zodpovědnost za tyto žáky.

### **Odchod ze školy**

Po poslední vyučovací hodině žáci uklidí třídu, služba smaže tabuli a opustí učebnu. Vyučující poslední hodiny překontroluje stav učebny a odvádí žáky do šaten. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez svolení vyučujícího a bez jeho dohledu, či dohledu jiné pověřené osoby.

### **IV. OMLouvÁNÍ ABSENCE**

Absence žáků se zaznamenává do elektronické třídní knihy na začátku každé vyučovací hodiny.

Jedná-li se o nepředvídatelné důvody, jsou zákonní zástupci povinni do tří pracovních dnů oznámit důvod nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli osobně, telefonicky nebo prostřednictvím kanceláře školy na tel. čísle 546 423 224 nebo na email: zso Slavany@seznam.cz.

Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce o uvolnění z vyučování.

Na 2 dny, z jiných důvodů než zdravotních (rekreace, rodinné důvody), může uvolnit žáka třídní učitel. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 3 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitelky školy.

Učivo probírané za dobu nepřítomnosti žáka je povinen si zjistit žák nebo jeho zákonný zástupce a doplnit si je případně po konzultaci s učitelem daných předmětů či třídním učitelem.

Žák je povinen předložit třídnímu učiteli řádnou omluvenku ihned po návratu do školy. Zákonný zástupce omlouvá absenci s udáním důvodu pomocí aplikace Škola online – omluvenka. V případě opakovaných častých absencí může škola požádat o jejich potvrzení současně od lékaře a zákonného zástupce.

Onemocní-li žák infekční nemocí, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce ihned vedení školy.

### **V. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE VYUČOVÁNÍ**

Žáci se svým chováním vždy snaží šířit dobré jméno školy.

Žáci se chovají slušně a ukázněně, ve vlastním zájmu plní zadané úkoly a dbají pokynů všech pedagogických pracovníků, zaměstnanců školy i školní jídelny.

Žákům není dovoleno ve škole a v jejím areálu ani při akcích organizovaných školou:

- kouřit (včetně elektronické cigarety nebo nahříváných tabákových výrobků),
- nosit, držet, distribuovat a užívat drogy, návykové a psychotropní látky,
- přinášet a požívat alkoholické nápoje,
- nosit a používat ve škole věci, které nesouvisejí s výukou, a které by mohly ohrozit zdraví spolužáků,
- zapojovat do školní elektrické sítě soukromá elektrická zařízení (mobilní telefony, notebooky, nabíječky, apod.),
- nosit do školy předměty cenné a pro výuku nepotřebné, jakož i věci životu a zdraví nebezpečné,

- používat mobilní telefon ani jiné audio a video přístroje ve vyučovací hodině bez předchozího souhlasu vyučujícího a bez souvislosti s výukou.

Pokud u sebe má žák ve škole tablet nebo telefon, musí být mobilní zařízení ve vyučovací hodině vypnuté - pokud vyučující nestanoví jinak, žák nebude v hodině:

- telefonovat ani posílat SMS zprávy
- je zakázáno pořizovat jakékoli zvukové či obrazové záznamy bez vědomí vyučujícího, v hodině je přístroj vypnutý – pokud vyučující nestanoví jinak, veškeré příslušenství (včetně sluchátek) je uloženo ve školní brašně či batohu.

Vyučující má právo při narušování výuky a porušení tohoto pravidla přístroj žákovi odebrat, informovat o porušení školního řádu zákonného zástupce a přístroj vrátit po skončení výuky. O přestávce nesmí žák pořizovat fotografie ani zvukové záznamy jiných osob bez jejich vědomí a souhlasu. Přestávka má sloužit především k pohybové relaxaci, k nachystání pomůcek na další hodinu, stěhování do učeben a k hygienickým účelům.

Pokud by žák výše uvedená pravidla o používání mobilních telefonů svévolně porušil, nemůže škola odpovídat za obsah v mobilním telefonu.

Jakékoli projevy šikany a rasismu budou klasifikovány jako hrubé porušení školního řádu. Mezi projevy šikany patří záměrné útoky fyzické, psychické i prostřednictvím elektronické komunikace (pomocí e-mailů, SMS a MMS zpráv, pořizování a vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky atd.) v době, kdy se žák vyskytuje ve škole a využívá technické vybavení školy.

Hrubé slovní i fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo spolužákům, stejně jako jiné projevy šikany jako např. netolerance z různých důvodů, zesměšňování, vylučování z kolektivu (ostrakizace), se vždy považují za závažné porušení školního řádu.

Setká-li se žák s jakýmkoli jednáním, které nese znaky šikany, kyberšikany nebo jiného nevhodného jednání vůči své osobě či jiným žákům, uvědomí o nich neprodleně třídního učitele nebo vedení školy.

## **VI. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ VE ŠKOLE**

Na začátku školního roku jsou žáci i zákonní zástupci seznámeni se školním řádem, žáci a zaměstnanci školy rovněž s problematikou bezpečnosti a ochrany zdraví, s evakuačním řádem a požárními poplachovými směrnici.

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 pověřený nepedagogický pracovník.

Žáci musí respektovat pravidla hygieny, bezpečnosti a protipožární ochrany a chránit tím zdraví své, svých spolužáků i všech zaměstnanců školy.

Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bezodkladně hlásit vyučujícímu, případně třídnímu učiteli či jinému zaměstnanci školy.

Žáci mají zakázáno otevírat horní části oken, vyklánět se z oken školy, házet předměty z oken či sedět na lavicích a okenních parapetech.

V učebnách jsou žáci povinni ukládat věci obvyklé pro osobní potřebu na místo k tomu určené. Šatní skříňky používá žák pouze k odložení svrchního ošacení, obuvi nebo cvičebního úboru a povinně



používá klíč k zamykání skříňky. Pokud žák skříňku nezamyká, neručí škola za ztrátu věcí ve skříňce uložených. Žák je povinen udržovat ve skříňce čistotu a pořádek.

S hygienickými potřebami (jednorázové ručníky, mýdlo, toaletní papír) poskytovanými školou a s hygienickým a sociálním zařízením žáci a zaměstnanci školy zacházejí hospodárně a tak, aby neplýtvali spotřebním materiálem nebo svým nedbalým chováním nezpůsobili nefunkčnost, popřípadě havárii zařízení.

Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy a pokyny vyučujícího. Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika (plavání, koupání, exkurze, škola v přírodě, školní výlet apod.), provede organizující pedagog před jejím zahájením proškolení všech účastníků.

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

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

Při výuce v tělocvičně nebo v odborných učebnách 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 bezpečnosti a ochraně zdraví se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

Umožnit vstup jiných osob než žáků školy je oprávněna pouze služba na vrátnici školy, která zjistí účel vstupu, zapíše příchozího do knihy návštěv, kde je uveden i účel, za kterým do budovy vstupuje. Pokud by do budovy vpouštěl návštěvníka jiný zaměstnanec, než pověřená osoba, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se návštěva nepohybovala nekontrolovaně a bez doprovodu po budově.

V případech, kdy Krajská hygienická stanice nebo jiný nadřízený státní orgán vyhlásí situaci zvýšeného epidemiologického nebezpečí, mohou nastat situace, kdy bude vstup cizích osob do budovy školy zakázán úplně nebo pouze za zvýšených hygienických opatření. V takových případech škola o typech opatření informuje rodiče prostřednictvím webových stránek a pomocí dalších prostředků, jako jsou žákovské knížky, městský rozhlas apod.

Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

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

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků a poskytovat první pomoc.

Zaměstnanci školy 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 daného žáka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce kontaktní údaje pro tyto situace.

Zaměstnanci školy poskytnou při úrazu žákovi nebo jiné osobě první pomoc, případně zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl za žáka v okamžiku úrazu odpovědný.

Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat domů, k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem, včetně přestávek.

Dohled nad žáky i v době přestávek provádí určený pedagogický pracovník tím, že prochází a kontroluje třídu a chodbu.

## **VII. REŽIM AKCÍ MIMO ŠKOLU**

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 pověřený nepedagogický pracovník.

Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

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:

1. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Vedoucí akce uvede datum, čas, místo plánované akce a osobu odpovědnou za řádnou organizaci. Při akcích konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě minimálně 15 minut před dobou shromáždění.

2. 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. Přečtení informace musí zákonný zástupce stvrdit svým podpisem.

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. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí také vnitřním řádem tohoto zařízení.

Škola má do školního vzdělávacího programu zařazenou základní plaveckou výuku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

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

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

## **VIII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

Žáci řádně užívají školní zařízení a chrání je před poškozením. Udržují v pořádku své místo v učebně a ve všech prostorách školy, které jsou přístupné žákům.

Poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení či majetek školy, prostřednictvím zákonných zástupců plně nahradí náklady potřebné na opravu.

Šatní skříň i klíč (v budově 1. stupně) a stravovací čipy jsou majetkem školy a žák je povinen o ně pečovat. Přebírá je zdarma, dojde-li ke ztrátě klíče nebo čipu, je vydán nový klíč nebo čip oproti úplatě.

Skříňky přiděluje žákům třídní učitel a pouze on může rozhodnout o změně.

## **IX. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

Zákonní zástupci žáků mají právo na informace nejen o výsledcích vzdělávání žáků, ale také o jejich chování v průběhu vzdělávacího procesu. K zajištění informovanosti zákonných zástupců slouží žákovské knížky, emailová nebo telefonická komunikace, platforma Classroom a webové stránky školy.

### **Elektronická žákovská knížka – v aplikaci Škola online**

Slouží k zapisování výsledků hodnocení (klasifikace), k omlouvání absence a k důležitým a zásadním sdělením školy pro zákonné zástupce např. pochvaly, výchovné problémy, termíny třídních schůzek, konzultací apod.

Závažná sdělení ohledně prospěchu a chování a informativní sdělení potvrdí zákonný zástupce přečtení, čímž dává učiteli na vědomí, že byl s obsahem sdělením seznámen. Potvrzení zákonného zástupce v elektronické žákovské knížce je učitel povinen vyžadovat zejména:

- u informací o problémech v chování nebo prospěchu žáka,
- u oznámení o termínu třídních schůzek,
- u informací k akcím mimo školu, zejména v případě, že začátek akce je mimo budovu školy, v mimořádném čase, konec akce je na jiném místě a v jiném čase než vyučování (výlety, exkurze apod.).

### **Platforma Classroom**

Je určena k realizaci distanční formy vzdělávání, ale zajišťuje rovněž informovanost zákonných zástupců i žáků. Učitel zde může zadávat znění domácích úkolů, lze zde umístit odkazy na učivo, testy a další informace o akcích organizovaných školou. Lze tak zajistit například informace o probíraném učivu pro žáky, kteří jsou nemocní.

### **Webové stránky školy**

Webové stránky školy slouží k zajištění dalších podrobnějších informací o chystaných akcích školy, o událostech a realizované činnosti školy v průběhu roku a to i s fotodokumentací. Webové stránky nabízejí i znění základních dokumentů školy, výroční zprávy, rozvrhy tříd, jídelníčky školní jídelny a jiné důležité informace.

## **Třídní služba**

Třídní služba je určena na příslušný týden a zapsána v třídní knize. Dvojici žáků pro tuto službu stanovuje třídní učitel. Povinností třídní služby:

- pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zahájení vyučovací hodiny, ohlásí třídní služba tuto skutečnost vedení školy,
- zodpovídá za pořádek ve třídě v průběhu vyučování a po ukončení výuky (smazání tabule, větrání, dohlédne na uklízení lavic, zvednutí židlí, uklízení odpadků do koše, zhasnutí světel, zavření oken atd.),
- při změně učebny přenáší třídní knihu a zodpovídá za ni (pokud třídní učitel neurčí jinak).

## **Třídní samospráva (nepovinná)**

Třídní samospráva může být zvolena (např. ve vyšších ročnících) a napomáhá při zajištění řádného průběhu vyučování a výchovy. Je tvořena předsedou a místopředsedou, popřípadě dalšími členy, jejichž účelnost třída odsouhlasí. Tyto zástupce si v každé třídě žáci mohou zvolit na začátku školního roku. Možné úlohy samosprávy:

- pomáhat škole uskutečňovat její výchovné a vzdělávací poslání,
- realizovat kontakt mezi třídou a vyučujícím, zejména s třídním učitelem a s vedením školy,
- organizovat vzájemnou pomoc při studiu,
- podávat učitelskému sboru a vedení školy návrhy na zlepšení organizace školní práce (žakovský parlament),
- spolupracovat při organizování třídních a školních akcí.

## **Spolupráce školy a zákonných zástupců žáků**

Spolupráce a předávání informací může probíhat:

- prostřednictvím elektronických žakovských knížek žáků,
- prostřednictvím třídních schůzek,
- osobním kontaktem s učiteli a vedením školy v předem domluvených termínech nebo telefonickým kontaktem, vždy mimo vyučování,
- elektronickou poštou, vzdáleným přístupem pomocí on-line prostředků,
- ve spolupráci se Školskou radou.

Jak zákonní zástupci žáků, tak zaměstnanci školy jsou povinni řešit všechny situace slušnou a korektní formou. Pokud má zákonný zástupce výhrady k jednání nebo chování učitele a nepodaří se najít řešení vzájemnou diskuzí, obrací se zákonný zástupce na ředitele školy, který danou situaci dále řeší.

## **Školská rada**

Školská rada je orgán školy, který umožňuje zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Ve své činnosti se školská rada řídí § 167 a § 168 školského zákona (zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).

Školskou radu tvoří z 1/3 zákonní zástupci žáků, z 1/3 zástupci zřizovatele, z 1/3 učitelé – minimální počet členů rady jsou 3 osoby.

Pravomoci školské rady:

- vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
- schvaluje školní řád,
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů,
- podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
- projednává návrh rozpočtu školy na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
- projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
- podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.

### **Školní poradenské pracoviště**

Školní poradenské pracoviště (ŠPP) tvoří:

- výchovný poradce – vede agendu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytuje metodickou pomoc ostatním pedagogickým pracovníkům, metodicky podporuje asistenty pedagoga, zpracovává plán ŠPP, poskytuje konzultace rodičům v oblasti výchovných a vzdělávacích problémů žáků,
- školní metodik prevence – orientuje se v problematice prevence, poskytuje pedagogickým pracovníkům i žákům a rodičům konzultace a metodickou pomoc v této oblasti. Zpracovává plán prevence, zajišťuje akce pro tuto oblast,
- speciální pedagog – pomáhá výchovnému poradci při vedení agendy žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytuje metodickou pomoc žákům, rodičům i pedagogickým pracovníkům při výukových nebo výchovných problémech u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zajišťuje výuku hodin předmětu speciálně pedagogické péče,
- školní psycholog – nabízí žákům psychologickou pomoc při zvládnutí složitějších situací v souvislosti s výchovou a vzděláváním (např. potíže s učením, vztahy mezi spolužáky, zhoršení prospěchu, zvládnutí těžkých životních situací apod.),
- ředitelka školy – zpracovává podklady ŠPP do výkazů, komunikuje se spolupracujícími institucemi (PPP, SPC), zajišťuje soulad činnosti ŠPP s aktuální legislativou.

### **X. DALŠÍ PRACOVNÍ POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

Práva pedagogických pracovníků vyplývají z právních norem ČR, ze zákoníku práce, školského zákona, zákona o pedagogických pracovnících a souvisejících předpisů v aktuálním znění.

### **Povinnosti pedagogických pracovníků:**

- všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin,
- všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy, nemůže-li se vyučující dostavit do školy v předpokládaném čase, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy,
- ve všech prostorách školy platí zákaz konzumace alkoholických nápojů v pracovní době a požívání návykových látek, včetně kouření,
- pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu, při dohledu procházejí třídy a chodby,
- učitelé provádějí přípravy na vyučování tak, aby během hodiny nemuseli třídu opouštět např. kvůli zajištění pomůcek, kopírování atd.,
- na začátku hodiny každý vyučující zkontroluje absenci a zapíše nepřítomné žáky do třídní knihy,
- vyučující nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Učitelé hlásí jakékoli zjištěné závady na zařízení vedení školy. Nezapomínají na větrání třídy a dodržují relaxační chvilky v hodinách. Odpovídají za stav třídy po ukončení hodiny a po vyučování, za použití a stav pomůcek a didaktické techniky,
- vyučující poslední hodiny odvádí žáky do šatny a žáky navštěvující školní družinu předává vychovatelkám školní družiny,
- třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin. Neomluvené hodiny hlásí ředitelce školy. Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů, pokud mu do 3 dnů od začátku absence není známý důvod absence,
- v průběhu vyučovacích hodin neprovádí konzultace s rodiči, v případě potřeby sjedná konzultaci na jinou dobu mimo výuku. Není možné nechávat žáky ve třídě bez dohledu. Potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě neplánovaně k doučování nebo z jiných výchovných důvodů, dá to vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy,
- pedagogický pracovník se v době vyučovací hodiny plně věnuje žákům, nevyřizuje soukromé telefonické hovory, emaily ani nepoužívá internet pro soukromé účely,
- žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací hodiny,
- třídní učitelé dvakrát v průběhu pololetí vypracují do elektronických žákovských knížek hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním se evidují v zápisech z jednání pedagogických rad. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti, dochází u nich např. k výraznému zhoršení prospěchu nebo se často proviňují proti řádu školy, zve třídní učitel včas do školy (i mimo rámec třídních schůzek či konzultací). V opakovaných a závažných případech porušování Školního řádu informuje i ŠPP,
- všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace. Ke konzultaci výchovných nebo výukových problémů může vyučující využít i ŠPP,
- pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy vyžadují dodržování školního řádu všech žáků,

- všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci jsou povinni chránit osobní údaje žáků a zachovávat mlčenlivost o všech citlivých údajích týkajících se výchovy, vzdělávání i osobního života žáků a jejich zákonných zástupců,
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni vést žáky k šetrnému a odpovědnému zacházení s materiálem, majetkem školy, učebnicemi i učebními pomůckami a didaktickou technikou, se kterými žáci pracují,
- formou dalšího vzdělávání nebo samostudiem rozvíjejí a rozšiřují všichni pedagogičtí pracovníci své znalosti v neustále se měnícím a vyvíjejícím vzdělávacím oboru, a to po stránce odborné, pedagogické, ale i v oblasti dalších kompetencí (např. digitální).

## **XI. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

V období, kdy škola přechází z prezenčního na distanční způsob vzdělávání, platí zvláštní pravidla vyplývající z omezení osobní přítomnosti žáků ve škole.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

### **Povinnosti žáků:**

- žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání,
- vzhledem ke stanovené povinnosti pro žáky účastnit se distanční výuky je nutné, stejně jako při klasické prezenční výuce ve škole, aby zákonní zástupci žáka omlouvali každou jeho neúčast při distanční výuce. Žák je omluven nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to písemně, e-mailem nebo telefonicky. Vždy se však vyžaduje, aby zákonní zástupci žáka tuto omluvenku následně zapsali i do žákovské knížky,
- během distanční výuky je žákům zakázáno pořizovat audiovizuální záznam výuky a fotografování žáků a pedagogů, je zakázáno záměrně narušovat průběh on-line hodiny činnostmi nesouvisejícími s výukou.

Pro hladký průběh distanční výuky je žádoucí, aby žáci komunikovali s učitelem formou hlasu i obrazu. Během výuky proto škola doporučuje zapnutí kamery i mikrofonu. Případné technické potíže je možné vyřešit s třídním učitelem. Režim vyučovacích hodin, délku a případné přestávky při distanční výuce určuje třídní učitel po domluvě s dalšími vyučujícími ve třídě. Délku a obsah výuky při distančním vzdělávání stanovuje škola podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Distanční způsob vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou prostřednictvím komunikační platformy Classroom,
- kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) s prvky asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami např. četba literatury, práce na procvičovacích učebních úlohách, projektech, referátech apod.),

- časové rozvržení výuky stanoví třídní učitel a informuje o ní rodiče. V případě velkého počtu žáků může třídní učitel rozdělit třídy na menší skupiny a domluvit harmonogram on-line výuky i na jiné části dne, než je dopoledne,
- škola poskytne rodičům součinnost při zajištění technického řešení,
- off-line forma vzdělávání je realizována buď předáváním písemných materiálů přes Classroom, e-mailem, telefonicky nebo osobním vyzvedáváním, individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- při zadávání úkolů a po jejich odevzdání žákem je učitel povinen poskytnout zpětnou vazbu,
- při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v plném rozsahu stanoveném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice, cizím jazyce a dalších předmětech. Výchovné předměty se nebudou on-line formou vyučovat. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé omezení přítomnosti žáků ve škole, apod.,
- 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 ŠVP.

## **XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Zaměstnanci i žáci školy jsou s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni a řídí se jím v prostorách a areálu školy i při akcích pořádaných školou mimo areál školy. V případě porušení jednotlivých ustanovení Školního řádu mohou být vůči žákům uplatněna kázeňská opatření podle Pravidel pro hodnocení žáků, která jsou přílohou tohoto školního řádu.

Účinnost školního řádu je od 2. 9. 2024.

Školní řád byl projednán a schválen na jednání Školské rady 27. 8. 2024.

Školní řád byl projednán a schválen na jednání pedagogické rady dne 27. 8. 2024.

Oslavany 27. 8. 2024

Mgr. Gabriela Chrástová, ředitelka školy