Základní škola a mateřská škola Mirošov, příspěvková organizace se sídlem: Školní 74, 338 43, Mirošov	
2. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.: Spisový / skartační znak	**ZSMS 468 /2026 A.1. A10**
Vypracoval:	Mgr. Rostislav Judl, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Rostislav Judl, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	25.8. 2026
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.11. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.11. 2026
Školská rada projednala a schválila dne	5.10. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Práva a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Žáci mají právo

a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
e) na opakovanou edukaci, ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny,
f) na vytváření prostředí, ze strany školy, pro dodržování zásad hygieny,
g) na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného či lokálního charakteru,
h) na ochranu zdraví a bezpečí.
ch) na vstřícné a ohleduplné zacházení ze strany zaměstnanců školy, žáci i zaměstnanci se k sobě chovají se vzájemným respektem a ohleduplností.
i) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např. žákovský parlament), volit a být do nich voleni a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu. Ředitel školy má povinnost se těmito stanovisky zabývat.

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na

a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
b) informace o průběhu a vzdělávání žáka 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) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
g) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
h) volit a být voleni do školské rady,
i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
j) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
k) na vytváření podmínek, ze strany školy, na dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob.
l) pozorovat a účastnit se vybraných činností ve třídě po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, organizaci, bezpečí a zdraví ostatních dětí kolektivu.

3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby 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 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 žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
d) dokládat důvody nepřítomnosti 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 žáka, a změny v těchto údajích,
f) ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
g) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek je definován § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon),
odkazujeme na § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví) a doporučení MŠMT: viz. Manuál.

4. Žáci jsou povinni

a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
c) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
d) dodržovat zásady osobní hygieny,
e) respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity,

f) účastnit se v situacích, vyplývajících z platných nařízení tzv. distanční formy výuky.

5. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

6. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

7. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

8. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

9. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

10. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

11. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.

12. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

13. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek. Má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

14. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, tašek, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

15. Žák nesmí používat mobilní telefon během školní výuky ani o přestávkách. Ve výjimečných a odůvodnitelných situacích (návštěva lékaře, bezpečnost žáka atd.) ho může žák použít se souhlasem učitele nebo bez souhlasu učitele v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Mobilní telefon je uložen v tašce vypnutý, aby nerušil vyučovací hodinu. Škola nenese zodpovědnost za případnou ztrátu nebo poškození přístroje.

16. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

II. Práva a povinnosti 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) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) volit a být voleni do školské rady,

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

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, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

III. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7. 50 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. S těmito údaji jsou žáci a jejich zákonní zástupci prokazatelně seznámeni. Vyučování končí nejpozději do 15 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. 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 otevírá v 7.30 hodin dopoledne. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Žáci disponují čipy nebo ISIC kartami, které jim umožňují vstup do budovy odblokováním zámku dveří. Zároveň jsou rodiče informováni formou zprávy v Bakalářích, pokud žák nevstoupil do budovy školy.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená, tj. 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. Zaměstnance, 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. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.

8. Při výuce některých předmětů, zejména volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních 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.

9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Výjimku může udělit v odůvodněných případech ředitel školy, který zajistí personální posílení v danou hodinu. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.

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

12. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků.

13. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu pouze k odchodu na WC. Velké přestávky jsou určeny k pobytu žáků na chodbách budovy školy.

14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7.30 do 15 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (podatelny).

15. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

16. Pokud dojde z hygienických nebo provozních důvodů k uzavření školy, informuje ředitel školy zákonné zástupce žáků neprodleně prostřednictvím programu „Bakaláři“. Pokud dojde

k náhlému uzavření školy, jsou rodiče kontaktováni telefonicky třídními učiteli. Dále jsou informováni starostové spádových obcí 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, a to pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý, způsobilý k právním úkonům a poučený o činnosti, kterou má vykonávat.

2. 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.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, 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. Základní plaveckou výuku uskutečňuje škola v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd.

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

9. 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 oznámí plánovanou jednodenní absenci třídnímu učiteli nejméně 24 hodin předem prostřednictvím elektronické žákovské knížky, kde uvede důvody plánované nepřítomnosti, předpokládaný rozsah a další informace (především případný způsob odchodu žáka z průběhu výuky). Při plánované absenci delší než jeden den žádá zákonný zástupce žáka ředitele školy prostřednictvím elektronické žákovské knížky nejméně 7 dní předem. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody neplánované nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (písemně v elektronické ŽK). Pokud žák odchází z výuky v průběhu dne, odevzdá žák písemnou omluvenku na listu papíru svému třídnímu učiteli v konkrétní den ráno před začátkem vyučování, případně ji předá ve sborovně jinému z učitelů. Bez předání omluvenky nesmí sám opustit školu. Na omluvném listu musí být uveden způsob odchodu žáka z výuky (Zda odchází sám nebo v doprovodu dospělé osoby).

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.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

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

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

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

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři 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; při odchodu žáků z budovy pedagogové dozorují podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají třídní učitelé. Uzamčení všech šaten průběžně kontroluje školník.

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 přihlášeni do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává pedagog do odchodu posledního žáka z šaten.

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. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsána v třídní knize telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.
Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek.

13. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

14. Postup školy v případě výskytu příznaků infekční choroby u žáka se řídí § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví) a doporučení MŠMT: viz. Manuál.
Pedagogický pracovník, který zjistil příznaky infekce u žáka, okamžitě informuje zástupce ředitele, který informuje zákonné zástupce žáka, zajistí odvedení žáka do izolační místnosti a dozor nad žákem do doby, než si jej převezmou zákonní zástupci.

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

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky 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. Během výuky mají žáci mobilní telefony uloženy v tašce a tyto přístroje jsou vypnuté.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Udělování výchovných opatření

Výchovné opatření	Kritérium	Uděluje
Pochvala třídního učitele	za práci pro třídu za zlepšení ve své práci	třídní učitel
Pochvala ředitele školy	za mimořádný čin vůči spolužákům či škole za reprezentaci školy s vynikajícím úspěchem	ředitel školy
Napomenutí třídního učitele (NTU)	za opakované drobnější přestupky proti školnímu řádu	třídní učitel
Důtka třídního učitele (DTU)	za opakované drobnější přestupky, které následují po NTU	třídní učitel
Důtka ředitele školy (DŘŠ)	za závažný přestupek proti ŠŘ za opakované drobnější přestupky, které následují po DTU za závažnější kázeňský přestupek následující po DTU	Ředitel školy po projednání v pedagogické radě

Výchovná opatření se udělují žáku podle míry zavinění přestupku a na základě posouzení jeho rozumové a volní vyspělosti. Udělení přísnějšího opatření není podmíněno předchozím mírnějším opatřením.

Příklady drobných přestupků: drobné vyrušování při výuce, zapomínání pomůcek, úkolů a neplnění školních povinností, nepřipravenost na výuku, přinášení věcí nesouvisejících s vyučováním, manipulace s mobilním telefonem při výuce.

Příklady závažných kázeňských přestupků: vulgární vyjadřování, zneužívání návykových látek (cigarety, drogy), šikanování, hrubé násilí, podvod, záměrné vyrušování výuky.

2. Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

a) 1 - velmi dobré,
b) 2 - uspokojivé,
c) 3 - neuspokojivé.

Příklad, který je možno upravit podle podmínek a potřeb školy:

Stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti vnitřnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3 nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ)
Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem. Při hodnocení chování se zvažuje jeho chování za celé pololetí. Hodnocení chování navrhuje většinou třídní učitel. Pedagogická rada návrh projedná a vyjádří se k němu hlasováním. Konečné rozhodnutí je na řediteli školy.

3. Zásady hodnocení

Učitel hodnotí žáka na základě stanovených kritérií, se kterými byl žák dostatečně seznámen tak, aby těmto kritériím porozuměl. Kritéria jsou určena tak, aby odpovídala požadovaným výstupům ŠVP.

Hodnocení bere v úvahu všechny části žákovy osobnosti včetně věku. Učitel oznamuje žákovi úroveň dosažených výsledků a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů. Hodnotí též žákův přístup k práci, jeho píli. Hodnotí v souvislostech ovlivňujících žákův rozvoj.

Učitel získává podklady pro hodnocení žáka tak, aby dokázal zhodnotit na konci sledovaného období jeho vývoj s ohledem na jeho věk a vzdělávací předpoklady. Sběr podkladů je systematický a rovnoměrný v čase tak, aby nedocházelo k nadměrnému zatěžování žáka před výsledným hodnocením na vysvědčení.

Učitel si vede evidenci hodnocení žáka. Veškerá hodnocení, která učitel zahrne do celkového hodnocení na vysvědčení, musí být průběžně zapisována do žákovské knížky – Bakaláři. Tímto je zákonný zástupce informován o prospěchu žáka prokazatelně.

Učitel příslušného předmětu zpracuje výsledné hodnocení, při němž pracuje objektivně. Klasifikační stupeň se neurčuje na základě aritmetického průměru známek za určité období. Ve slovním hodnocení je obsaženo zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka.

Zákonní zástupci žáků mají právo podat žádost řediteli školy o přezkum hodnocení na vysvědčení ve lhůtě nejpozději do 3 dnů od vydání vysvědčení.

4. Zásady a pravidla sebehodnocení žáků

a) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta žáka
b) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáka
c) Při sebehodnocení žák popisuje, co se mu podařilo, co mu nejde, jak bude pokračovat dál.
d) Důležitou roli má práce s chybou. Chybu je nutno chápat jako přirozenou věc.
e) Žák je veden ke komentování své práce a svých výsledků
f) Motivace žáků nevychází pouze z dobrých známek

5. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Pro hodnocení získává učitel podklady:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- analýzou různých činností žáka
- soustavným sledováním výkonů a připravenosti žáka
- různými druhy zkoušek (písemná, ústní, grafická, praktická a pohybová)
- pohovory s žákem a zákonnými zástupci

6. Klasifikační stupně

Ve všech ročnících jsou žáci hodnoceni klasifikačními stupni ve všech předmětech.

Stupeň	Charakteristika
1 – výborný	Dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně. Samostatně uplatňuje osvojené poznatky při řešení úkolů. Ovládá požadované učivo přesně a úplně. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Plní domácí úkoly a nosí potřeby na výuku. Jeho ústní projev je přesný a výstižný.
2 - chvalitebný	Ovládá požadované poznatky v podstatě přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Jeho myšlení má logiku a prokazuje tvořivost. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. V 70 – 85 % případů plní zadané domácí úkoly a má v pořádku pomůcky.
3 – dobrý	Má rezervy v osvojení požadovaných poznatků. Má mezery v dosahování výstupů ŠVP. Chybuje v ústním i písemném projevu. Domácí úkoly a přípravu na výuku provádí ve 40 – 70 % případů. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky.
4 – dostatečný	V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery. V grafickém projevu se objevují nedostatky, je málo estetický. Velmi často neplní domácí úkoly a nemá v pořádku pomůcky (10 – 39 % případů)
5 – nedostatečný	Neosvojil si očekávané výstupy ŠVP. Neosvojil si požadované poznatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a

	praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Neprojevuje samostatnost v myšlení. Má závažné nedostatky v mluveném a psaném projevu. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele.

7. Ve všech ročnících jsou žáci hodnoceni standardní pětistupňovou klasifikační škálou. Na požádání zákonných zástupců lze žáka hodnotit slovně. Slovní hodnocení je psáno popisně, výstižně, jasně, stručně, srozumitelně. Je především pozitivní a doporučující a je respektování individuální přístup k žákovi.

8. Slovní hodnocení se převede na takový klasifikační stupeň, jehož charakteristika nejvíce odpovídá obsahu slovního hodnocení.

9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

    a. Žák může být slovně hodnocen na základě § 51, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění.
    b. Při hodnocení bude zohledněno to, co školské poradenské zařízení doporučuje ve své zprávě z vyšetření respektovat. Úlevy budou poskytovány pouze ve specifické diagnostikované oblasti. Další podrobnosti jsou upraveny v individuálně vzdělávacím plánu pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními.
    c. Žák bude hodnocen klasifikačními stupni vždy, pokud zákonný zástupce na základě zprávy ze školského poradenského zařízení nepodá žádost řediteli školy o slovní hodnocení.
    d. Zákonný zástupce může požádat o slovní hodnocení tak, že podá písemnou žádost řediteli školy a doloží platné vyšetření ze ŠPZ. V případě staršího stále platného vyšetření žádá zákonný zástupce o slovní hodnocení za 1. pololetí nebo celý školní rok do konce září. O slovní hodnocení za 2. pololetí školního roku žádá zákonný zástupce do konce února. U žáka vyšetřeného v průběhu školního roku je možné žádat o slovní hodnocení za 1. pololetí do konce listopadu a za 2. pololetí do konce dubna. Žák bude slovně hodnocen ze stanovených předmětů v průběhu celého klasifikačního období.

10. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

    a. Prospěl s vyznamenáním – slovní hodnocení z jednotlivých předmětů obsahují pouze charakteristiky, které odpovídají klasifikačním stupňům 1 nebo 2, to samé platí pro předměty hodnocené klasifikačním stupněm 1 nebo 2, to samé platí pro předměty hodnocené klasifikačním stupněm a celkový průměr je to 1,5;
    b. Prospěl – žádné slovní hodnocení z jednotlivých předmětů neobsahuje charakteristiku, která odpovídá klasifikačním stupni 5 a zároveň není hodnocen v žádném předmětu klasifikačním stupněm 5.
    c. Neprospěl – alespoň jedno slovní hodnocení obsahuje charakteristiku, která odpovídá klasifikačnímu stupni 5 nebo je hodnocen alespoň jedním klasifikačním stupněm 5 nebo není hodnocen na konci 2. pololetí.
    d. Nehodnocen-není možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem na konci 1. pololetí

11. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální a opravné zkoušky se organizují podle vyhlášky č. 48 / 2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění. Konkrétní rozsah, obsah a termín komisionálních přezkoušení předá třídní učitel nebo jiný ředitelem školy pověřený zaměstnanec školy žákovi nebo jeho zákonnému zástupci bez zbytečného odkladu po obdržení žádosti o komisionální přezkoušení.
Konkrétní rozsah, obsah a termín opravné zkoušky předá třídní učitel nebo jiný ředitelem školy pověřený zaměstnanec školy žákovi nebo jeho zákonnému zástupci do 30. června příslušného školního roku nebo po vykonání komisionálního přezkoušení.
Je-li součástí přezkoušení nebo zkoušky písemný test, trvá nejvýše 45 minut.

12. Postup při řešení problému

Žák vyřizuje běžné záležitosti operativně a podle potřeby se svým třídním učitelem nebo učitelem daného předmětu.
ŽÁK – ŽÁK

- Problémy (spory, konflikty, stížnosti apod.) vzniklé mezi žáky navzájem se tito žáci snaží řešit nejprve společnou dohodou.
- Pokud nedojde k dohodě mezi žáky, řeší problém přítomný učitel, který neprodleně informuje třídního učitele žáka.
- Třídní učitel zváží závažnost situace a případně informuje zákonné zástupce žáků.
- Nedojde-li k nápravě nebo v případě opakování problému informuje TU výchovného poradce nebo metodika prevence, zváží a naplánují další společný postup, který TU se zákonnými zástupci projedná. Z jednání je vyhotoven záznam, který obsahuje sdělení o problému a opatření. Záznam je zákonným zástupcem podepsaný.
- Při přetrvávajících problémech svolá výchovný poradce (metodik prevence) po domluvě s TU výchovnou komisi. Jednání výchovné komise se účastní žák a jeho zákonný zástupce. Jednání řídí výchovný poradce (metodik prevence), dále jsou přítomni třídní učitel, další pedagogičtí zaměstnanci, kterých se jednání týká, ředitel školy, popř. zástupci PPP, SPC, SVP. Z jednání je vyhotoven záznam, který obsahuje sdělení o problému a opatření. Záznam je podepsaný všemi přítomnými.
- Při přetrvávajících problémech informuje škola příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí a mládeže (OSPOD).

Žák – učitel

- Problémy (spory, konflikty, stížnosti apod.) vzniklé mezi učitelem a žákem se účastníci problému snaží řešit nejprve společnou dohodou.
- Pokud nedojde k dohodě mezi žákem a učitelem, problém řeší třídní učitel (dále jen „TU“) žáka.
- TU po zvážení závažnosti situace informuje zákonného zástupce žáka.
- Nedojde-li k nápravě nebo v případě opakování problému informuje TU výchovného poradce, zástupce ředitele či ředitele školy, kteří zváží a naplánují další společný postup, který TU se zákonným zástupcem žáka projedná. Z jednání je vyhotoven záznam, který obsahuje sdělení o problému a opatření. Záznam je zákonným zástupcem podepsaný.
- Při přetrvávajících problémech svolá výchovný poradce po domluvě s TU výchovnou komisi. Jednání výchovné komise se účastní žák a jeho

zákonný zástupce. Jednání řídí výchovný poradce, dále jsou přítomni třídní učitel, metodik prevence a další pedagogičtí zaměstnanci, kterých se jednání týká, ředitel školy, popř. zástupci PPP, SPC.
- Při přetrvávajících problémech informuje škola příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí a mládeže (OSPOD).

Zákonný zástupce – učitel
- Problémy (spory, konflikty, stížnosti apod.) vzniklé mezi učitelem a zákonným zástupcem se účastníci problému snaží řešit nejprve společnou dohodou.
- Pokud nedojde k dohodě mezi zákonným zástupcem a učitelem, problém řeší třídní učitel (dále jen „TU“) žáka.
- TU po zvážení závažnosti situace informuje zástupce ředitele nebo ředitele školy.
- Při přetrvávajících problémech vedení školy navrhne další postup, který projedná se zákonným zástupcem žáka a příslušným učitelem. Z jednání je vyhotoven záznam, který obsahuje sdělení o problému a opatření. Záznam je zákonným zástupcem podepsaný.

Pedagogičtí zaměstnanci se vzájemně informují o řešených problémech v příslušných metodických a ročníkových sdružení, popřípadě na pedagogické radě.

13. Školní informační systém Bakaláři
- Třídní učitel předává žákům a jejich zákonným zástupcům PIN kódy pro první přihlášení, poskytuje pomoc při založení uživatelských účtů (zadání uživatelského jména a hesla, změny těchto údajů).
- Třídní učitel zodpovídá za průběžnou aktualizaci údajů o žácích v jeho třídě.
- Třídní učitel sleduje absenci žáků v systému a na základě této kontroly ji vyhodnotí jako omluvenou či neomluvenou.
- Učitel zapíše hodnocení výsledků vzdělávání do 48 hodin po jeho sdělení žákovi.
- Třídní učitel sleduje zápisy žákům (poznámky) v Bakalářích jednou za 2 týdny (podle situace častěji) a po zhodnocení zápisů udělí ve čtvrtletí vhodné výchovné opatření.
- Třídní učitel sleduje podle potřeby, zda zákonní zástupci žáka vstupují do Bakalářů. V případě potřeby třídní učitel kontaktuje zákonné zástupce.

VI. Školní stravování

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

- cenu obědů
- způsob placení - bezhotovostní
- do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplaceny
- způsob přihlašování a odhlašování
- výdej do jídlonosičů
- organizaci výdeje - dohled, doba stravování pro cizí strávníky

VII. Distanční výuka

Na základě ustanovení zákona č. 349/2020 Sb., v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto část školního řádu. Tento dodatek bude nedílnou součástí školních řádů i v budoucnu, pokud nerozhodne ředitel školy jinak. §184a školského zákona stanovuje podmínky distanční výuky na školách.

a. Povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, žáky a studenty a zároveň
b. Je stanovena povinnost dětí, žáků nebo studentů se tímto způsobem vzdělávat (s výjimkou žáků ZUŠ a jazykových škol s právem státní jazykové zkoušky.

Škola má povinnost vzdělávat distančním způsobem pokud z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení.

I. Způsoby komunikace s rodiči

Škola komunikuje se zákonnými zástupci pomocí jednotné platformy Bakaláři. Veškeré informace od vedení školy a od třídních učitelů jdou k rodičům a žákům minimálně s dvoudenním předstihem. Při komunikaci s rodiči se učitelé řídí pokyny ředitele školy. Zprávy pro rodiče jsou krátké, přehledné a srozumitelné. Učitelé i vedení školy si zajistí zpětnou vazbu od rodičů. Pokud rodiče nemají možnost komunikovat prostřednictvím Bakalářů, mohou být využívány i jiné kanály (mail, telefon, sociální sítě), k nimž má konkrétní zákonný zástupce přístup.

II. Organizace distančního vzdělávání

Škola využívá ke vzdělávání různé kanály a metody. Hlavním prostředkem je platforma Microsoft Teams, která je součástí balíku programů Microsoft Office. Škola zakoupila licenci pro pedagogické pracovníky školy, pro žáky i rodiče žáků. Synchronní vzdělávání je doplňováno dalšími postupy. Komunikace probíhá pomocí aplikace Bakaláři, WhatsApp, Messenger, mail a podobně. Vždy je důležité, aby pedagog komunikující s žáky a jejich zákonnými zástupci stanovil takový způsob komunikace, který akceptují všechny zúčastněné strany.

V případě, že žáci nedisponují potřebnou technikou, je možné na základě podepsané dohody tuto techniku žákům ze strany školy zapůjčit.

Časové rozvržení distanční výuky stanovuje ředitel školy po konzultaci s konkrétním učitelem vyučovacího předmětu. Toto rozvržení výuky je stanoveno na základě konkrétních podmínek situace ve škole a s přihlédnutím k podmínkám situace ve společnosti a k možnostem žáků a jejich zákonných zástupců.

Synchronní výuka probíhá na prvním stupni ZŠ maximálně v rozsahu tří vyučovacích hodin v průměru denně a na druhém stupni ZŠ probíhá v průměru maximálně v rozsahu čtyř vyučovacích hodin denně. Synchronní výuka je doplňována asynchronními metodami a offline metodami tak, aby celkový rozsah výuky nepřekročil na prvním stupni ZŠ 20 vyučovacích hodin práce žáka a na druhém stupni je tato maximální hranice stanovena na 25 vyučovacích hodin práce žáka.

V případě distanční výuky pro část třídy stanoví podmínky této výuky ředitel školy na základě znalosti konkrétní situace. Organizace částečné distanční výuky bude probíhat částečně synchronně, kdy bude výkladová část výuky vysílána prostřednictvím programu Microsoft Teams přímo z vyučovací hodiny ve škole. Procvičování učiva bude probíhat asynchronně na základě komunikace konkrétního učitele daného předmětu s žákem a jeho zákonným zástupcem.

III. Omlouvání neúčasti na distanční výuce

Omlouvání žáka z distanční výuky probíhá stejným způsobem jako omlouvání z klasické prezenční výuky. Zákonní zástupci zapíší omluvenku do elektronické žákovské knížky Bakaláři.

Absence se eviduje ve škole v rozsahu původního standardního rozvrhu v případě, že se vyučuje ve třídě částečně distančně a částečně prezenčně. Pokud probíhá výuka pouze distančně, pak je stanovena doba výuky na prvním stupni od 7. 50 hodin do 12.25 a na druhém stupni od 7.50 hodin do 13.20.

IV. Hodnocení výsledků

Způsob hodnocení distančního vzdělávání žáka je přiměřený podmínkám žáka pro vzdálené vzdělávání. Učitelé využívají ve zvýšené míře principů formativního hodnocení. Hodnotí se pokrok žáka v konkrétním učivu. Hodnotí se snaha žáka o co nejlepší výsledek vzdělávání. Přesto sumativní hodnocení není vyloučeno a v konkrétních situacích může mít své opodstatnění.

Důležitou roli hraje práce s chybou. Hodnocení není formou nátlaku na žáka a jeho způsob práce.

V. Naplňování RVP a ŠVP

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle ŠVP v míře odpovídající okolnostem a konkrétní situaci. Učitelé na obou stupních ZŠ se soustředí na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. V těchto předmětech bude přednostně probíhat online výuka. Předměty jako přírodověda, zeměpis, dějepis, fyzika a chemie budou vyučovány kombinací metod dle možností rozvrhu. I zde je vhodné alespoň jednou týdně zařadit online výuku doplněnou o zadávání úkolů. Ostatní předměty budou vyučovány asynchronně pomocí kanálů, které si dohodne učitel s žáky tak, aby tyto kanály vyhovovaly oběma stranám.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Monika Honzíková.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j. ZSMS 42/2021. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 2. 2022
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy a uložením na www stránkách školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni pravidelně na úvodní poradě zaměstnanců školy.
7. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli pravidelně na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

V Mirošově dne 10. 1. 2022

(běžné, hranaté razítko)

Mgr. Rostislav Judl
ředitel školy