Základní škola a Mateřská škola Sádek, okres Svitavy
Sádek 55
572 01 Polička

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

A I. – 1. ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Vypracovala:	Mgr. Ladislava Plachá, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Ladislava Plachá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 08. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2022
Školská rada schválila dne:	12. 10. 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem nebo mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

A. Práva a povinnosti žáků

1. Práva žáků

a) každý žák školy má právo na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
b) žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před všemi formami tělesného a duševního násilí, má právo 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,
c) žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
d) žák má právo na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj (alkohol, drogy, tabákové výrobky),
e) žák má právo na pomoc ze strany učitelek a školy při problémech v porozumění učivu, má právo, aby bezprostředně po nemoci nebyl písemně ani ústně zkoušen,
f) žák má právo obrátit se v případě potřeby na ředitelku a ostatní pracovníky školy,
g) žák má právo využívat školní družinu, jestliže závažně nebo opakovaně neporušuje řád školní družiny,

h) žák má právo využívat služeb školní jídelny, jestliže závažně nebo opakovaně neporušuje její řád.

2. Povinnosti žáků

Žák má povinnost dodržovat školní řád. Porušování řádu je podkladem pro kázeňské opatření. Pravidla udělování kázeňských opatření jsou uvedena v Pravidlech hodnocení.
Žáci dále:
a) řádně docházejí do školy a řádně se vzdělávají jak prezenční, tak distanční formou výuky, a to v míře odpovídající okolnostem,
b) při prezenční formě výuky řádně a včas docházejí do školy podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících, účastní se činností organizovaných školou,
c) při distanční formě výuky se zapojují do aktivit podle stanoveného rozvrhu a formou, která odpovídá rozumovým, technickým i sociálním možnostem každého žáka,
d) dodržují školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
e) chovají se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků, chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,
f) řádně a systematicky se připravují na vyučování ve všech formách,
g) plní pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
h) účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí,
i) chodí do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni,
j) zacházejí s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby pole rozvrhu hodin a pokynů učitelek,
k) 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,
l) 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),
m) nenosí do školy předměty (mobilní telefony, šperky, cenné předměty, větší peněžní částky atd.), které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob. Mobilní telefon nosí do školy jen v případě výjimečném a nezbytně nutném. Cenné předměty, včetně šperků, hodinek, případně mobilních telefonů odkládají před hodinou tělesné výchovy k vyučujícímu do sborovny, ten je po stanovenou dobu přebere tímto do úschovy a zajistí jejich bezpečnost,
n) při prezenční formě výuky mají mobilní telefony vypnuté během vyučování, přestávek i během všech školních akcí. Zapnutý mobilní telefon může žák mít pouze ve výjimečných případech (zdravotní,…) a musí o tom informovat vyučujícího,
o) při prezenční formě výuky respektují zákaz pořizování zvukových či obrazových záznamů bez souhlasu pedagoga školy ve všech prostorách školy a při všech činnostech ve škole i na mimoškolních akcích,
p) při prezenční formě výuky respektují zákaz komunikace prostřednictvím PC, NTB, tabletů i telefonů na internetu i sociálních sítích bez výslovného souhlasu vyučující,
q) předměty narušující vyučování a předměty ohrožující zdraví mohou být učitelkou odebrány a vydány zákonnému zástupci,
r) dodržují zákaz pohybu mimo svoji třídu bez vědomí učitelek, vychovatelky nebo jiného zaměstnance,
s) dodržují základní hygienické zásady,

t) nalezené věci odevzdají učitelkám, vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy,
u) při návratu po nemoci nebo jiné absenci předloží neprodleně třídní učitelce omluvenku podepsanou rodiči nebo jinými zákonnými zástupci, a to na omluvném listu v žákovské knížce nebo v notýsku,
v) v případě mimořádných opatření jsou vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používají je předepsaným způsobem,
w) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka, projevy šikany či kyberšikany vůči spolužákům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem s následkem uložení nápravného opatření,
x) pokud žák poruší povinnosti stanovené školním řádem, svůj přestupek si označí dohodnutou značkou na příslušném místě. V případě opakovaného porušování povinností, tj. x v měsíci v oblasti chování nebo x v měsíci v oblasti zapomínání, zapíše mu třídní učitelka do žákovské knížky nebo notýsku poznámku.
Má-li žák 3 poznámky za stejný druh přestupku v pololetí, lze mu uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,

z) při závažném porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze žákovi uložit okamžitě:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

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

B. Práva a povinnosti rodičů (zákonných zástupců)

1. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:
a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
b) informace o průběhu vzdělávání a o chování dítěte ve škole, a to formou, která není v rozporu s jejich důstojností a důstojností žáka,
c) na konzultace s pedagogy a vedením školy i v době mimo třídní schůzky,
d) zúčastnit se vyučování, z organizačních důvodů po oznámení jeden den předem,
e) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, v posledním znění,
f) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
g) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
h) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
i) 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,
j) nejsou-li spokojeni s nějakou skutečností, týkající se školy, obrátit se nejprve na třídní učitelku a ředitelku školy,
k) nejsou-li spokojeni s vysvětlením či řešením problému, mají právo se obracet na ČŠI,
l) volit a být voleni do školské rady,
m) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
n) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

2. Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni:
a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
b) pravidelně dohlížet na školní výsledky svých dětí a stvrzovat toto zejména zápisem do žákovské knížky, notýsku, sešitů apod.,
c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
d) se školou spolupracovat a řešit případné problémy,
e) informovat školu 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,
f) omlouvat a dokládat řádně důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to jak při prezenční výuce, tak i při distančním vzdělávání a také na akcích školy v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3. Docházka do školy a pravidla pro omlouvání:
a) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka třídní učitelku nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování písemně předem,
b) nepřítomnost ve výuce v prezenční i distanční formě nebo na akcích pořádaných školou může být omluvena jen pro nemoc a z vážných rodinných nebo úředních důvodů; v odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení nebo jiný úřední doklad,
c) nemůže-li se žák zúčastnit z nepředvídatelných důvodů vyučování, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději **do tří kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka oznámit třídní učitelce důvod nepřítomnosti,
d) uvolnění z jedné vyučovací hodiny poskytuje vyučující dané hodiny, na jeden den třídní učitelka, na více dnů ředitelka školy na základě písemné žádosti, kterou předkládá žák předem,
e) ve výjimečných případech na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka může být žák uvolněn z výuky v jednom školním roce nejvýše jednou na dobu 5 vyučovacích dnů; při rozhodování o uvolnění se přihlíží ke studijním výsledkům, absenci a chování žáka,
f) má-li být žák uvolněn z vyučování dříve, než stanoví rozvrh hodin, musí být omluven dopředu ústně, telefonicky nebo písemnou omluvenkou, která obsahuje datum, hodinu odchodu, informaci, zda odchází žák sám či s doprovodem konkrétní osoby a podpis zákonného zástupce,
g) jakákoli dlouhodobá zdravotní omezení pro tělesnou výchovu se musí písemně doložit vyučujícímu lékařským potvrzením, popřípadě požádat o uvolnění z hodin tělesné výchovy. V případě odchodu žáka z vyučování (krajní vyučovací hodiny) přebírá zákonný zástupce za žáka zodpovědnost,
h) ředitelka 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.

C. Zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci:
a) věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušily činností školy,
b) berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení zákonných zástupců o dítěti. Třídní učitelky průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.

c) zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním,
d) evidují a kontrolují absenci žáků, vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování, a to na základě písemné žádosti o uvolnění, případně telefonické omluvy.
e) pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek a notýsků, při třídních schůzkách se zákonnými zástupci nebo osobních konzultacích se zákonnými zástupci; sdělují jim všechny závažné známky. Souhrnné hodnocení píší dle potřeby do žákovských knížek a notýsků tak, aby byla zajištěna informovanost zákonných zástupců o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda zákonní zástupci sledují zápisy v žákovských knížkách a notýscích. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.

2. Povinnosti zaměstnanců:
a) účastnit se porad vedených prezenční formou i formou videokonferencí a dodržovat jejich závěry,
b) dodržovat pracovní dobu a délku vyučovacích hodin,
c) účastnit se akcí pořádaných školou i v době mimo vyučování,
d) informovat ředitelku školy o závadách a překážkách, které se týkají vyučování a provozu školy,
e) chránit zdraví své, žáků, dalších zaměstnanců i návštěvníků školy,
f) respektovat práva dítěte a svým působením upevňovat principy demokracie a humanismu,
g) chránit osobní údaje žáků i jejich zákonných zástupců před zneužitím,
h) zdržet se propagace násilí (rasismu, fašismu, komunismu,….) a varovat před jejich nebezpečím,
i) přiměřeně k věku žáka podporovat touhu po svobodě,
j) rozvíjet úctu k jiným názorům, osobní statečnost, potřebu pomáhat slabším a handicapovaným,
k) pěstovat kladný vztah k životnímu prostředí,
l) budovat pozitivní vztah k vlasti, mateřskému jazyku, historii a kultuře národa, regionu i obce,
m) upevňovat u žáků správné hygienické návyky a zásady zdravého životního stylu – varovat před alkoholismem, toxikomanii a kouřením,
n) dodržovat zásady bezpečnosti – jedenkrát měsíčně připomenout zásady bezpečného chování ve škole i na veřejnosti,
o) dbát na slušné vystupování žáků na veřejnosti,
p) dodržovat zákaz kouření ve všech prostorách školy,
q) uzamykat vchody do školní budovy během dne i při odchodu z budovy.

3. Práva pedagogických pracovníků
a) na zajištění podmínek pro jejich pedagogickou činnost, zejména před fyzickým násilím, psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců a dalších osob, s nimiž přijde ve škole do styku,
b) nezasahovat do jejich pedagogické práce v rozporu s právními předpisy,
c) na využití metod a forem práce v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při vyučovací a výchovné činnosti ve škole,
d) volit a být voleni do školské rady,
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4. Povinnosti pedagogických pracovníků
a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli,
b) chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
c) vytvářet pozitivní a bezpečné klima,

d) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje a informace o zdravotním stavu a výsledcích poradenské činnosti,
e) poskytovat žákům a zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním,
f) být nejméně 20 minut před vyučováním na pracovišti,
g) na příkaz ředitelky zastupovat nepřítomné učitelky a vychovatelky,
h) po skončení vyučování seřadit své žáky a předat je vychovatelce ŠD nebo je odvést do školní jídelny,
i) dodržovat dozory na chodbách i ve školní jídelně dle rozpisů dozorů,
j) po skončení poslední vyučovací hodiny vyučující překontroluje pořádek v dané učebně, uzavření oken, vypnutí počítačů či interaktivní tabule, ze třídy odchází poslední, zavírá ji,
k) při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří ve všech místnostech školy, odcházejí-li ze školy poslední. Jsou-li odpoledne děti se školní družinou mimo budovu a pedagogičtí pracovníci odcházejí z budovy, zamykají prostory 1. patra (tj. mříž na schodišti).
l) nesmí v průběhu vyučovacích hodin a dozorů vyřizovat soukromé záležitosti (návštěvy, telefonáty, práce na počítači, apod.),
m) uzamykat vchod do školní budovy i šatny během celého dne,
n) vypracovat stručný písemný záznam v případě těchto událostí: krádež, ztráta věcí, vandalismus, užití či donášení tabákových, alkoholických a psychotropních látek do školy,
o) každý úraz zaznamenat do knihy úrazů.

5. Nepedagogičtí zaměstnanci
Jejich povinnosti určuje“ Organizační řád a zejména pak pracovní náplně.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A. Režim činností ve škole při prezenční výuce

1. Vyučování začíná v 7.55 hodin. Vyučování probíhá podle níže uvedeného časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách a notýscích. Vyučování končí nejpozději ve 14.25 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. Žáci přicházejí do školy **20 minut před zahájením dopoledního vyučování, tj. v 7.35 hodin.** V době mezi 6.45 hodin až 7.45 hodin vstupují žáci do školy jen v případě, že jdou do ranní družiny, kde jsou pod dohledem vychovatelky školní družiny. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen ve sborovně školy.

3. Přestávka mezi 1. a 2. vyučovací hodinou je patnáctiminutová. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi 3. a 4. a 4. a 5. vyučovací hodinou trvá 10 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 1 hodinu a 5 minut (mezi 4. a 6. vyučovací hodinou) a 35 minut (mezi 5. a 7. vyučovací hodinou).

Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

1. vyučovací hodina:	7.55	-	8.40 hod.
2. vyučovací hodina:	8.55	-	9.40 hod.
3. vyučovací hodina:	10.00	-	10.45 hod.
4. vyučovací hodina:	10.55	-	11.40 hod.
5. vyučovací hodina:	11.50	-	12.35 hod.
6. vyučovací hodina:	12.45	-	13.30 hod.
7. vyučovací hodina:	13.40	-	14.25 hod.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená v šatně a ihned odcházejí do učeben. V šatně se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka 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, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24. Při výuce nepovinného předmětu katolické náboženství je nejnižší povolený počet žáků ve třídě 7.

8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat 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. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

10. 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.

11. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 10, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

12. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.

13. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 do 16.00 hodin.

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

15. Provoz školní družiny:
ranní – 6.45 – 7.45 hod.
odpolední - 11.45 hod. – 15.30 hod.

16. Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonní zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje ji na veřejně přístupném místě. Poplatek je vybírán vždy za dva měsíce zpětně. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

B. Režim při distanční výuce

1. Režim vyučovacích hodin, přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání.

2. Jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, např. odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, ohrožení zraku, nevhodné držení těla, atd.

3. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog podle charakteru činností, s přihlédnutím k fyziologickým potřebám žáků, jejich věku, schopnostem a reakcím.

4. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám a možnostem žáků.

5. Škola zajistí distanční vyučování:
a) on-line výukou – hromadné či ve skupinách prostřednictvím společné komunikační platformy,
b) kombinací synchronní on-line výuky (pedagog pracuje v určené době s žáky prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují podle pokynů individuálně, čas a tempo si volí sami),
c) off-line výukou – bez kontaktů přes internet, a to například telefonicky, předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním apod.,
d) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
e) komunikací pedagogů se zákonnými zástupci,
f) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a sebehodnocení,
g) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem způsobem, který odpovídá jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
h) zveřejňováním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správných řešení,
i) průběžnou hospitační a kontrolní činností vedením školy,
j) časové rozvržení on-line výuky a kombinované výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní příklady.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro výuku prezenční. Škola se proto zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a anglickém jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky trvání distanční výuky.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a pro případné úpravy svého školního vzdělávacího programu.

C. 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 ředitelka 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 BP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka 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, notýsku 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 učitelka žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd (školní výlet, exkurze, plavání a další) platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- školní výlety,
- exkurze,
- plavání
- další akce.

Za dodržování předpisů o BP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

7. Součástí výuky je také výuka plavání ve všech ročnících základní školy. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, hry na sněhu atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, v případě plavání dodají zákonní zástupci škole písemné lékařské potvrzení zdravotní způsobilosti žáka.

8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace 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 se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

10. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

D. Dohled nad žáky

a) dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu provozu školy,
b) před vyučováním zajišťuje dohled pověřený pedagog dle aktuálního rozpisu,
c) v průběhu vyučování a přestávek zajišťují dohled jednotliví vyučující,
d) v době poledních přestávky zajišťuje dohled vychovatelka školní družiny,
e) v době činnosti zájmových kroužků zajišťují dohled vedoucí kroužků,
f) do školní jídelny nepřechází žáci nikdy samostatně, ale vždy v doprovodu vyučujícího nebo vychovatelky školní družiny,
g) vchod do školy je přes školní zahradu a škola zde dozor nezajišťuje; výjimkou jsou činnosti, které zde žáci konají v souvislosti s činností školy (tělovýchovná chvilka, rekreační pobyt, praktická výuka,…),
h) rozsah a pravidla dohledu a dozoru jsou dány aktuálním rozpisem dozorů.

E. Předávání žáků zákonným zástupcům (dále jen rodiče)

a) rodiče, vyzvedávající si své dítě v průběhu vyučování či ostatních činností organizovaných ve škole, zazvoní na jeden ze zvonků na vstupních dveřích do budovy, otevřou jim učitelky MŠ, uklízečka MŠ nebo kuchařky, případně volá na mobilní telefon do sborovny školy,
b) rodič vyčká venku nebo si své dítě vyzvedne v příslušné učebně,
c) pokud zaměstnanec rodiče nezná nebo ho neidentifikuje s jistotou, je povinen se ujistit, že předává žáka oprávněné osobě,
d) předávání žáků rodičům na mimoškolní akci je možné pouze prostřednictvím osobního kontaktu odpovědného zaměstnance a rodiče.

F. Vstup rodičů a dalších osob do budovy školy

a) školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době příchodu dětí do mateřské školy, tj. do 8.30 hodin a kolem 12.00 hodiny, kdy si do MŠ dochází rodiče pro své děti,
b) vstup do školy je možný pouze po zazvonění na jeden ze zvonků na vstupních dveřích do budovy,
c) návštěvám otevírají hlavní vchod učitelky MŠ, uklízečka MŠ nebo kuchařky,
d) každý návštěvník tomu, kdo mu otevřel, oznámí důvod návštěvy,
e) pokud jde o osobu známou (rodič, pravidelný dodavatel služeb apod.) je do budovy vpuštěn,
f) pokud se jedná o osobu neznámou, je zaměstnanec povinen sejít ke vchodu a zjistit osobně, kdo a za jakým účelem do budovy vstupuje. Takový zaměstnanec poté odpovídá za pohyb cizí osoby po budově. Podezřelé chování cizího návštěvníka okamžitě oznámí ředitelce školy.
g) vstup rodinných příslušníků zaměstnance či jeho známých je možný jen s vědomím ředitelky školy, a to i v době mimo provoz školy,
h) pracovníci stavebních firem a organizací, které ve škole provádí údržbu a opravy, mohou do budovy vstupovat pouze s vědomím ředitelky školy, ta poté rozhodne, jaký způsob zajištění je nutné zvolit,
i) každý, kdo rodiče či další osoby do školní budovy vpustil, je povinen také zkontrolovat odchod tohoto návštěvníka,
j) žáci nesmí otevírat bez svolení nebo doprovodu zaměstnance školy.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ 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 dozor 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 dozoru učitelky.

5. V případě mimořádných opatření žáci i zaměstnanci používají ochranu dýchacích cest a dodržují zvýšenou hygienu a dezinfekci.

6. Při výuce na obecním úřadě, v sokolovně, na obecním hřišti, na školní zahradě, u počítačů a u interaktivní tabule zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. Vyučující daných předmětů (tělesná výchova, výtvarná výchova, pracovní činnosti, informatika) provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitelka záznam do „Poučení žáků a žákyň o bezpečnosti a ochraně zdraví v průběhu školního roku“ v třídní knize. Poučení o BP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

7. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz:
- požívání alkoholu
- kouření
- používání ponorných elektrických vařičů
- ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě, ve sborovně a ponechávat je ve škole přes noc.

8. 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.

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 čtvrté nebo po páté vyučovací hodině vyučující předává žáky vychovatelce školní družiny. Ta je odvádí do šatny a stravující se žáky pak do školní jídelny. Žáci, kteří nechodí do školní jídelny ani do školní družiny, odchází domů.
Po páté vyučovací hodině odvádí žáky do šatny vyučující, který má dozor a společně odchází do školní jídelny. Žáci, kteří nechodí do školní jídelny ani do školní družiny, odchází domů.

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 zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelky zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců 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 provede učitelka – proškolená zdravotnice školy 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 dozoru 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, přestávek a stravování.

13. Evidence a hlášení 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 učitelka.
b) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích.** Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem se 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 nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola jeho zákonnému zástupci.
d) O úrazu nezletilého žáka podá škola 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 bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.
e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce – jemu na elektronickém formuláři.
f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
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 planých právních předpisů.

14. Krádeže, vandalizmus

14.1. preventivní postup proti krádežím

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

Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním do školy nosit, případně je mohou odkládat na místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveno, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.

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.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Pokud musí mít ve škole z nebytných důvodů např. hodiny, mobilní telefony apod., mají je neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své třídní učitelce. Dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

14.2. postup při nahlášení krádeže žákem

Škola musí o události pořídit záznam na základě výpovědi poškozeného a věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

14.3. preventivní postup proti vandalismu

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví se o této problematice hovoří a žáci jsou opakovaně upozorňováni na jednání, které k poškození majetku vede a jak se takovému jednání vyhnout.

14.4. 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.

15. Šikana

Žáci se nesmí dopouštět projevů šikanování – bití, ponižování, vyhrožování, zastrašování, vydírání, apod., a to ani prostřednictvím SMS zpráv, emailů, facebooku a jiných sociálních sítí, tedy tzv. kyberšikany.

16.1. prevence šikanování a násilí

a) vytváření bezpečného prostředí třídy
b) upevňování kladných vztahů mezi žáky a mezi učiteli a žáky,
c) podporovat toleranci a sounáležitost,
d) vytváření podmínky pro zapojení všech žáků do akcí,
e) na prevenci se podílejí všichni pedagogové, a to ve všech předmětech a činnostech.

16.2. postupy řešení šikanování
a) všichni pedagogičtí pracovníci se podílejí na řešení šikany,
b) o šikaně jsou informováni zákonní zástupci žáka,
c) škola má ohlašovací povinnost vůči institucím (např. Policii ČR,….),
d) postupy jsou stanoveny v dokumentu Školní program proti šikaně.

16.3. projevy násilí
Pokud se žák dopustí zvláště hrubého opakovaného slovního či fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, jde o zvláštně závažné zaviněné porušení povinností. Takové jednání oznámí ředitelka školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí, a to druhý den poté, co se o něm dozvěděl.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své třídní učitelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3. Žáci 2. – 5. ročníku mají na počátku školního roku zapůjčeny učebnice a jsou povinni je vrátit nejpozději do konce školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena ve směrnici "Školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků" - A I - 2.

VI. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

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

1. Ceny obědů platné od 1. 9. 2022:
- žáci základní školy – 7 – 10 let – 25,- Kč
- žáci základní školy – 11 – 14 let – 27,- Kč

2. Obědy jsou placeny bezhotovostně, inkasem z bankovního účtu zákonného zástupce nebo v hotovosti předem na začátku dalšího měsíce – v termínu, který stanoví vedoucí stravování.

3. Ke stravování je možno se přihlásit přihlašovacím lístkem. Odhlásit oběd může strávník den předem, nejpozději pak do 6.30 hodin ráno v 1. den nemoci.
Nebude-li žák v případě nemoci odhlášen na další dny, bude mu oběd účtován v plné výši, tato částka je stanovena vždy na příslušný školní rok, na jeho začátku je zveřejněna.

4. Do jídlonosičů dostane strávník oběd pouze v 1. den nemoci.

5. Dozor nad žáky zajišťuje pedagogický pracovník podle rozpisu, který visí ve školní jídelně a ve sborovně školy.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen statutární orgán školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2021. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vestibulu školy, ve sborovně školy a na webových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě a pedagogické radě dne 25. 8. 2022.
6. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učitelkami dne 2. 9. 2022, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací na webu školy, řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

V Sádku dne 25. 08. 2022

……
podpis ředitelky ZŠ a MŠ, razítko

Souhlas školské rady ze dne: 12. 10. 2022

……. …..……..…….. ……
Mgr. Martina Hegrová – předseda Mgr. Veronika Ptáčková – člen Mgr Pavla Švábová - člen

……. …..……..…….. ……

Mgr. Pavla Boštíková – člen Bc. Vladimír Andrlík – člen Ludmila Sládková - člen

Na vědomí: 1x Obec Sádek
1x Obec Kamenec
1x Školská rada