

ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA SEHRADICE OKRES ZLÍN, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE SE SÍDLEM SEHRADICE 18, 763 23 DOLNÍ LHOTA	
Č. j.	01-SR/2024
Vypracoval	Mgr. et Mgr. Martin Polách, MBA, ředitel školy
Schválil	Mgr. et Mgr. Martin Polách, MBA, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	26. srpna 2024
Školská rada schválila dne	28. srpna 2024
Nabývá platnosti dne	1. září 2024
Nabývá účinnosti dne	1. září 2024

Obecná ustanovení

Ředitel Základní školy a mateřské školy Sehradice okres Zlín, příspěvkové organizace (dále jen „škola“), vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád pro základní školu.

Tento školní řád upravuje zejména:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
2. provoz a vnitřní režim základní školy,
3. podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
4. podmínky zacházení s majetkem školy,
5. pravidla hodnocení výsledků vzdělávání, včetně výchovných opatření.

Ustanovení určená pro žáky se vztahují na dobu vzdělávání, poskytování školských služeb a činností s nimi přímo souvisejících. Pro mateřskou školu se vydává samostatný školní řád.

ČÁST I. PRÁVA A POVINNOSTI

Čl. 1 Práva žáků

Žák má zejména právo:

- na vzdělávání a školské služby,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech vzdělávání,
- vyjadřovat se přiměřeně věku a stupni vývoje ke všem podstatným záležitostem svého vzdělávání,
- na respektující, bezpečné a nediskriminační prostředí,
- požádat o přiměřenou pomoc při obtížích ve vzdělávání nebo osobních obtížích,

- na podporu odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám,
- zakládat v rámci školy žákovské samosprávné orgány, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu,
- volit a být volen do školské rady, jsou-li splněny zákonné podmínky.

Žák má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, ponižováním, zneužíváním a jiným nevhodným jednáním. Každý žák může bez obavy požádat o pomoc kteréhokoli zaměstnance školy.

Čl. 2 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce nezletilého žáka má zejména právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka za podmínek stanovených právními předpisy,
- být informován o vydání a obsahu školního řádu.

Čl. 3 Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat prezenční i distanční formou, je-li stanovena;
2. dodržovat školní řád, řády odborných učeben a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy;
3. chovat se slušně, ohleduplně a s respektem ke spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním osobám;
4. chránit zdraví a bezpečnost vlastní i jiných osob, neohrožovat je svým jednáním;
5. přicházet včas, být připraven na vyučování a plnit přiměřené studijní povinnosti;
6. šetrně zacházet s majetkem školy, spolužáků a zaměstnanců;
7. bezodkladně oznámit zaměstnanci školy úraz, nevolnost, vznik škody, projevy šikany nebo jinou závažnou skutečnost;
8. nenosit do školy věci, které nesouvisejí s výukou a mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo mravní vývoj osob, zejména zbraně, pyrotechniku, alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, omamné a psychotropní látky a jiné návykové látky.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se považují za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností.

Čl. 4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

- 1. zajistit, aby žák řádně docházel do školy;*
- 2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;*
- 3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání nebo bezpečnost žáka;*
- 4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s tímto školním řádem;*
- 5. oznamovat škole údaje podstatné pro vedení školní matriky, vzdělávání a bezpečnost žáka a jejich změny;*
- 6. zajistit, aby žák plnil povinnosti při distančním vzdělávání v míře odpovídající okolnostem.*

Čl. 5 Pravidla vzájemných vztahů

Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, ochotě spolupracovat a dodržování zásad slušného jednání. Žáci ani zákonní zástupci nesmějí zaměstnance školy urážet, vyhrožovat jim ani je napadat. Zaměstnanci školy jednají se žáky i zákonnými zástupci profesionálně, nestranně a s respektem k jejich důstojnosti.

ČÁST II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Čl. 6 Dohled nad žáky

1. Žáci jsou povinni být nejpozději 10 minut před začátkem vyučování v příslušné třídě.
2. Dohled nad žáky je zahájen 20 minut před začátkem vyučování a ukončen 5 minut po skončení dopoledního vyučování. Vykonává se ve společných prostorách a ve třídách určenými zaměstnanci školy.
3. Dohled nad žáky ve školní jídelně zajišťuje určený pedagogický pracovník.
4. Mimo vyučování se žáci mohou zdržovat v prostorách školy jen se svolením a pod dohledem pověřeného zaměstnance.
5. Nedostaví-li se vyučující do pěti minut po zvonění, určený žák jeho nepřítomnost oznámí vedení školy.

Čl. 7 Režim vyučování

1. Vyučování začíná v 7.30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
2. Žáci přicházejí do školy včas; nejpozději v 7.20 hodin jsou připraveni k zahájení vyučování.
3. Budova školy se otevírá v 6.40 hodin. Žákům je umožněn vstup a pobyt v budově školy od 6.45 hodin. Žákům, jimž škola na základě písemné žádosti zákonného zástupce umožnila dřívější příchod, je od 6.40 hodin zajištěn vstup i dohled. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnance školy, který nad nimi zajišťuje dohled.

Budova školy je v průběhu vyučování uzamčena. Zákonní zástupci a další osoby při běžném přivádění žáků do školy a jejich vyzvedávání ze školy do budovy nevstupují, nestanoví-li zaměstnanec školy v odůvodněném případě jinak.

Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je možný po předchozím ohlášení nebo se souhlasem zaměstnance školy, zejména za účelem konzultace, jednání s pedagogickým pracovníkem nebo vedením školy, účasti na třídních schůzkách či akcích školy nebo v jiných odůvodněných případech. Hlášeným i nehlášeným návštěvám umožňuje vstup pověřený zaměstnanec školy, zpravidla učitel, popřípadě ředitel školy z ředitelny.

4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou zpravidla desetiminutové; po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka v délce 30 minut určená zejména k obědu.

5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a odcházejí do učeben. Vstup do šatny v době vyučování je možný jen se svolením vyučujícího.

6. O přestávkách se žáci pohybují bezpečně, nezdržují se na schodištích, nevstupují bez důvodu do jiných učeben, sborovny ani kabinetů. Do kabinetu mohou vstoupit pouze v doprovodu zaměstnance školy.

7. Provoz školy probíhá ve všedních dnech zpravidla od 7.00 do 16.00 hodin; při činnosti zájmových útvarů může být prodloužen.

8. Třídní služby určuje třídní učitel. Služba zajišťuje zejména pořádek ve třídě, stav tabule a oznámení

důležitých skutečností vyučujícímu.

Čl. 8 Docházka, omlouvání a uvolňování

- 1. Zákonný zástupce doloží důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku, písemně, telefonicky nebo jiným školou stanoveným prokazatelným způsobem.*
- 2. Po návratu do školy žák bez zbytečného odkladu předloží třídnímu učiteli písemnou omluvenku v žákovské knížce nebo jiným školou stanoveným způsobem. Omluvu potvrzuje zákonný zástupce.*
- 3. Předem známá nepřítomnost se oznamuje předem. O uvolnění z jedné vyučovací hodiny rozhoduje příslušný vyučující, o uvolnění do jednoho dne třídní učitel. O uvolnění na dva a více dnů rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce předložené prostřednictvím třídního učitele.*
- 4. Žák může opustit školu v průběhu vyučování pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce a se souhlasem oprávněného zaměstnance. Zákonný zástupce odpovídá za bezpečné převzetí žáka.*
- 5. Vyžaduje-li to odůvodněný individuální případ, zejména při časté nebo dlouhodobé absenci nasvědčující zanedbávání školní docházky, může škola požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře jako součást omluvenky. O takovém požadavku škola zákonného zástupce předem informuje.*
- 6. Ředitel může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na žádost zákonného zástupce žáka uvolnit zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu a určí náhradní způsob vzdělávání. Uvolnění z tělesné výchovy na pololetí nebo školní rok se řídí zákonnými podmínkami.*

Čl. 9 Akce mimo školu

- 1. Při akcích mimo školu zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků nejméně jeden zaměstnanec školy; organizaci akce upraví vedoucí akce podle její povahy.*
- 2. Místo a čas shromáždění, předpokládaný čas ukončení a další nezbytné informace oznámí organizující pedagog zákonným zástupcům zpravidla alespoň dva dny předem.*
- 3. Při přesunech se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcí mimo školu budou prokazatelně poučeni o bezpečnosti.*
- 4. Chování žáka při akcích organizovaných školou se hodnotí podle tohoto školního řádu.*

Čl. 10 Distanční vzdělávání

- 1. Nastane-li situace stanovená právními předpisy, při níž není možná osobní přítomnost většiny žáků alespoň jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Žáci jsou povinni se takto vzdělávat v míře odpovídající okolnostem.*
- 2. Distanční vzdělávání škola organizuje s ohledem na věk žáků, jejich individuální podmínky, technické možnosti a ochranu zdraví. Může probíhat on-line, off-line, individuálními konzultacemi, předáváním studijních materiálů a dalšími vhodnými formami.*
- 3. Rozvrh, rozsah synchronní výuky, způsob komunikace, zadávání a odevzdávání úkolů a způsob hodnocení stanoví škola pro konkrétní situaci a včas sdělí žákům a zákonným zástupcům.*
- 4. Při distančním vzdělávání poskytuje škola žákům průběžnou zpětnou vazbu; pro hodnocení uplatňuje zásady uvedené v části V tohoto řádu.*
- 5. V případě potřeby může škola poskytnout technické prostředky na základě písemné smlouvy o výpůjčce.*

ČÁST III. BEZPEČNOST, OCHRANA ZDRAVÍ A PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

Čl. 11 Bezpečnost a ochrana zdraví

- 1. Žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost ani majetek svůj nebo jiných osob.*
- 2. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením, okny, dveřmi, žaluziemi, radiátory a jiným technickým vybavením bez pokynu zaměstnance. O přestávkách je zakázáno otevírat okna a sedět na okenních parapetech.*
- 3. V odborných učebnách, tělocvičně, na hřišti a při dalších specifických činnostech žáci dodržují příslušné řády a pokyny vyučujících. Poučení o bezpečnosti se provádí prokazatelně a zaznamenává se do dokumentace školy.*
- 4. Žák neprodleně oznámí zaměstnanci školy každý úraz, poranění, nevolnost, ohrožení zdraví nebo bezpečnosti.*
- 5. Škola vede evidenci úrazů a postupuje při jejich řešení podle právních předpisů. Vyžaduje-li zdravotní stav žáka ošetření, škola informuje zákonného zástupce a postupuje podle závažnosti situace.*

Čl. 12 Ochrana před návykovými látkami, násilím a diskriminací

- 1. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy, při vzdělávání a na akcích pořádaných školou je zakázáno přinášet, držet, užívat, distribuovat nebo propagovat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky včetně elektronických cigaret, omamné a psychotropní látky a jiné návykové látky. Zakázán je také vstup do školy a na školní akce pod vlivem těchto látek.*
- 2. Projevy šikany, kyberšikany, fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, rasismus, xenofobie, diskriminace, nenávistné projevy a jiné jednání zasahující do důstojnosti nebo bezpečnosti osob jsou přísně zakázány.*

3. Každý, kdo se o takovém jednání dozví, je povinen jej bezodkladně oznámit zaměstnanci školy. Škola situaci vyhodnotí, přijme odpovídající opatření a spolupracuje se zákonnými zástupci a podle potřeby s příslušnými orgány.
4. Při zvláště hrubém opakovaném slovním nebo úmyslném fyzickém útoku žáka vůči zaměstnanci školy nebo jinému žákovi postupuje ředitel v souladu s právními předpisy, včetně oznamovací povinnosti vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství, jde-li o nezletilého žáka.

Čl. 13 Elektronická zařízení

1. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení musí být během vyučování, školních akcí a pobytu ve školní družině vypnuta nebo nastavena do režimu nerušícím výuku a uložena na místě určeném vyučujícím. Použití je možné pouze se souhlasem vyučujícího pro vzdělávací účely nebo v odůvodněném případě.
2. Toto omezení se nepoužije v nezbytném rozsahu, vyžaduje-li použití zařízení zdravotní stav žáka.
3. Pořizovat zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy osob nebo prostor školy lze jen se souhlasem dotčených osob a v souladu s právními předpisy; při výuce také se souhlasem vyučujícího.
4. Poruší-li žák pravidla používání zařízení, může vyučující zařízení po nezbytně nutnou dobu bezpečně převzít k úschově a předat je žákovi nejpozději po skončení vyučování nebo zákonnému zástupci, vyžadují-li to okolnosti případu.

ČÁST IV. MAJETEK ŠKOLY

Čl. 14 Zacházení s majetkem

1. Žáci zacházejí šetrně s učebnicemi, pomůckami, vybavením školy a majetkem jiných osob. Závadu nebo poškození neprodleně oznámí zaměstnanci školy.
2. Úmyslné poškození nebo zničení majetku může škola řešit požadavkem na náhradu škody vůči osobě, která za škodu odpovídá, v souladu s právními předpisy.
3. Žák nosí do školy jen věci potřebné pro výuku. Cenné věci, vyšší finanční částky a věci nesouvisející s výukou do školy nenosí. Pokud je jejich přinesení odůvodněné, uloží je na místo určené zaměstnancem školy.
4. Ztrátu věci žák oznámí neprodleně třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci. Nalezené věci a peníze se odevzdávají zaměstnanci školy.
5. Učebnice a učební texty poskytované žákům se používají podle pravidel školy a žáci o ně řádně pečují. Žáci, kteří mají povinnost je vrátit, je vrátí nejpozději do konce příslušného školního roku, není-li stanoveno jinak.

ČÁST V. PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Čl. 15 Zásady hodnocení

- 1. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů stanovených školním vzdělávacím programem pro jednotlivé předměty. Je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, srozumitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.*
- 2. Hodnocení poskytuje žákovi i zákonnému zástupci zpětnou vazbu o úspěšnosti vzdělávání, o pokroku žáka a o možnostech dalšího rozvoje. Učitelé uplatňují přiměřenou náročnost, pedagogický takt a podporují motivaci žáka.*
- 3. Součástí hodnocení je sebehodnocení žáka přiměřené jeho věku a schopnostem. Žák je veden k tomu, aby pojmenoval, co zvládl, co potřebuje procvičit a jak bude dále postupovat.*
- 4. Klasifikace není aritmetickým průměrem známek. Vychází z podkladů za celé klasifikační období, z kvality a rozsahu osvojených vědomostí a dovedností, z míry naplnění očekávaných výstupů a z individuálního pokroku žáka.*
- 5. Podklady pro hodnocení získává učitel zejména soustavným pozorováním, rozhovorem, písemnými, ústními, praktickými a pohybovými výkony, projekty, portfoliem, testy a dalšími přiměřenými metodami. Učitel vede průběžnou evidenci hodnocení.*
- 6. O významném zhoršení prospěchu žáka je zákonný zástupce informován prokazatelným způsobem bez zbytečného odkladu.*

Čl. 16 Formy hodnocení

- 1. Výsledky vzdělávání žáka na vysvědčení se vyjadřují klasifikací, slovním hodnocením nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.*
- 2. Při klasifikaci se výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech hodnotí stupni:*
 - 1 – výborný,*
 - 2 – chvalitebný,*
 - 3 – dobrý,*
 - 4 – dostatečný,*
 - 5 – nedostatečný.*
- 3. Chování se při klasifikaci hodnotí stupni:*
 - 1 – velmi dobré,*
 - 2 – uspokojivé,*
 - 3 – neuspokojivé.*
- 4. Slovní hodnocení popisuje dosaženou úroveň vzdělávání žáka, jeho vývoj, přístup ke vzdělávání, silné stránky, obtíže a doporučení pro další práci. Může být využito i pro hodnocení chování.*

5. Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje jeho individuální vzdělávací potřeby, přiznaná podpůrná opatření a doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce.
6. Při hodnocení žáka – cizince se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující jeho výkon.

Čl. 17 Kritéria klasifikace

1. V předmětech s převahou teoretického zaměření se hodnotí zejména ucelenost, přesnost a trvalost osvojených poznatků, schopnost jejich použití, kvalita myšlení, samostatnost, tvořivost, aktivita, ústní a písemný projev a schopnost samostatně pracovat.
2. V předmětech s převahou praktického zaměření se hodnotí zejména vztah k práci, osvojení praktických dovedností a návyků, bezpečnost práce, samostatnost, tvořivost, kvalita výsledků, organizace práce a péče o pomůcky a prostředí.
3. Ve výchovných předmětech se hodnotí zejména aktivita, tvořivost, samostatnost, míra osvojení vědomostí a dovedností, kvalita projevu, vztah k činnosti a individuální pokrok žáka s přihlédnutím k jeho možnostem a zdravotnímu stavu.
4. Stupeň 1 odpovídá bezpečnému a tvořivému zvládnutí očekávaných výstupů, zpravidla s pouze drobnými nedostatky. Stupeň 2 odpovídá převážně samostatnému zvládnutí očekávaných výstupů s menšími nedostatky. Stupeň 3 odpovídá zvládnutí základních očekávaných výstupů s pomocí učitele a s častějšími nedostatky. Stupeň 4 odpovídá závažným mezerám a potřebě soustavné pomoci. Stupeň 5 odpovídá nezvládnutí základních očekávaných výstupů ani s pomocí učitele.

Čl. 18 Celkové hodnocení, postup a přezkoumání

1. Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí může být vydán výpis z vysvědčení.
2. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni „prospěl(a) s vyznamenáním“, „prospěl(a)“, „neprospěl(a)“ a „nehodnocen(a)“ za podmínek stanovených právními předpisy.
3. Do vyššího ročníku žák postupuje za podmínek stanovených školským zákonem. Nelze-li žáka hodnotit, stanoví ředitel náhradní termín hodnocení v zákonné lhůtě.
4. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může ve lhůtě stanovené školským zákonem požádat o přezkoumání výsledků hodnocení. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se konají podle školského zákona a prováděcích právních předpisů.
5. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva ve škole. Podrobnosti stanoví ředitel v souladu se školským zákonem a školním vzdělávacím programem.

Čl. 19 Výchovná opatření

1. Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci nebo mimořádně úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění.
2. Pochvalu nebo jiné ocenění může udělit ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník v rozsahu stanoveném právními předpisy.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit napomenutí, důtku třídního učitele nebo důtku ředitele školy. Kázeňské opatření nemá právní důsledky pro žáka.
4. Při rozhodování o výchovném opatření se přihlíží zejména k závažnosti, četnosti, okolnostem jednání, věku žáka, jeho dosavadnímu chování, míře nápravy a dopadu na bezpečnost a vzdělávání.
5. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení kázeňského opatření, včetně důvodů, škola neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy.
6. Závažnými porušeními školního řádu jsou zejména fyzické nebo hrubé slovní útoky, šikana a kyberšikana, držení či užívání návykových látek, krádež, úmyslné poškozování majetku, falšování dokladů, neoprávněné opuštění školy a závažné ohrožení bezpečnosti.

ČÁST VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou dodržování tohoto školního řádu je pověřen ředitel školy.
2. Zrušuje se předchozí znění školního řádu č. j. 05/2013 ze dne 28. srpna 2019.
3. Zaměstnanci školy byli s řádem seznámeni na provozní poradě a pedagogické radě dne 26. srpna 2024.
4. Žáci budou se školním řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 2. a 3. září 2024 a dále vždy v prvním týdnu školního roku. Seznámení se zaznamená v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci budou o vydání a obsahu školního řádu informováni na třídních schůzkách a prostřednictvím žákovské knížky, notýsku nebo jiného školou používaného komunikačního prostředku. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.

V Sehradících dne 26. srpna 2024

.....
Mgr. et Mgr. Martin Polách, MBA
ředitel školy

Za školskou radu:

.....