



# ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ

květen 2023

## 1. Obecná ustanovení

- 1.1. Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání v platném znění, vydává ředitel školy jako statutární orgán školy tuto směrnici, jež je součástí Organizačního řádu školy.
- 1.2. Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.
- 1.3. Školní řád ZŠ upravuje:
  - práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků
  - pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců žáků, pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy
  - provoz a vnitřní režim školy
  - případné distanční vzdělávání žáků
  - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
  - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, včetně případného hodnocení při distanční výuce.
- 1.4. Školní řád ZŠ je zveřejněn na veřejně přístupném místě ve škole, ve všech kmenových třídách, webových stránkách školy a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci žáků.

## 2. Práva a povinnosti žáků

### 2.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- 2.1.1. na vzdělání a školské služby podle školského zákona
- 2.1.2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- 2.1.3. na informace a poradenskou pomoc školy, školního poradenského pracoviště (v rámci školy) a školských poradenských zařízení
- 2.1.4. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu
- 2.1.5. na vyšetření záležitosti a následná opatření vedoucí k nápravě situace v případě, že se žák cítí jakýmkoliv způsobem poškozován ze strany spolužáků, pedagogických a ostatních pracovníků školy a je-li tato skutečnost prokazatelná
- 2.1.6. slušným způsobem svobodně vyjádřit své vlastní názory, jimž musí být věnována patřičná pozornost odpovídající úrovni a věku žáků
- 2.1.7. na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jejich všestranný rozvoj, na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jejich psychické a fyzické zdraví
- 2.1.8. volit a být zvoleni do Školního parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se na ředitele školy obracet s návrhy, stanovisky a stížnostmi s tím, že ředitel školy je povinen se těmito záležitostmi zabývat
- 2.1.9. předkládat oprávněné návrhy ke zkvalitnění činnosti školy
- 2.1.10. na ochranu před tělesným a duševním násilím, nedbalým zacházením a trýzněním, krutým, nelidským a ponižujícím zacházením nebo trestáním
- 2.1.11. navštěvovat konzultační hodiny vyučujících
- 2.1.12. zúčastňovat se zájmové školní činnosti
- 2.1.13. využít školní schránky vzkazů
- 2.1.14. mít svou vlastní uzamykatelnou šatní skříňku
- 2.1.15. na pitný režim v tomto rozsahu: v době velké přestávky ve školní jídelně (pro žáky se zakoupenou svačinkou), v době výdeje obědů (pro žáky se zakoupeným obědem), prodej pití ve školním bufetu v době velké přestávky, v době vyučování, pokud tím nenarušuje průběh vyučování
- 2.1.16. uschovat si jednorázově v kanceláři školy větší finanční hotovost
- 2.1.17. v naléhavém případě se v době vyučování telefonicky spojit se svým zákonným zástupcem, vždy však se souhlasem vyučujícího a prostřednictvím školního telefonu v kanceláři školy. Posouzení důvodnosti a naléhavosti je v kompetenci vyučujícího, nikoliv žáka.

### 2.2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- 2.2.1. dodržovat Školní řád ZŠ a další předpisy školy, s nimiž byli prokazatelně seznámeni
- 2.2.2. řádně docházet do školy, účastnit se výuky (prezenční i distanční) podle rozvrhu hodin, systematicky a řádně se připravovat na vyučování a vzdělávat se, a to jak prezenční formou, tak v případě vyhlášení MŠMT i distanční formou, která je rovněž povinná
- 2.2.3. plnit pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy, které jsou v souladu se Školním řádem

- 2.2.4. účastnit se vyučování volitelných předmětů, nepovinných předmětů a zájmových útvarů, do kterých se na začátku školního roku závazně přihlásili
- 2.2.5. chodit do školy vhodně a čistě oblečení, řídit se při tom společenskými zásadami
- 2.2.6. nosit do školy učebnice, sešity, žákovskou knížku a ostatní školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících
- 2.2.7. používat pro vstup do školy a k odchodu ze školy pouze hlavní vchod
- 2.2.8. přezouvat se po příchodu do školy
- 2.2.9. dodržovat případná vyhlášená mimořádná opatření (MZd, MŠMT, být vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest, používat je předepsaným způsobem aj.)
- 2.2.10. zamykat svou šatní skříňku a udržovat v ní pořádek
- 2.2.11. zamykat své jízdni kolo před budovou školy ve stojanech k tomu určených
- 2.2.12. přicházet do školy tak, aby byli nejpозději v 7:55 ve třídě (1. ročník v 7:50)
- 2.2.13. uložit při vstupu do školy mobilní telefon a všechna další mobilní komunikační zařízení (např. tablet, notebook, MP3, fotoaparát) do své šatní skříňky, vypnout jejich zvuk a skříňku vždy uzamknout. Toto opatření je z důvodu ochrany soukromí žáků i zaměstnanců školy, z důvodu prevence kyberšikany a jako prevence před ztrátou (krádeží) výše uvedených zařízení
- 2.2.14. nepoužívat mobilní telefon ve vyučování, o přestávkách, na chodbách, na WC a v dalších vnitřních i vnějších prostorách školy
- 2.2.15. nepořizovat mobilním telefonem či jiným přístrojem fotografie či videa ve vnitřních i vnějších prostorách školy
- 2.2.16. nesdílet fotografie či videa pořízené z vnitřních i vnějších prostor školy na sociálních sítích, prostřednictvím MMS či jiných komunikačních aplikací
- 2.2.17. použití mobilního telefonu či jiného mobilního komunikačního zařízení může jednorázově do vyučovací hodiny povolit vyučující daného předmětu za účelem využití ve výuce, i v tomto případě však platí zákaz používání těchto zařízení k jiným účelům (např. pořizování zvukových či obrazových záznamů, zveřejňování těchto záznamů)
- 2.2.18. stálé nošení mobilního telefonu do vyučování může konkrétnímu žákovi ve výjimečných a odůvodněných případech povolit ředitel školy na návrh třídního učitele a zákonného zástupce žáka, zpravidla při vážných zdravotních důvodech žáka
- 2.2.19. pravidla používání mobilního telefonu na jednodenních a vícedenních školních akcích řeší dle typu akce vedoucí dané akce, vždy však platí zákaz pořizování zvukových či obrazových záznamů na těchto akcích žáky bez souhlasu vedoucího akce, včetně zákazu zveřejňování těchto záznamů
- 2.2.20. mít na lavici připravené pomůcky na začátku vyučovací hodiny
- 2.2.21. udržovat pořádek na své lavici i v jejím okolí
- 2.2.22. nenarušovat průběh vyučovací hodiny
- 2.2.23. dodržovat zvonění na hodiny a přestávky
- 2.2.24. neopouštět školu před ukončením vyučování bez vědomí a souhlasu vyučujícího
- 2.2.25. zdržovat se v prostorách šaten pouze po nezbytně nutnou dobu určenou k přezouvání a v době, kdy čeká na odpolední vyučování nebo školní zájmový kroužek
- 2.2.26. dodržovat zákaz pohybovat se v budově školy včetně šaten na kolečkových bruslích, skateboardech nebo používat obuv s válečkem na podrážce
- 2.2.27. nenosit do školy a na akce pořádané školou věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (cigarety včetně elektronických, alkohol, drogy, zapalovač, pyrotechnika, nože, aj.)
- 2.2.28. nenechávat cenné věci a peníze odložené v oděvu, aktovce či neuzamčené šatní skříňce, neboť škola nemůže v těchto případech odpovídat za ztrátu či zcizení

- 2.2.29. dbát ve škole i při mimoškolní akci všech pravidel hygieny a bezpečnosti, při veškerém svém počínání chránit své zdraví i zdraví ostatních
- 2.2.30. ihned ohlásit nejbližšímu vyučujícímu každý úraz, podezření na úraz či vznik škody v souvislosti s vyučováním, stejně jako náhle vzniklou nevolnost
- 2.2.31. zdravit učitele, ostatní zaměstnance školy i další osoby, které potká ve škole
- 2.2.32. oslovovat zaměstnance školy dle jejich pracovního zařazení: „pane řediteli, paní zástupkyně, paní učitelko, pane učiteli, paní vychovatelko, paní ekonomko, paní kuchařko, paní uklízečko, pane školníku“
- 2.2.33. pozdravit při vstupu učitele či jiné dospělé osoby do třídy povstáním
- 2.2.34. dodržovat zákaz otevírání velkých oken
- 2.2.35. nemanipulovat se žaluziemi bez pokynu učitele
- 2.2.36. nevstupovat do jiných tříd, tělocvičny a odborných učeben bez pokynu vyučujícího
- 2.2.37. v jídelně se řídit řádem jídelny, pokyny dozírajících učitelů a kuchařek a dodržovat pravidla kulturního stolování
- 2.2.38. v případě, že se vyučující nedostaví do třídy 10 minut po začátku vyučovací hodiny, ohlásí tuto skutečnost služba dané třídy vedení školy (ředitel, zástupkyně)
- 2.2.39. zdržovat se v době před odpoledním vyučováním pouze v místech k tomu určených a kde je zajištěn dohled nad žáky (prostor šaten), nebo opustit budovu školy
- 2.2.40. dodržovat zásady slušného a kulturního chování (zdravit zaměstnance školy i ostatní cizí dospělé osoby v budově školy, neskákat do řeči, poprosit, poděkovat aj.)
- 2.3. Všichni žáci mají stejná práva a povinnosti, proto jsou zakázány jakékoliv projevy šikany a tzv. mazáctví, vyvyšování se starších a silnějších žáků nad mladšími a slabšími, vyžadování různých výhod a předností. Všechny náznaky a projevy šikany a mazáctví budou přísně trestány. **Užívání drog, pití alkoholu, návykových látek a kouření je přísně zakázáno, stejně jako jejich držení či distribuce v celém areálu školy.**
- 2.4. Žák je povinen v rámci svých věkových a fyzických možností samostatně odmítat násilí, diskriminaci či nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci. Žákům je zakázáno používání fyzického či duševního násilí vůči svým spolužákům a všem osobám vyskytujícím se ve škole.
- 2.5. Žák je povinen kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi oznámit výskyt sociálně patologických jevů, a to nejen ve škole, ale i mimo školní budovu. Jedná se zejména o:
- prodej alkoholu žákům či jeho konzumaci žáky
  - prodej tabákových výrobků, elektronických cigaret a drog žákům či jejich užití
  - násilí, diskriminaci či nepřátelství, kterými trpí jiní žáci.
- 2.6. Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze žákovi podle závažnosti udělit výchovné opatření či sníženou známku z chování (případně oboje):
- napomenutí třídního učitele
  - důtku třídního učitele
  - důtku ředitele školy
  - druhý stupeň z chování
  - třetí stupeň z chování.
- Tuto problematiku podrobněji řeší směrnice školy Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, jež je jako příloha nedílnou součástí Školního řádu ZŠ.

### **3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

#### **3.1. Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- 3.1.1. na svobodnou volbu školy pro své dítě
- 3.1.2. na informace o škole podle zákona o svobodném přístupu k informacím
- 3.1.3. na informace a poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- 3.1.4. nahlížet do výroční zprávy školy a Školního vzdělávacího programu
- 3.1.5. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- 3.1.6. na konzultace s třídním učitelem, ostatními pedagogy, výchovnou poradkyní nebo vedením školy
- 3.1.7. navštívit vyučování svého dítěte (po zdůvodnění žádosti ředitele školy a schválení žádosti ředitelem školy, který bude vždy návštěvě ve výuce přítomen)
- 3.1.8. uvolnit své dítě z výuky – viz „Omlouvání absence“ ve Školním řádu
- 3.1.9. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám jejich dítěte a možnostem školy
- 3.1.10. volit a být voleni do Školské rady a do sdružení Spolku rodičů
- 3.1.11. při pochybnostech o správnosti hodnocení na vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení)
- 3.1.12. v případě splnění povinné školní docházky žákem, který nezískal základní vzdělání, požádat ředitele školy o pokračování v základním vzdělávání
- 3.1.13. účastnit se třídních schůzek a schůzek Spolku rodičů (výbor Spolku)
- 3.1.14. telefonicky se spojit se svým dítětem prostřednictvím kanceláře školy, a to pouze ve výjimečných případech
- 3.1.15. získávat informace o škole na webových stránkách [www.zsdolboj.cz](http://www.zsdolboj.cz)

#### **3.2. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- 3.2.1. seznámit se se Školním řádem ZŠ a dodržovat jej
- 3.2.2. zajistit řádnou docházku svého dítěte do školy
- 3.2.3. na vyzvání třídního učitele, výchovného poradce nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování jeho dítěte ve škole
- 3.2.4. kontrolovat známky a další zápisy v žákovské knížce a elektronické žákovské knížce, je-li v daném ročníku zřízena
- 3.2.5. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- 3.2.6. informovat školu o absenci dítěte, a to i při distanční formě vzdělávání (viz bod 3.3.)
- 3.2.7. písemně omluvit nepřítomnost dítěte ve vyučování do žákovské knížky, a to i při distanční formě vzdělávání (viz bod 3.3.)
- 3.2.8. při zvýšení absence dítěte konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění povinné školní docházky
- 3.2.9. vzít na vědomí skutečnost, že při zameškání více než 120-ti hodin za pololetí může ředitel školy nařídít žákovi zkoušky v náhradním termínu, stejně jako při zameškání více než 50% hodin z daného předmětu za pololetí
- 3.2.10. vzít na vědomí skutečnost, že při více jak pěti neomluvených hodinách svolává ředitel školy výchovnou komisi, všechny neomluvené hodiny žáka škola hlásí na Organ sociálně – právní ochrany dětí

### **3.3. Způsob omlouvání absence zákonnými zástupci žáka**

- 3.3.1.** Zákonný zástupce žáka je povinen písemně omluvit nepřítomnost dítěte ve vyučování do žákovské knížky, a to nejpozději do 3 školních dnů od žákova příchodu do školy po skončení absence. Stejná povinnost omlouvání se vztahuje i na případnou distanční formu vzdělávání.
- 3.3.2.** Zákonný zástupce žáka je rovněž povinen informovat školu o absenci svého dítěte, pokud přesáhne více jak 1 den, a to telefonicky na tel. 518 372 215 do kanceláře školy, nebo třídnímu učiteli (mail, sms, elektronická ŽK).
- 3.3.3.** Při předem známé nepřítomnosti dítěte žádá zákonný zástupce žáka o uvolnění **předem a písemně:**
- na 1 vyučovací hodinu příslušného vyučujícího (žádost do ŽK)
  - na 1 den třídního učitele (žádost do ŽK)
  - na více jak 1 den ředitele školy (žádost na formuláři na [www.zsdolboj.cz](http://www.zsdolboj.cz))
- 3.3.4.** Jako doklad či žádost o omluvení nelze uznat žádost jiného subjektu o uvolnění (ZUŠ, TJ apod.). I v těchto případech žádá a omlouvá pouze zákonný zástupce žáka.
- 3.3.5.** V odůvodněných případech může škola omlouvat absenci pouze lékařským potvrzením (ochrana před napomáháním záškoláctví ze strany zákonných zástupců).

## 4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v samostatných směrnicích školy:

- Organizační řád školy
- Vnitřní řád školy pro zaměstnance
- Pracovní řád
- Pracovní náplně (*ředitele, zástupce ředitele pro ZŠ, výchovného poradce, koordinátora ŠVP, školního metodika prevence, metodika či koordinátora ICT, koordinátora EVVO, vedoucího předmětové komise, učitele, třídního učitele, uvádějícího učitele, vychovatelky školní družiny, asistenta pedagoga aj.*)
- Směrnice pro organizaci, řízení a zabezpečení požární ochrany
- Požární poplachová směrnice
- Směrnice pro činnost požární hlídky
- Vykonávání dohledu nad žáky
- Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy
- Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- Zabezpečení vícedenních školních akcí
- Ochrana před tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami
- Traumatologický plán
- Evidence úrazů dětí a žáků

## 5. Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců žáků, pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy

- 5.1. Při oslovování žáci pracovníkům školy vykají, pracovníci školy žákům tykají.
- 5.2. Žáci zdraví všechny zaměstnance školy i všechny další dospělé osoby, které ve škole potkají.
- 5.3. Žáci oslovují zaměstnance školy dle jejich pracovního zařazení (např. paní učitelko, paní kuchařko, pane školníku). Učitelé oslovují žáky jejich křestním jménem.
- 5.4. Při vzájemném jednání žáci i pracovníci školy používají přiměřená slova i přiměřené prvky neverbální komunikace.
- 5.5. Zaměstnanci předcházejí vhodnými formami komunikace, vzájemným respektem a tolerancí výskytu mobingu a bossingu na pracovišti.
- 5.6. Pedagogičtí pracovníci vstřícným přístupem vytvářejí dobré vztahy s rodiči žáků i veřejností.
- 5.7. Zákonní zástupci žáků k jednání s pedagogickými pracovníky využívají třídní schůzky, konzultační hodiny, případně předem dohodnuté jiné termíny. Nevyžadují konzultace v době, kdy pedagogický pracovník plní své jiné pracovní povinnosti.
- 5.8. Při problémovém chování žáka ve škole či při neomluvených absencích je škola povinna tuto informaci hlásit nejen na OSPOD MÚ Hodonín, ale i sociální komisi při OÚ Dolní Bojanovice.



## 6. Provoz a vnitřní režim školy

### 6.1. Provoz školy

- 6.1.1. Školní budova se pro zaměstnance školy otevírá v 6:30.
- 6.1.2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:35. V dřívější dobu vstupují žáci do školy pouze na pokyn zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled. Jedná se zpravidla o žáky, kteří mají nultou vyučovací hodinu, náboženství, laboratorní práce, zájmový kroužek, konzultační hodiny či dojíždějící žáci z okolních obcí).
- 6.1.3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do určené šatní skříňky, přezují se a odcházejí do třídy.
- 6.1.4. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- 6.1.5. Po prvním zvonění v 7:55 jsou všichni žáci povinni být ve své třídě.
- 6.1.6. Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

<b>6:45 – 7:45</b>	<b>provoz ranní družiny</b>
<b>7:00 – 7:45</b>	<b>nultá vyučovací hodina</b>
7:35 - 7:55	příchod žáků do školy
7:55	první zvonění před vyučováním, příprava na vyučování
<b>7:55 – 8:40</b>	<b>1. vyučovací hodina pro 1. ročník</b>
<b>8:00 – 8:45</b>	<b>1. vyučovací hodina pro 2. – 9. ročník</b>
8:40 – 8:55	přestávka pro 1. ročník
8:45 – 8:55	přestávka pro 2. – 9. ročník
<b>8:55 – 9:40</b>	<b>2. vyučovací hodina</b>
9:40 – 10:00	velká přestávka, výdej svačin ve školní jídelně
<b>10:00 – 10:45</b>	<b>3. vyučovací hodina</b>
10:45 – 10:55	přestávka
<b>10:55 – 11:40</b>	<b>4. vyučovací hodina</b>
11:40 – 11:50	přestávka, zahájení výdeje obědů pro žáky, zahájení školní družiny
<b>11:50 – 12:35</b>	<b>5. vyučovací hodina</b>
12:35 – 12:45	přestávka, výdej obědů pro žáky
<b>12:45 – 13:30</b>	<b>6. vyučovací hodina (ukončení dopoledního vyučování)</b>
13:30 – 14:00	přestávka, výdej obědů pro žáky
14:00 – 14:10	přestávka před odpoledním vyučováním pro 8. + 9. ročník
<b>14:10 – 14:55</b>	<b>7. vyučovací hodina (odpolední vyučování 8. + 9. ročníku)</b>
14:55	ukončení odpoledního vyučování
16:30	ukončení provozu školní družiny

- 6.1.7. Časový režim vyučovacích hodin, přestávek a rozvrh hodin při prezenční výuce se nevztahuje na distanční vzdělávání. Při něm jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem či různé metody a formy práce dle konkrétního předmětu.
- 6.1.8. Rozvrh předmětů, délku výuky a přestávek stanovuje při distančním vzdělávání vedení školy ve spolupráci s pedagogy, vždy s přihlédnutím k věku žáků, jejich základním fyziologickým potřebám, schopnostem a charakteru činnosti každého předmětu. Žáci i zákonní zástupci žáků budou v případě distančního vzdělávání o režimu tohoto vyučování informováni prostřednictvím webových stránek školy a elektronické žákovské knížky.
- 6.1.9. Pro případnou on-line distanční výuku používá škola komunikační platformu Microsoft Teams.

## **6.2. Vnitřní režim v době vyučování**

- 6.2.1.** Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- 6.2.2.** Provoz školy pro veřejnost probíhá pouze ve všedních dnech, od 7:00 do 15:30 hodin.
- 6.2.3.** K vyřizování administrativních záležitostí v kanceláři školy (potvrzení, platby, kopírování, koupě sešitů) využívají žáci tuto dobu: 7:40 – 7:55, 9:40 – 9:55.
- 6.2.4.** V období školního roku může ředitel školy ze závažných, zejména organizačních a technických důvodů udělit volno ředitele školy, a to nejvýše 5 dnů ve školním roce.
- 6.2.5.** Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30, o další 4 žáky ve třídě lze zvýšit počet žáků na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb. a se souhlasem zřizovatele školy.
- 6.2.6.** Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve třídě nebo skupině 24.
- 6.2.7.** Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, 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.
- 6.2.8.** Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 20 minut. Z důvodu rušení ostatních odpočívajících žáků není dovoleno žákům vstupovat do jiných tříd o všech přestávkách. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 30 minut. V případě výjimečného zkracování přestávek se přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 6.2.9.** Do odborných učeben žáci přicházejí a vcházejí pod dohledem učitele.
- 6.2.10.** Třídní služba je určena třídním učitelem a týden vykonává tyto úkoly:
- připravuje pomůcky podle pokynů vyučujících
  - rozdává sešity, přenáší sešity k opravě a zpět žákům
  - na začátku vyučovací hodiny hlásí, kdo chybí
  - během vyučovací hodiny a po každé vyučovací hodině podle potřeby maže tabuli
  - po skončení vyučování zajistí, aby byl ve třídě pořádek (nikoliv úklid).
- 6.2.11.** Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Ti jsou poučeni, jak dohled vykonávat.
- 6.2.12.** Škola neručí za ztrátu jízdního kola před budovou školy a tělocvičnou.
- 6.2.13.** Mobilní telefon žáků musí mít během vyučování vypnuté zvonění i vibraci, žáci ho nesmí během vyučovacích hodin používat. Za ztrátu telefonu škola ručí pouze v případě, že si jej žák uschová u vyučujícího (např. při TV).
- 6.2.14.** Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, za ztrátu cenných věcí škola ručí pouze v případě, že byly uschovány v uzamčené skříňce žáka, u třídního učitele či jiného vyučujícího, případně v kanceláři školy.
- 6.2.15.** Žáci mají povinnost mít cenné věci neustále u sebe, nebo mají možnost je uschovat u vyučujícího (např. hodinky, peníze na platby).

### 6.3. Provoz školní družiny (ŠD)

6.3.1. Provoz školní družiny probíhá ve všechny dny, kdy je vyučování:

- ranní družina v době 6:45 – 7:45
- odpolední družina v době 11:40 – 16:30 hod.

6.3.2. ŠD má dvě oddělení (mladší a starší), která jsou vždy naplňována do maximálního povoleného počtu.

6.3.3. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výše úplaty je stanovena ve směrnici pro činnost školní družiny a je zveřejněna na veřejně přístupném místě.

6.3.4. Bližší podmínky provozu a organizace školní družiny stanovují směrnice „Řád školní družiny“ a „Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině“.

### 6.4. Provoz školní jídelny (ŠJ)

Školní jídelna má provozní dobu všechny pracovní dny 6:30 – 15:00. ŠJ vaří obědy pro žáky ZŠ, děti MŠ, zaměstnance školy a pro cizí strážníky. Pro žáky ZŠ a děti MŠ připravuje i svačinky.

Výdej svačinek žákům ZŠ:	8:40 – 8:55	1. ročník
	9:40 – 9:55	2. – 9. ročník
Výdej obědů žákům ZŠ:	11:40 – 12:10	
	12:35 – 13:00	
	13:30 – 14:00	

Bližší podmínky provozu a organizace školní jídelny stanovuje Řád školní jídelny (přihlašování a odhlašování obědů, placení stravného, povinnosti žáků v ŠJ a povinnosti dohledu v ŠJ). Přihlášený žák má právo odebrat dotovaný oběd i v případě distančního vzdělávání, a to do jídelny.

### 6.5. Vnitřní režim při akcích konaných mimo školu

6.5.1. Bezpečnost a ochranu zdraví při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem.

6.5.2. 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, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6.5.3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Při větším počtu zajistí ředitel školy účast dalšího pedagogického pracovníka. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitel školy, a to s ohledem na náročnost zajištění BOZ v prostředí, v němž se budou žáci pohybovat. Ředitel školy o této výjimce vydá písemné potvrzení.

6.5.4. Pro plánování akce mimo školu platí tato pravidla:

- každou akci konanou mimo školu projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména zajištění BOZ a organizaci akce
- akce se považuje za schválenou, pokud je uvedena v týdenním plánu práce školy, kde jsou spolu s časovým rozpisem akce uvedeny i jména doprovázejících osob
- za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy
- vedoucí akce je povinen před uskutečněním akce vyplnit formulář s informacemi o akci a předložit jej k podpisu zástupci ředitele.

- 6.5.5.** 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.
- 6.5.6.** Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících učitelů. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní 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.
- 6.5.7.** Pro pořádání mimoškolních akcí platí tyto další směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
- Zajištění bezpečnosti a ochrany žáků školy
  - Vykonávání dohledu nad žáky
  - Zabezpečení vícedenních školních akcí
- 6.5.8.** Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěže zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.
- 6.5.9.** Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace chování na vysvědčení.

## **7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a pracovníků školy**

- 7.1.** Ve vnitřních prostorách školy a venkovním areálu školy platí zákaz nošení, distribuce či užívání návykových látek – drog, alkoholu a tabákových výrobků včetně elektronických cigaret.
- 7.2.** Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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 požárních únikových východů.
- 7.3.** Na veškerých elektrických, plynových a dalších technických zařízeních školy jsou prováděny pravidelné odborné revize, kontroly a prohlídky. Za dodržování termínů a lhůt je odpovědný ředitel školy, u kterého je rovněž uložena veškerá dokumentace prováděných revizí a kontrol.
- 7.4.** Všichni zaměstnanci školy se účastní pravidelných školení v oblasti BOZP, která jsou povinná pro jejich pracovní zařazení.

- 7.5. Žáci školy jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví poučeni vždy na začátku každého školního roku, před každými prázdninami, ředitelským volnem, státním svátkem. Žáci jsou rovněž poučeni o chování a bezpečnosti v odborných učebnách, v tělocvičně a na školním hřišti, jsou povinni při tom dodržovat řády těchto učeben. Poučení se provádí i před všemi školními akcemi, které se konají mimo budovu školy. O poučení jsou prováděny záznamy v třídní knize, dodatečně jsou poučeni žáci, kteří v době poučení chyběli.
- 7.6. Žáci jsou povinni si vždy zamykat své šatní skříňky a mít pořízen svůj vlastní zámek.
- 7.7. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 7.8. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování odvádí vyučující žáky do šaten. S přihlášenými žáky ke školnímu stravování dále pokračuje do školní jídelny, kde na žáky dohlíží určený pedagogický pracovník. Na žáky v šatnách dohlíží před a po skončení vyučování určený dohled.
- 7.9. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat žáky k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době stanovené rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek, nepovinných předmětů, školního stravování a zájmových kroužků.
- 7.10. Při nevolnosti či bolesti žáka ve škole nesmí škola podávat žákům žádné léky bez písemného a konkrétního souhlasu zákonného zástupce žáka.
- 7.11. V případě akutní nevolnosti může žák s vědomím učitele opustit školu v době vyučování pouze v doprovodu zákonného zástupce či jiného rodinného příslušníka staršího 15-ti let.
- 7.12. Pravidla pro evidenci úrazů jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v samostatné směrnici školy „Evidence úrazů dětí a žáků“ (Kniha úrazů, Záznam o úraze, hlášení úraze).
- 7.13. Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí.
- 7.14. Ve škole není povolena činnost či propagace politických stran a hnutí.
- 7.15. **Postup školy při držení či konzumaci tabákových výrobků ve škole**

V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků (včetně elektronické cigarety) ve vnitřních či venkovních prostorách školy či v rámci akce pořádané školou, zaměstnanec školy žákovi tabákový výrobek odebere. Podle závažnosti zdravotního stavu žáka pracovník školy posoudí, jestli žákovi nehrozí ohrožení zdraví. Pokud ano, zajistí škola či pedagogický pracovník žákovi nezbytnou pomoc a péči a přivolá lékařskou službu první pomoci. Jestliže akutní nebezpečí ohrožení zdraví nehrozí, sepíše pracovník školy o události stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud nebo od koho od koho tabákový výrobek získal), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy a zákonného zástupce žáka. V případě důvodného podezření, že žák přechovává u sebe tabákové výrobky (včetně elektronické cigarety), může ředitel školy nařídit provedení osobní prohlídky žáka nebo prohlídku věcí žáka, pouze však v případě, že k tomu dal zákonný zástupce žáka škole předem písemný souhlas. O takovéto prohlídce vyhotoví škola písemný záznam s výsledkem prohlídky a o výsledku prohlídky (i negativního) bezodkladně informuje zákonného zástupce žáka. V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo při opakovaném kouření či distribuce) vyrozumí škola orgán-sociálně právní ochrany obce s rozšířenou působností. Z konzumace, držení či distribuce tabákových výrobků ve škole vyvodí škola sankce stanovené Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

#### **7.16. Postup školy při držení či konzumaci alkoholu ve škole**

V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu ve vnitřních či venkovních prostorách školy či v rámci akce pořádané školou, zaměstnanec školy žákovi alkohol odebere. Podle závažnosti zdravotního stavu žáka pracovník školy posoudí, jestli žákovi nehrozí ohrožení zdraví. Pokud ano, zajistí škola či pedagogický pracovník žákovi nezbytnou pomoc a péči, v případech ohrožujících život neprodleně přivolá lékařskou službu první pomoci. Jestliže akutní nebezpečí ohrožení zdraví nehrozí, sepíše pracovník školy o události stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud nebo od koho alkohol získal), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy a zákonného zástupce žáka. V případě důvodného podezření, že žák přechovává alkohol u sebe, může ředitel školy nařídit provedení osobní prohlídky žáka nebo prohlídku věcí žáka, pouze však v případě, že k tomu dal zákonný zástupce žáka škole předem písemný souhlas. O takovéto prohlídce vyhotoví škola písemný záznam s výsledkem prohlídky a o výsledku prohlídky (i negativního) bezodkladně informuje zákonného zástupce žáka.

V případě důvodného podezření, že je žák pod vlivem alkoholu, může ředitel školy nařídit provedení orientační dechové zkoušky pomocí detekčního elektronického testeru (pouze však v případě, že k tomu dal zákonný zástupce žáka škole předem písemný souhlas). O takové zkoušce vyhotoví škola písemný záznam s výsledkem zkoušky a o výsledku zkoušky (i negativním) bezodkladně informuje zákonného zástupce žáka. V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo při opakovaném požívání či distribuci alkoholu) vyrozumí škola orgán-sociálně právní ochrany obce s rozšířenou působností. Z konzumace, držení či distribuce alkoholu ve škole vyvodí škola sankce stanovené Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

#### **7.17. Postup školy při držení či konzumaci OPL ve škole**

V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci omamných a psychotropních látek (dále jen OPL) ve vnitřních či venkovních prostorách školy či v rámci akce pořádané školou, zaměstnanec školy žákovi OPL odebere. Podle závažnosti zdravotního stavu žáka pracovník školy posoudí, jestli žákovi nehrozí ohrožení zdraví. Pokud ano, zajistí škola či pedagogický pracovník žákovi nezbytnou pomoc a péči, v případech ohrožujících život neprodleně přivolá lékařskou službu první pomoci. Jestliže akutní nebezpečí ohrožení zdraví nehrozí, sepíše pracovník školy o události stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud nebo od koho OPL získal), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy a zákonného zástupce žáka. V případě důvodného podezření, že žák přechovává OPL u sebe, může ředitel školy nařídit provedení osobní prohlídky žáka nebo prohlídku věcí žáka, pouze však v případě, že k tomu dal zákonný zástupce žáka škole předem písemný souhlas. O takovéto prohlídce vyhotoví škola písemný záznam s výsledkem prohlídky a o výsledku prohlídky (i negativního) bezodkladně informuje zákonného zástupce žáka. V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo při opakovaném požívání či distribuci OPL) vyrozumí škola orgán-sociálně právní ochrany obce s rozšířenou působností. Z konzumace, držení či distribuce OPL ve škole vyvodí škola sankce stanovené Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

**7.18. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a postup školy v případě výskytu sociálně – patologických jevů upravuje i samostatná směrnice školy č. 6/2009.**

## **8. Ochrana před sociálně-patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím**

- 8.1.** Žák má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím.
- 8.2.** Ředitel školy jmenuje pro tuto oblast školního metodika prevence a výchovnou komisi.
- 8.3.** Metodik prevence koordinuje aktivity školy v této oblasti, zejména:
  - předkládá každoročně řediteli školy Minimální preventivní program školy, a to k 15. 9. příslušného školního roku
  - předkládá každoročně řediteli školy Hodnocení Minimálního preventivního programu školy, a to k 30. 6. příslušného školního roku
  - mapuje výskyt jevů v oblasti sociálně patologických jevů a podle závažnosti situace předkládá třídnímu učiteli nebo řediteli školy výsledky tohoto mapování
  - rozebírá příčiny a možné výskyty jevů v této oblasti a dává návrhy na odstranění příčin
  - spolupracuje s třídními učiteli a výchovným poradcem.
- 8.4.** Výchovná komise pracuje ve složení: ředitel školy (zástupce ředitele), výchovný poradce, školní metodik prevence a třídní učitel žáka, o kterého se jedná. Výchovná komise zve ke svému jednání zákonné zástupce žáka, o kterém se jedná, a z každého jednání pořizuje zápis. Zápis musí obsahovat datum jednání, kdo se jednání zúčastnil, popis situace, postup školy vedoucí k vyřešení situace, vyjádření zákonného zástupce s navrhovaným postupem školy a podpisy všech účastníků jednání výchovné komise.
- 8.5.** Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (návykovou látkou se rozumí alkohol, tabákové výrobky, omamné a psychotropní látky), nosit tyto látky do školy, přechovávat je ve škole či je ve škole distribuovat.
- 8.6.** Žák je povinen v rámci svých věkových a fyzických možností samostatně odmítat násilí, diskriminaci či nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci. Žákům je zakázáno používání fyzického či duševního násilí vůči svým spolužákům a všem osobám vyskytujícím se ve škole.
- 8.7.** Žák je povinen kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi oznámit výskyt sociálně patologických jevů, a to nejen ve škole, ale i mimo školní budovu. Jedná se zejména o:
  - prodej alkoholu žákům či jeho konzumaci žáky
  - prodej tabákových výrobků a drog žákům či jejich užití
  - násilí, diskriminaci či nepřátelství, kterými trpí jiní žáci.
- 8.8.** Žák pro takovéto oznámení dle bodu 8.7. může využít osobního rozhovoru, rovněž však Schránky vzkazů, která je umístěna v prostorách školních šaten, Školního parlamentu či mailové korespondence výchovné poradkyni či řediteli školy.
- 8.9.** V případě, kdy se škola o výskytu sociálně patologických jevů dozví, ohlásí tuto skutečnost zákonným zástupcům žáka a zajistí jednání výchovné komise. Škola je rovněž povinna splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně – právní ochrany dětí, případně Policii ČR.

### **8.10. Oblast prevence užívání návykových látek**

- 8.10.1.** Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- 8.10.2.** Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
- 8.10.3.** V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
- 8.10.4.** Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
- 8.10.5.** Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přezkazit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- 8.10.6.** V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou či psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat dle směrnice školy č. 6/2009 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy.

## **9. Zacházení se školním majetkem ze strany žáků**

- 9.1.** Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci jsou povinni o ně řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením, a vrátit je na konci školního roku v řádném stavu.
- 9.2.** Žák je povinen šetřit zařízení a majetek školy a chránit jej před poškozením.
- 9.3.** Žák zodpovídá za svou lavici a židličku. Každé poškození hlásí třídnímu učiteli nebo správci odborné učebny.
- 9.4.** Poškození školního majetku, učebních pomůcek, učebnic apod. je povinen žák okamžitě ohlásit vyučujícímu a o přestávkách učiteli, který koná dohled.
- 9.5.** V případě úmyslného poškození, zničení či ztráty školního majetku škola událost prošetří, sepíše o ní písemný záznam, informuje o škodě zákonné zástupce žáka a navrhne jim způsob řešení události. Při závažnějším poškození škola ohlásí událost Policii ČR a komisi při Obecním úřadu Dolní Bojanovice.

## **10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Tato pravidla (hodnocení žáků, klasifikace předmětů a chování, výchovná opatření, opravné zkoušky) jsou pro svoji rozsáhlost uvedena jako příloha Školního řádu „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“, jež je nedílnou součástí Školního řádu. Zákonným zástupcům a veřejnosti jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků přístupná na nástěnce školy před ředitelnu a na webových stránkách školy [www.zsdolboj.cz](http://www.zsdolboj.cz) v sekci Základní škola, podsekce Dokumenty.



## 11. Závěrečná ustanovení

- 11.1. Seznámení se Školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Žáci a jejich zákonní zástupci jsou se Školním řádem prokazatelně seznámeni vždy na počátku nového školního roku. Úpravy Školního řádu vychází z podnětů zaměstnanců školy, žáků, zákonných zástupců a Školské rady. Schválení úprav Školního řádu ZŠ podléhá schválení pedagogickou radou a Školskou radou.
- 11.2. Školní řád ZŠ byl schválen Školskou radou dne 10. října 2007.
- 11.3. Školská rada schválila aktualizaci řádu dne 12. 4. 2023.
- 11.4. Poslední aktualizace Školního řádu ZŠ byla projednána a schválena na pedagogické radě ZŠ dne 19. a 20. 4. 2023.
- 11.5. Kontrolou provádění všech ustanovení Školního řádu jsou ředitelem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.
- 11.6. Školní řád ZŠ je zveřejněn na nástěnce u ředitelny školy a na webových stránkách školy [www.zsdolboj.cz](http://www.zsdolboj.cz) v sekci Základní škola, podsekce Dokumenty.
- 11.7. Aktualizace Školního řádu ZŠ nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 5. 2023.

## 12. Přílohy

- 12.1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

V Dolních Bojanovicích 26. 4. 2023

.....  
Mgr. Martin Maňas  
ředitel školy