

<b>Školní řád</b>		Číslo směrnice: 5/2024
Vypracovala:	Mgr. Lenka Bartáková	Vydáno dne: 28. 8. 2024
Schválila:	Mgr. Zonna Bařinková	Účinnost od: 1. 9. 2024

## ŠKOLNÍ ŘÁD

vydaný podle § 30 odst. 1 až 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

### Obsah

1. Obecná ustanovení.....	2
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců .....	2
2.1. Práva zákonných zástupců .....	2
2.1.1. Zákonní zástupci mají právo: .....	2
2.2. Povinnosti zákonných zástupců .....	2
2.2.1. Zákonní zástupci mají povinnost: .....	2
2.2.2. Omlouvání žáků .....	2
2.2.3. Režim absencí podléhajících kontrole .....	3
2.2.4. Neomluvená absence, záškoláctví .....	4
2.3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy .....	4
3. Práva a povinnosti žáků .....	4
3.1. Práva žáků .....	4
3.1.1. Žáci mají právo:.....	4
3.2. Povinnosti žáků .....	5
3.2.1. Žáci mají povinnost.....	5
3.2.2. Základní pravidla chování žáka ve škole a při jiných činnostech pořádaných školou .....	5
3.2.3. Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb.....	5
3.2.4. Distanční vzdělávání.....	6
3.2.5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	6
4. Provoz a vnitřní režim školy .....	6
4.1. Režim činnosti ve škole .....	6
4.2. Režim při akcích mimo školu.....	7
4.3. Třídnická setkání.....	7
5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	7
6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ..	8

## 1. Obecná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
- Všem žákům, jejich zákonným zástupcům a zaměstnancům školy je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- Škola respektuje všechna práva dětí, dle platných právních předpisů.

## 2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 2.1. Práva zákonných zástupců

#### 2.1.1. Zákonní zástupci mají právo:

- **na informace** o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- **volit a být voleni** do školské rady,
- **vyjadřovat se** ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
- **na poradenskou pomoc** školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka,
- **požádat o uvolnění** žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- **na korektní jednání a chování** ze strany zaměstnanců školy.

### 2.2. Povinnosti zákonných zástupců

#### 2.2.1. Zákonní zástupci mají povinnost:

- **zajistit**, aby žák řádně docházel na vyučování a školní akce,
- **dokládat** důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami uvedenými v kapitole 2.2.2,
- **průběžně kontrolovat** výsledky vzdělávání žáka,
- na vyzvání ředitele školy **se osobně zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- **informovat** školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, bezpečnost či ochranu zdraví žáka,
- **oznamovat** škole údaje nezbytné pro školní matriku (podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- **nahradit** škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a ničením školního majetku,
- **vyzvednout** si osobně a bezodkladně žáka vykazujícího známky akutního, nebo infekčního onemocnění,
- seznámit se s rozvrhem svého dítěte (**změny v rozvrhu jsou aktualizovány v systému Bakaláři nejpozději den předem**).

#### 2.2.2. Omlouvání žáků

- **Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.**
- Nepředvídanou nepřítomnost **oznámí zákonný zástupce žáka škole nejpozději do tří pracovních dnů.**

- Bezprostředně po ukončení absence omluví a zdůvodní zákonný zástupce absenci **elektronicky do systému Bakaláři nebo písemně do žákovské knížky**.
- **Nebude-li důvod nepřítomnosti žáka řádně a prokazatelně omluven** jedním ze zákonných zástupců **do tří pracovních dnů** po ukončení jeho nepřítomnosti, **bude jeho absence hodnocena jako neomluvená**.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si ve škole žáka vyzvedávají, nebo žák předloží písemnou žádost o uvolnění podepsanou rodiči. Při vyzvedávání žáka se zákonní zástupci řídí provozním řádem školy o přístupu cizích osob do školy a o vyzvedávání žáků.
- **Předem známou nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním**. V odůvodněných případech může žáka uvolnit z vyučování **třídní učitel (do pěti dnů)** nebo ředitelka školy (**šest a více dnů, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka – vzor na webových stránkách školy**)
- **Ředitelka školy může** ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů **uvolnit žáka** na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel
- školy uvolní žáka z vyučování na základě lékařského posudku registrujícího lékaře (vzor na webových stránkách školy). Z první nebo poslední hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, **stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka**, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. **Zákonný zástupce je povinen vytvořit** pro stanovené vzdělávání **podmínky**.

### 2.2.3. Režim absencí podléhajících kontrole

- **V případě vážného podezření na zanedbávání povinné školní docházky** bude třídní učitel, nebo jiný vyučující, po projednání s vedením školy, **vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky od zákonného zástupce razítkem lékaře (nebo jiným náležitým dokladem – např. úmrtí list) při každé nepřítomnosti**. Potvrzení bude zahrnovat i dobu nemoci, případně čas návštěvy lékaře. Zpětné omlouvání lékařem nebude akceptováno. O zařazení žáka do **režimu absencí podléhajících kontrole** bude škola zákonného zástupce žáka informovat prokazatelným způsobem, ovšem **zařazení do režimu není vázáno na souhlas rodičů**. V případě, že zákonný zástupce toto pravidlo nedodrží, nebude nepřítomnost žáka omluvena.
- Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká, jsou-li splněny alespoň dvě z následujících podmínek:
  - Časté krátkodobé absence – více než 5 dnů v měsíci (netýká se žáků se zdravotním postižením a znevýhodněním).
  - Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody, nebo nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek a v pondělí).
  - Celkový počet omluvených hodin přesahuje 100 hodin za pololetí u žáka 1. stupně ZŠ a 120 hodin u žáka 2. stupně ZŠ.
  - Časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené v třídní knize.
  - Opakovaná neúčast pouze na odpoledním vyučování.
  - Porušování léčebného režimu – žák v době vyučování kontaktován policií, spatřen učitelem, jiným žákem (doloženo hodnověrným způsobem).

- Zákonní zástupci se opakovaně nedostaví po 2 vyzváních do školy a nekomunikují s třídním učitelem.

#### **2.2.4. Neomluvená absence, záškoláctví**

- O neomluvené absenci vždy informuje třídní učitel výchovného poradce a školního metodika prevence, kteří tyto údaje sledují a vyhodnocují.
- Neomluvenou absenci **do 6 vyučovacích hodin** včetně projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. O projednání učiní zápis, který vloží jako přílohu do katalogového listu žáka. Je uděleno nejnižší výchovné opatření, napomenutí třídního učitele.
- Při neomluvené absenci **nad 6 hodin** je udělena důtka třídního učitele.
- Při neomluvené absenci **nad 12 hodin** požádá třídní učitel ředitele školy o svolání školní výchovné komise, které se dle závažnosti a charakteru absence účastní ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, školní psycholog. Výchovná komise rozhodne o druhu uděleného výchovného opatření.
- Při neomluvené absenci **nad 25 hodin** zašle ředitelka školy bezodkladně oznámení na Odbor sociálně právní ochrany dítěte Magistrátu města Olomouce a zároveň na Odbor školství Magistrátu města Olomouce.
- Při posuzování neomluvené absence je potřeba vždy postupovat individuálně.

### **2.3. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

- Zákonní zástupci žáků a všichni zaměstnanci školy **dodržují pravidla etického chování**.
- Komunikace mezi zákonnými zástupci, žáky a všemi zaměstnanci školy se odehrává na základě vzájemného respektu a tolerance.
- Zákonní zástupci a všichni zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- **Informace**, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost), **jsou důvěrné**.

## **3. Práva a povinnosti žáků**

### **3.1. Práva žáků**

#### **3.1.1. Žáci mají právo:**

- na **vzdělávání a účast ve výuce** podle rozvrhu hodin,
- na **rovný přístup** ke vzdělání,
- na **ochranu před fyzickým, nebo psychickým násilím** a nedbalým zacházením,
- na **poskytnutí pomoci** v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo problémové situaci,
- na **informace** o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na **vyjádření svého názoru přiměřeným způsobem**. Za své názory nemohou být postihováni a jejich vyjádření věnují pedagogičtí zaměstnanci pozornost přiměřenou věku a stupni vývoje žáka,
- **vytvářet třídní samosprávu**, volit a být do ní voleni,
- na **přiměřený odpočinek** a volný čas,
- na **odpovídající péči** v odůvodněných případech (v případě speciálních vzdělávacích potřeb) a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

## 3.2. Povinnosti žáků

### 3.2.1. Žáci mají povinnost

- **chodit** do školy **pravidelně, včas** a podle rozvrhu hodin se účastnit výuky nebo činností, které schválila ředitelka školy,
- **plnit pokyny zaměstnanců školy** vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- **chovat se slušně** a ohleduplně,
- ve škole a na školních akcích **nepoužívat své osobní informačně komunikační prostředky** (mobilní telefon, chytré hodinky, případně jiná smart zařízení) bez souhlasu zaměstnance školy,
- **nenosit** do školy **předměty nesouvisející s výukou** a nebezpečné předměty,
- **nepořizovat** v areálu školy a na školních akcích **jakékoliv elektronické záznamy** bez souhlasu pedagogického zaměstnance školy,
- **zachovávat a udržovat čistotu** na svém pracovním místě a v jeho okolí, v areálu školy a v jejím okolí,
- nosit do školy **tekutiny pouze v uzavíratelných obalech**, ve škole je zakázáno konzumovat energetické nápoje,
- **neprodleně hlásit** pedagogickému pracovníkovi školy případy zranění, úrazu, fyzického napadení, zastrahování, vyhrožování a jiné **negativní jevy**.

### 3.2.2. Základní pravidla chování žáka ve škole a při jiných činnostech pořádaných školou

- **Žák je zodpovědný za své chování a školní výsledky.**
- Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- **Žák zdraví** v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy „Pane/paní“, s jeho pozicí ve škole.
- **Žák respektuje práva spolužáků a zaměstnanců** školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- **Žák se řídí pravidly slušného chování** a dodržuje pravidla bezpečnosti, hygieny a čistoty.
- **Žák dodržuje** vyučujícím **stanovenou míru kázně a pořádku**, nutnou k řádnému průběhu výuky.
- **Žák vyjadřuje své názory vždy slušným způsobem. Neruší vykřikováním, skákáním do řeči.**
- V případě potřeby **žák pomáhá spolužákům a zaměstnancům školy.**
- Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
- **Komunikace** mezi žáky a mezi žáky a pedagogy **se odehrává na základě vzájemného respektu** a tolerance. Nejsou přípustné žádné projevy zesměšňování, vulgární vyjadřování atp.

### 3.2.3. Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb

- Do školy přichází žák **vhodně a čistě upraven** s ohledem na roční období a aktuální počasí. V šatnách odloží svrchní oděv a venkovní obuv a **přezuje se do vhodné vnitřní obuvi**, ve které se pohybuje po škole. Uzamkne si šatní skříňku.
- Žák odkládá své osobní informačně komunikační a záznamové technické prostředky (**mobilní telefon**, chytré hodinky a další smart zařízení) na místo určené provozním řádem školy.
- Žák se **zodpovědně připravuje** na vyučování, **zpracovává zadané úkoly**, na vyučování má připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.

### 3.2.4. Distanční vzdělávání

- O zahájení distanční výuky rozhodne ředitelka školy.
- Pro distanční způsob vzdělávání platí pro žáky stejná práva a povinnosti, jako pro vzdělávání prezenční.

### 3.2.5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Všichni žáci jsou povinni **zacházet šetrně se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem**. Každé úmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- **Každé poškození** nebo závadu v učebně **hlásí žák ihned** pedagogickému pracovníkovi školy.
- **Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek** svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
- **Služba odpovídá za čistotu** prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- **Žáci nemanipulují** s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely **bez pokynů zaměstnance školy**.
- Chování žáků v odborných učebnách, v tělocvičně a na hřišti řeší jednotlivé provozní řády.

## 4. Provoz a vnitřní režim školy

### 4.1. Režim činnosti ve škole

- Pro žáky, kteří nenavštěvují školní družinu, se budova školy otevírá v **7. 40 hod.** Žáci přicházejí do školy včas a **nejpozději 5 minut před zahájením vyučování jsou ve třídě**.
- Do školy **vstupují ukázněně**, v šatně se převléknou a přezují do vhodné obuvi.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
- Jakmile zazvoní na vyučovací hodinu, sedí žáci v lavicích, mají připraveny příslušné pomůcky do vyučování včetně žákovské knížky a v klidu vyčkají příchodu vyučujícího, kterého pozdraví postavením. Pokud se nedostaví vyučující do hodiny, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v kanceláři zástupce ředitele.
- **Zvonění je signálem pro vyučujícího k ukončení vyučovací hodiny** a žáci vyčkají na jeho pokyn. Než opustí učebnu, uvedou ji do naprostého pořádku.
- **V době malých přestávek se žáci zdržují v učebnách, nebo do nich přecházejí, popřípadě si dojdou na WC.** Do prostoru šatny žák o přestávce vstupuje pouze před a po hodině tělesné výchovy, jinak jen ve výjimečných případech a se svolením zaměstnance školy, který má v přízemí dohled.
- **O velké přestávce se mohou žáci volně pohybovat na patře své kmenové třídy.**
- Během přestávek **musí dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti**, navzájem si neublíží, do jiných tříd přecházejí ukázněně. V průběhu přestávky žáci nesedají na nábytek, který není výhradně určen k sezení.
- Žákům není dovoleno před koncem vyučování opustit školní budovu bez povolení pedagogického pracovníka školy.
- Pro žáky **platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s okny** nejen ve třídách, ale i na chodbách školy. Okna jsou po dobu přestávky z bezpečnostních důvodů zavřena, třídy se větrají při vyučovacích hodinách, vždy za přítomnosti vyučujícího.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně jen po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. **Pokud žáci v době polední přestávky před odpoledním vyučováním opustí školu, nenesou za ně škola odpovědnost.** Pokud žáci zůstanou ve škole, zdržují se na určených místech.

- Žák se v době **mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy**. Pobyť ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- **Služba týdne** dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou tabuli v průběhu vyučování.
- Do provozních míst a místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky a zaměstnance školy vstupuje žák jen s doprovodem pedagogického pracovníka, nebo na vyzvání.
- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žák **řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny)**. Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- Pobyť žáka **ve školní družině** nebo **ve výdejně školní jídelny** se **řídí vnitřními řády** těchto školských zařízení.

#### 4.2. Režim při akcích mimo školu

- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy **se žák řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob**. Před takovými akcemi učitel žáky náležitě poučí o chování a bezpečnosti.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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.
- Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- **Při udělení osobního volna na školní akci žák odpovídá sám za sebe**. O udělení osobního volna rozhoduje pedagogický pracovník na základě rozumové vyspělosti žáka po předchozím poučení o bezpečnosti. **Pedagogický pracovník musí mít prokazatelný souhlas zákonného zástupce**.
- Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

#### 4.3 Třídnická setkání

- Třídní učitelé pracují se třídou dle metodických doporučení, ve spolupráci s pracovníky ŠPP i ostatními pedagogy.
- Charakter práce a komunikace se třídou se liší na 1. stupni a 2. stupni ZŠ.
- Na 1. stupni ZŠ se třídní učitel věnuje práci se svou třídou průběžně, využívá příležitostí k formování postojů žáků, posilování prosociálního chování a práci s pravidly třídy v průběhu celého výchovně vzdělávacího procesu, komunitních kruhů na začátku týdne apod.
- Na 2. stupni ZŠ využívá třídní učitel vhodných příležitostí v průběhu výchovně vzdělávacího procesu a třídnických setkání, která organizuje dle potřeby po dohodě se žáky a jejich zákonnými zástupci a s vedením školy.

### 5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žák se při všech školních činnostech **chová tak, aby neohrozil zdraví své, spolužáků či jiných osob**.
- **Žák nesmí do školy nosit předměty, které by mohly způsobit úraz, ohrožovaly zdraví žáků nebo jejich mravní vývoj**.

- V těch vyučovacích předmětech, kde hrozí vyšší riziko úrazu (při výuce v tělocvičně a v odborných učebnách), jsou žáci v první vyučovací hodině (dodatečně žáci, kteří v první hodině chyběli) poučeni o bezpečném chování, o tomto poučení je proveden zápis do třídní knihy.
- Žákům **je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači elektrického osvětlení a hasicími přístroji** bez pokynu pedagogického pracovníka.
- Onemocní-li žák, nebo **dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce** žáka neprodleně třídnímu učiteli. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí lékaře.
- Budova školy není volně přístupná zvenčí. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se návštěvníci nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- **Zákonní zástupci nevstupují do šaten a do prostor školní jídelny.** Do prostor 1. a 2. stupně vstupují pouze po domluvě a v doprovodu zaměstnance školy.

## 6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci mají **přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání psychotropních, návykových látek (alkohol, drogy, cigarety atp.), jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.** Porušení tohoto zákazu je klasifikováno jako hrubý přestupek s vyvozením patřičných sankcí.
- **Projevy šikany**, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků, **jsou přísně zakázány** a jsou považovány za hrubý přestupek.
- Všichni žáci školy jsou povinni **zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality.** Při jejich výskytu **jsou povinni okamžitě informovat** třídního učitele a vedení školy.
- **Všichni zaměstnanci školy chrání žáky** před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním a nezákonnými útoky na jejich pověst. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc dítěti.
- Speciální pozornost věnují všichni zaměstnanci školy ochraně před návykovými látkami.

Součástí tohoto školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Projednáno na jednání pedagogické rady školy 18. 6. 2024

Schváleno školskou radou 20. 8. 2024

Fakultní základní škola a Mateřská škola  
Olomouc, Holečkova 10  
příspěvková organizace  
Holečkova 10 -3  
778 00 Olomouc  
IČ: 70631000 DIČ: CZ70631000



Mgr. Zonna Bařinková  
ředitelka školy