

**Základní škola a Mateřská škola Supíkovice, okres Jeseník,
příspěvková organizace,
Supíkovice 129, 790 51**



ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	ZSSU/318/2022
Vypracoval:	Mgr. Michala Malaníková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Michala Malaníková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	14. 10. 2022
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 12. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 12. 2022
Školská rada schválila dne:	27. 11. 2022

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY	3
A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ	3
B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ	4
II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	5
A. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE	5
B. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU	7
C. DOCHÁZKA DO ŠKOLY	8
D. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY	9
E. REŽIM PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ	10
III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	11
IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ŽÁKŮ	14
V. PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ	14
VI. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ	14
A. VÝDEJ STRAVY:	14
B. PLACENÍ, PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY	16
C. REŽIM PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ	16
VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	17

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

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

2. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
 - b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
3. Chování žáků ve škole vychází z předpokladu dodržování lidské důstojnosti, lidských práv, vzájemného porozumění a tolerance. Vyučující oslovují „pane učiteli“, „paní učitelko“. Žákům jsou zakázány jakékoliv formy šikanování, ponižování či zneužívání spolužáků, učitelů a zaměstnanců školy. Zakázány jsou rovněž všechny formy kyberšikany (např. prostřednictvím sms, fotografií, sociálních sítí atd.). Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a řady odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
4. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, vždy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Účastní se činností organizovaných školou.
5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Veškeré škody způsobené na majetku musí žák ihned ohlásit třídnímu učiteli.
7. 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.
8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou

zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

9. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
10. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
11. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
12. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, si mohou odložit před zahájením vyučování u třídního učitele, případně na pokyn u vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
13. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné a zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
14. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit tato výchovná opatření:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školynebo žáka na vysvědčení hodnotit sníženou známkou z chování.
Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody způsobem stanoveným v Pravidlech hodnocení žáků žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení důtky ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy.
15. Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 13, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1. Zákonní zástupci žáků mají stejná práva jako žáci s výjimkou písmen a) a d).
2. Zákonní zástupci mají právo na zajištění kvalitního vzdělávání pro své děti podle jejich potřeb a talentu, na volný přístup k informacím o vzdělávacím systému.
3. Zákonní zástupci mají právo aktivně se zúčastňovat činností školy (Sdružení rodičů, návštěva kulturních vystoupení, soutěží, soustředění, sponzoringu, materiální pomoci aj.). Mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících učitelů nebo vedení školy.

4. Po dohodě s vyučujícím se mohou zúčastnit výuky svého dítěte, do vyučování nezasahují ani jeho průběh nenarušují.
5. O chování a prospěchu se mohou zákonní zástupci žáků průběžně informovat u všech vyučujících učitelů osobně každou středu ve škole od 13:00 do 15:45 hod., na předem dohodnutých schůzkách, prostřednictvím elektronické žákovské knížky, na třídních schůzkách, prostřednictvím e-mailových schránek a telefonicky.
6. Zákonní zástupci dětí a žáků jsou povinni
 - a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
 - b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
 - c) 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;
 - d) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování – viz bod C – docházka do školy
 - e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

1. Vyučování začíná v 7:30 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději do 17:00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovacích hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům žáků nejméně jeden den dopředu.
2. Školní budova se otevírá v 7:00 hod. a 20 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po třetí vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatních skříňkách a v 7:25 odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do prostoru

šatních skříněk 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. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30 při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
8. 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.
9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a 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.
12. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
13. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy. O přestávkách je žákům zakázáno otevírat okna, větrání tříd se provádí během vyučování. Během přestávek žáci nevyvolávají zbytečně učitele ze sborovny. V nutných případech požádají o vyvolání učitele pedagogický dohled.
14. Před každou hodinou si žák připraví věci potřebné k výuce, před hodinou Tv se převlékne do cvičebního úboru, před PČ a TČ do pracovního oblečení.
15. Mobilní telefony mají žáci v průběhu hodiny vypnuty a uloženy v aktovce. V době přestávek je možno je používat pro telefonování a psaní sms. Je zakázáno pořizovat jimi, ale i dalšími audiovizuálními prostředky, jakékoliv audio či video záznamy. Porušení ustanovení školního řádu o pořizování záznamů může být posuzováno jako kyberšikana a závažné porušení školního řádu. Vyučující může žákům povolit při vyučování použití mobilního telefonu či jiného zařízení.

16. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6:00 do 17:00 hodin. Pracovní doba provozních zaměstnanců je vyvěšena u místnosti uklízeček.
17. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
18. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí nebo žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.
19. Ve školní jídelně se žáci chovají ukázněně a dodržují hygienická a společenská pravidla chování a stolování.

B. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý, způsobilý k právním úkonům a je poučen o výkonu dohledu nad žáky.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ a BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob. Pokud není akce uvedena v měsíčním plánu školy, považuje se za schválenou vydáním pověření vedoucího akce ředitelem školy.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při přesunech po pozemních komunikacích při akcích konaných mimo školu účastníci používají reflexní vesty a zastavovací terče, při snížené viditelnosti i předepsané osvětlení. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě 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:
 - lyžařské výcvikové a jiné kurzy,
 - zahraniční výjezdy,
 - školní výlety.Za dodržování předpisů o BOZ a BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Součástí výuky je také výuka plavání v ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik v ročnících druhého stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se 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.

C. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. Absenci žáka omlouvá zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – například prostřednictvím elektronické žákovské knížky, webové stránky školy, písemně, mailem nebo telefonicky. Omluvku předloží žák třídnímu učiteli nejpozději třetí pracovní den po návratu do školy, a to buď písemně (např. v omluvném listu, potvrzení od lékaře, písemná omluvka zákonného zástupce) nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Později předložená omluvka bude brána jako neplatná a hodiny nebudou žákovi omluveny. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Při dlouhodobé absenci známé předem je vhodné, aby zákonní zástupci informovali školu předem písemnou omluvou absence (např. rodinné rekreace). Na jeden den či kratší absenci

uvolňuje třídní učitel, při delší absenci uvolňuje ředitel školy.

2. O každé neomluvené hodině bude třídní učitel informovat zákonné zástupce žáků prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
3. Vyšší neomluvená absence než 5 hodin nebo jeden den bude řešena se zákonným zástupcem žáka ve výchovné komisi. Při opakované neomluvené absenci žáka v rozmezí do 20 hodin bude absence oznámena OSPODu Jeseník.
3. Přesáhne-li opakovaná neomluvená absence 20 vyučovacích hodin, bude skutečnost oznámena příslušnému obecnímu úřadu a Městskému úřadu Jeseník, oddělení školství a oddělení sociální péče.
4. Přesáhne-li opakovaná neomluvená absence 40 vyučovacích hodin, bude tato skutečnost mimo výše uvedených institucí oznámena rovněž Policii ČR a Okresnímu státnímu zastupitelství v Jeseníku.
5. Pozdní příchod na vyučování omlouvá žák ústně vyučujícímu učiteli.
6. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

D. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činnostmi školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení zákonných zástupců o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Na žádost zákonných zástupců uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění, které zakládají. Není přípustná omluva telefonicky, mailem. Pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím elektronických žákovských knížek, třídních schůzek se zákonnými zástupci nebo písemně. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost zákonných zástupců o prospěchu a chování žáků podle požadavků pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední.

Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem ze školy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.

4. V prostorách školy je zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a omamné látky.
5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena el. energií.

E. REŽIM PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

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.

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat i distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka při distančním vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výuku, časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výuku, bez kontaktů přes EŽK, předáváním písemných materiálů osobně nebo ve škole,
- individuální konzultace žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikaci pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejnění zadávaných úkolů a následné zveřejnění správného řešení,
- informování žáka o jeho výsledcích, poskytování zpětné vazby, uplatňování zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikaci s žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, učitelé se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

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

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání zajišťovaném jakoukoli formou žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolio, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky z důvodu nemoci se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- komunikační platformy školy Bakaláři, Google Meet a jiné, případně
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (PC, notebook), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce. Za vypůjčený majetek nese odpovědnost zákonný zástupce.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM 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. Žákům je zakázáno jezdit na jízdních kolech v prostoru školy, po školním hřišti a školní běžecké dráze. Povoluje se pouze příjezd a odjezd. Kola se ukládají do stojanů před školou.
2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele a vstupovat do prostorů s označením „vstup zakázán“.

5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři a v ostatních odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do archu v třídní knize. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohled konajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 07:10 – 7:20; při odchodu žáků domů z budovy ven dohled konající pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
7. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
8. Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny jménem žáka. Šatní skříňku je možné uzamknout zámkem, který je majetkem žáka. Ponechávání přezůvek, cvičebních a pracovních úborů mimo šatní skříňku nebo ve třídě mimo vyučování je na vlastní zodpovědnost žáků.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a 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.
10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
11. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohled konající pedagog.
12. 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 zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, případně lékaře ZZS. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány tyto údaje: adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů 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 a vyplní předepsané elektronický formulář. Jeho vyplnění nahlásí řediteli školy, který zajistí jeho odeslání. Ošetření a vyplnění

záznamů zajišťuje ten pracovník, během jehož dohledu k úrazu došlo nebo který se o něm dověděl první.

13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. Škola neodpovídá za žáky, kteří v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí areál školy. Pokud mají žáci v rozvrhu volnou hodinu nebo čekají na autobus, mohou být při nepříznivém počasí v tuto dobu ve školní družině nebo jiných prostorách školy pouze pod dohledem dospělé osoby. Pokud opustí areál školy, nemá za ně škola zodpovědnost. K tomuto opouštění školy v době volných vyučovacích hodin či přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je nutný písemný souhlas zákonného zástupce.

14. Evidence úrazů.

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí a 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.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte nebo žáka ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaném formuláři. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se rovněž vyhotoví v případě na žádost zákonného zástupce žáka. Škola také 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 zákonnému zástupci žáka.

Hlášení úrazu: o úrazu 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.

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 za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

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.

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 platných právních předpisů.

15. V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby žákům podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto: zákonný zástupce předloží řediteli školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitele školy, popř. bude vyvěšen na webových stránkách školy).

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A 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 dohledem 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 svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného 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 HODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v samostatné části školního řádu.

VI. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

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

A. VÝDEJ STRAVY:

1. Školní jídelna při ZŠ a MŠ Supíkovice zajišťuje stravu pro žáky zaměstnance ZŠ (oběd a pitný režim), pro děti MŠ (ranní a odpolední svačinku a oběd), pro cizí strávníky pouze oběd.
2. Pro MŠ se připravuje ranní svačinka a pracovníci MŠ ji odebírá v 8:00 hod. ve školní jídelně, oběd a odpolední svačinku v 10:50 hod. do várnic, které si přiveze pracovníci z MŠ čisté. Každá várnice je označena vizitkou, na které je vyznačen datum, počet porcí, druh jídla, čas spotřeby a podpis.
3. Pro cizí strávníky je připravován oběd a vydáván u výdejního okýnka v době od 11:25 hod. – 11:55 hod. Někteří strávníci obědvají přímo ve školní jídelně, někteří si u výdejního okýnka odebírají stravu do jídlonosičů. Jídla do jídlonosičů jsou určena k přímé spotřebě. Školní

jídelna nezodpovídá za jídla, která vydá strážníkovi do jeho jídlonosiče a ten je nekonzumuje ve školní jídelně.

4. Pro žáky a zaměstnance se strava vydává u výdejního okýnka v době od 12:05 – 13:15 hod. Všichni tito strážníci obědvají ve školní jídelně, pouze ve výjimečných případech je strava odebrána do jídlonosičů (první den nemoci dítěte nebo zaměstnance, na základě lékařského potvrzení). Pokud zaměstnanec odebírá jídlo do jídlonosiče, může ho odebrat kdykoliv v době výdeje stravy. Teplé pokrmy určené k přímé spotřebě se vydávají bezprostředně po výrobě a jídelna zodpovídá za kvalitu, nejdéle však 4 hodiny od dokončení jejich tepelné úpravy tj. do 13:15 hod.
V době plaveckého výcviku bude dětem, které tento výcvik absolvují, doba vydávání oběda přizpůsobena. Při výdeji bude zajištěn pedagogický dohled.
5. Nevyzvednuté obědy se přidávají dětem po posledním výdeji, tj. ve 13:15 hod.
6. Po dobu výdeje obědů pro žáky je zajištěn pedagogický dohled.
7. Zbytky obědů jsou dětmi shrnovány pomocí sěrky z talířů do kbelíku u okýnka pro špinavé nádoby. Všechny zkrmitelné zbytky a odpady ze školní jídelny jsou dle smlouvy o zkrmitelném odpadu denně ze školní jídelny odváženy.
8. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádoby, rozlitý čaj aj.) zajišťuje po oznámení pedagogickým dohledem vedoucí školní jídelny.
9. Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídá pedagogický dohled.
10. Strážníci jsou povinni se řídit ve školní jídelně pokyny vedoucí školní jídelny, pedagogického dohledu a kuchařky.
11. Strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.
12. Do jídelny přicházejí strážníci bez bund, kabátů, čepic, bot, tašek, deštníků, tyto věci mají možnost odložit v šatnách. Před vchodem do jídelny si strážník omyje a osuší ruce. Děti přicházejí k výdejním okýnkům v doprovodu pedagoga.
13. Úraz nebo nevolnost se ve školní jídelně hlásí pedagogovi, který vykonává dohled.
14. Problémy nebo své připomínky ke stravě mohou podávat strážníci nebo zákonní zástupci žáků u vedoucí školní jídelny, kde je uložena kniha připomínek.
15. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce při výdeji stravy a zveřejněn na webových stránkách školy.
16. S tímto provozním řádem jsou žáci seznámeni prostřednictvím třídního učitele. Zákonným zástupcům žáků bude na požádání předložen u vedoucí ŠJ.
17. Procházení přes jídelnu do tělocvičny v době výdeje stravy je zakázáno. Nutno používat boční vchod do tělocvičny.

B. PLACENÍ, PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

1. Placení stravného na následující měsíc bude vždy 10 dnů předem upřesněno a vyvěšeno na nástěnce při výdeji stravy, webu, v budově MŠ a cizím strávnickům na tištěném jídelníčku. V průběhu měsíce se strava platí u vedoucí školní jídelny denně od 6:00 hod. – 11:00 hod., vždy na následující den. Po domluvě s vedoucí ŠJ lze nahlášenou stravu uhradit i na stávající den, vždy však ještě před odebráním stravy. Poslední den v měsíci se úhrada provádí bezhotovostně na účet školy: 86-7686530277/0100.
2. V případě, že si strávnick odhlásí stravu pozdě či si ji neodhlásí vůbec, je povinen podle zákona č. 561/2004 Sb. od druhého dne nepřítomnosti hradit cenu oběda v plné výši. Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním a vyšším vzdělání (školský zákon) definuje školní stravování jako službu, která podle §122 odst. 2 je poskytována jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve školském zařízení. Pouze první den nemoci je v souladu s vyhláškou č. 107/2005 o školním stravování považován za pobyt ve škole. Pro MŠ je částka za doplatek rozdělena poměrným dílem, dle druhu odebírané stravy.
3. Pokud dítě onemocní, může si první den nemoci odebrat oběd do jídlonosičů za původní cenu oběda v době od 11:25 hod. – 11:55 hod. u výdejního okýnka školní jídelny.
4. Úřední hodiny vedoucí školní jídelny pro veřejnost budou každé pondělí v době od 7:00 hod. – 9:00 hod.
5. Pokud nebude mít strávnick zaplacenou stravu dle bodu 1., nebude mu strava vydána.
6. Všichni zaměstnanci školy včetně zaměstnanců MŠ jsou povinni odebrat oběd sníst ve školní jídelně. Stravování zaměstnanců školy se řídí § 2 a 3 vyhlášky č. 84/2005Sb. v platném znění. Dle této vyhlášky se stravování zaměstnanců zařazuje do hlavní činnosti příspěvkové organizace. Pokud zaměstnanec onemocní, musí si ráno do 7:00 hod. odhlásit oběd na stávající den. V opačném případě odpadá nárok na zvýhodněné stravování a doplatí zbývající část – FKSP + výrobní náklady. Pokud ovšem zaměstnanec odpracuje v daný den pro organizaci alespoň 3 hodiny, nárok na zvýhodněné stravování má. Nárok na zvýhodněné stravování zaměstnancům nevzniká při volnu na samostudium, při dovolené či neplaceném volnu. Ve dny ředitelského volna lze zvýhodněné stravování čerpat v případě, že zaměstnanec prokazatelně pracuje pro organizaci.
7. Přestávka pracovníků školní jídelny na oběd je od 10:55 do 11:25 hod.

C. REŽIM PŘI DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (*za dotovanou cenu*) žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

Při vyzvedávání obědů do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa nebo zakázána přítomnost ve škole.

Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje z okna, v době od 12:00 do 12:20.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tímto řádem se ruší školní řád s č.j. ZSSU/404/2013 v platném znění.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je ředitelkou školy pověřen zaměstnanec: Antonín Ďopan, Mgr. Michala Malaníková
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na informační tabuli, ve sborovnách školy a na internetové stránce školy www.skola-supikovice.info
4. Pedagogičtí zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 14. 10. 2022. Vedoucím provozních zaměstnanců a MŠ byl předán písemně, všichni zaměstnanci seznámení s ním stvrdili svými podpisy.
5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v třídnických hodinách, záznamy jsou provedeny v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy na třídních schůzkách, řád je pro ně zpřístupněn na informační nástěnce školy a na webových stránkách školy. Své seznámení se ŠŘ stvrdili návratkami, které jsou uloženy u třídních učitelů.

V Supíkovících dne 14. 10. 2022

Mgr. Michala Malaníková
ředitelka školy