

Základní škola Lísek, okres Žďár nad Sázavou  
Lísek 80, 592 45

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala:	Mgr. Jiřina Kabrdová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti dne:	29. 8. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	4. 9. 2023

## Obecná ustanovení

*Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.*

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 je s nimi v rozporu, se nepoužije.

## **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

### ***1. Práva a povinnosti žáků***

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů
- vznést námitku proti zpracování osobních údajů – řídí se směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- být chráněn před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením, nikdo z žáků nemá právo druhému žákovi žádným způsobem ubližovat
- na ochranu před jakoukoli formou šikany, diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, před všemi formami zneužívání
- na vyjádření vlastního názoru, přičemž svůj názor vyjádří přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování a dobrých mezilidských vztahů, a směřuje ho k třídní učitelce
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy při řešení problémů
- žák se zdravotním nebo sociálním znevýhodněním má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem

Žák má povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- dodržovat obecná pravidla slušného chování
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastnit se činností organizovaných školou (účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se může vždy ke konci pololetí)
- chodit do školy vhodně upraven a oblečen, ve škole se přezout do vhodné obuvi
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů
- každé poškození majetku školy bezodkladně oznámit zaměstnanci školy
- chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků nebo jiných osob
- ohlásit každý úraz nebo poranění ihned po jeho vzniku některému ze zaměstnanců školy (úraz nahlášený dodatečně po odchodu žáka ze školy nebude zapsán jako školní úraz) řádně a systematicky připravuje na vyučování
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou (za jejich poškození nebo ztrátu nenese škola odpovědnost)
- žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamům, narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají právo:

- svobodnou volbu školy pro své dítě
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- na přístup k osobním údajům dítěte, na opravu a výmaz osobních údajů
- vznést námitku proti zpracování osobních údajů – řídí se směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů (zpracování osobních údajů za účelem propagace školy je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka)
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- vznášet připomínky a podněty k práci školy
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka
- žádat o vyhotovení záznamu o školním úrazu dítěte
- nahlížet do Výroční zprávy školy a pořizovat se z ní opisy
- Zákonní zástupci mají povinnost:
  - zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- 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 dítě, žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích
- spolupracovat se školou při řešení problémů, které se vyskytnou v průběhu pobytu dítěte ve škole

### **3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

- zákonní zástupci a zaměstnanci školy vzájemně spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy
- zaměstnanci školy mají právo ze strany žáků a zákonných zástupců na chování a jednání založeném na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- pedagogové mají právo odmítnout neohlášenou návštěvu jakékoliv osoby během vyučovací hodiny s výjimkou vedení školy a kontrolních orgánů
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

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

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### **1. Režim činnosti ve škole**

a) Vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je součástí tohoto řádu. Vyučovací hodina trvá obvykle 45 minut.. Individuální vzdělávací program může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovacích hodiny dělit a spojovat.

Časový plán vyučovacích hodin:

1. hodina: 8:00 – 8:45
2. hodina: 8:55 – 9:40

3. hodina: 10:00 – 10:45  
4. hodina: 10:55 – 11:40  
5. hodina: 11:45 – 12:30

b) Školní budova se otevírá v 6:45 hodin, kdy začíná provoz ranní školní družiny. Dozor nad žáky do 7:45 h. vykonává vychovatelka školní družiny. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

c) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a ihned odcházejí do učebny. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.

d) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut, po čtvrté vyučovací hodině je přestávka pětiminutová. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

e) Při výuce některých předmětů je dělena třída na skupiny žáků z různých ročníků. 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.

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

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

h) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce a rozdělení žáků do skupin se nevztahuje na **distanční vzdělávání**. Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání a délku výuky stanovuje pedagog podle charakteru činnosti.

Distanční výuku přizpůsobí škola podmínkám žáků a zajistí jeden nebo kombinaci některých ze způsobů vzdělávání:

- on-line výuka, kombinace synchronní (pedagog pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, pracovní tempo si volí sami), časové rozvržení bude vždy stanoveno pro konkrétní případy (např. odlišně při distanční výuce cel třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část)
- off-line výuka – předávání písemných materiálů osobním vyzvednutím
- individuální konzultace žáků a pedagogických pracovníků
- komunikace pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
- zveřejnění zadávaných úkolů
- informování žáka o jeho výsledcích, poskytování zpětné vazby, uplatňování zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelná a průběžná komunikace s žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám

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

## **2. Režim při akcích mimo školu**

a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

c) 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 BOZP.

d) 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 10 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 žákovského deníčku, nebo jinou písemnou informací.

e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

f) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

### **3. Docházka do školy**

a) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do **3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání – písemně nebo telefonicky, popřípadě jinou distanční formou. Po návratu žáka do školy **písemně na omluvném listu v žákovské knížce**. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídní učitelce bez zbytečného odkladu po návratu do školy.

b) Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.

c) Při plánované absenci (rodinná rekreace apod.) delší než 3 dny žádá zákonný zástupce ředitelku školy o uvolnění žáka písemnou formou alespoň 3 dny před začátkem absence, která určí náhradní způsob vzdělávání po dobu absence.

d) Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

e) Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá na základě **písemné žádosti** zákonného zástupce o uvolnění třídního učitele. Propustka musí mít tyto náležitosti: datum, čas, důvod uvolnění z vyučování, podpis zákonného zástupce.

f) Ve škole je vyučován nepovinný předmět Náboženství, pokud se k výuce přihlásí alespoň 7 žáků školy. Přihlášeného žáka lze z nepovinného předmětu odhlásit pouze ke konci každého pololetí příslušného školního roku.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno 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 zaměstnanci školy.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5. Je zakázáno kouřit a používat alkohol ve všech prostorách školy a během školních akcí.

6. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

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

8. Při výuce mimo třídu zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro dané místo (tělesná výchova). Vyučující daného předmětu provede prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

9. Školní budova **není** zvenku volně přístupná. Dozírajícími zaměstnanci školy je 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 je únikový východ zevnitř volně otevíratelný.

10. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a šikany jsou nepřijatelné a budou posuzovány jako hrubé porušení školního řádu.

11. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

12. Zaměstnanci školy 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 rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelka zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy **nesmí** žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

14. Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění (včetně pedikulózy = výskyt vši a hnid) zákonný zástupce neprodleně informuje třídního učitele, nebo naopak. Propukne-li ve škole u žáka nemoc, vyučující žáka vyřadí z kolektivu, zajistí jeho dozor do předání zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

15. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žák má povinnost zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, při převzetí učebnic zkontrolovat jejich stav.

2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je **vyžadována úhrada od rodičů žáka**, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy **nenosí**. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození.

5. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci prvního ročníku 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 případě neúměrného nebo úmyslného poškození nebo jejich ztráty jsou žáci povinni uhradit částku odpovídající způsobené škodě.

## **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů" (klasifikačním řádu).

## **VI. Školní stravování**

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

Stravování pro žáky a zaměstnance školy zajišťuje samostatný právní subjekt Mateřská škola Lísek, okres Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace.

Na obědy přechází žáci pod dozorem pedagogů do budovy MŠ Lísek, kde mají samostatnou jídelnu. Dozor ve školní jídelně zajišťují zaměstnanci ŠJ.

Ke školnímu stravování je možné přihlásit žáka školy formou, kterou určí stravovací zařízení. Odhlášení oběda je možné nejpozději téhož dne do 7:30 hod. na tel. čísle: **566 551 410**.

Při absenci žáka je možné neodhlášený oběd vydat do jídelnosiče. Výdej se provádí v době stravování žáků školy.

Způsob placení: platba se provádí měsíčně bezhotovostním převodním příkazem, zákonný zástupce strávnicka je povinen uhradit odebrané obědy vždy **do 10. dne** následujícího měsíce.

## **VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 29. 8. 2017.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v šatně školy.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 29. 9. 2023.
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni 5. 9. 2023, seznámení je zaznamenáno v třídní knize.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy prostřednictvím školního informačního systému, školní řád je pro ně zpřístupněn ve verandě školy a na webových stránkách školy.

V Lísku dne 28. 8. 202

.....  
Mgr. Jiřina Kabrdová, ředitelka školy

Prezenční listina

Níže podepsaní pracovníci stvrzují svým podpisem, že byli seznámeni se školním řádem.

Datum	Jméno (čitelně)	Podpis




