



ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY SM.Č.1 ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	
Vypracovala	Mgr. Ludmila Mrnušíková, ředitelka školy
Schválila	Mgr. Ludmila Mrnušíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	25. 08. 2025
Školská rada schválila	28. 08. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne	01. 09. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne	01.09. 2025

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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

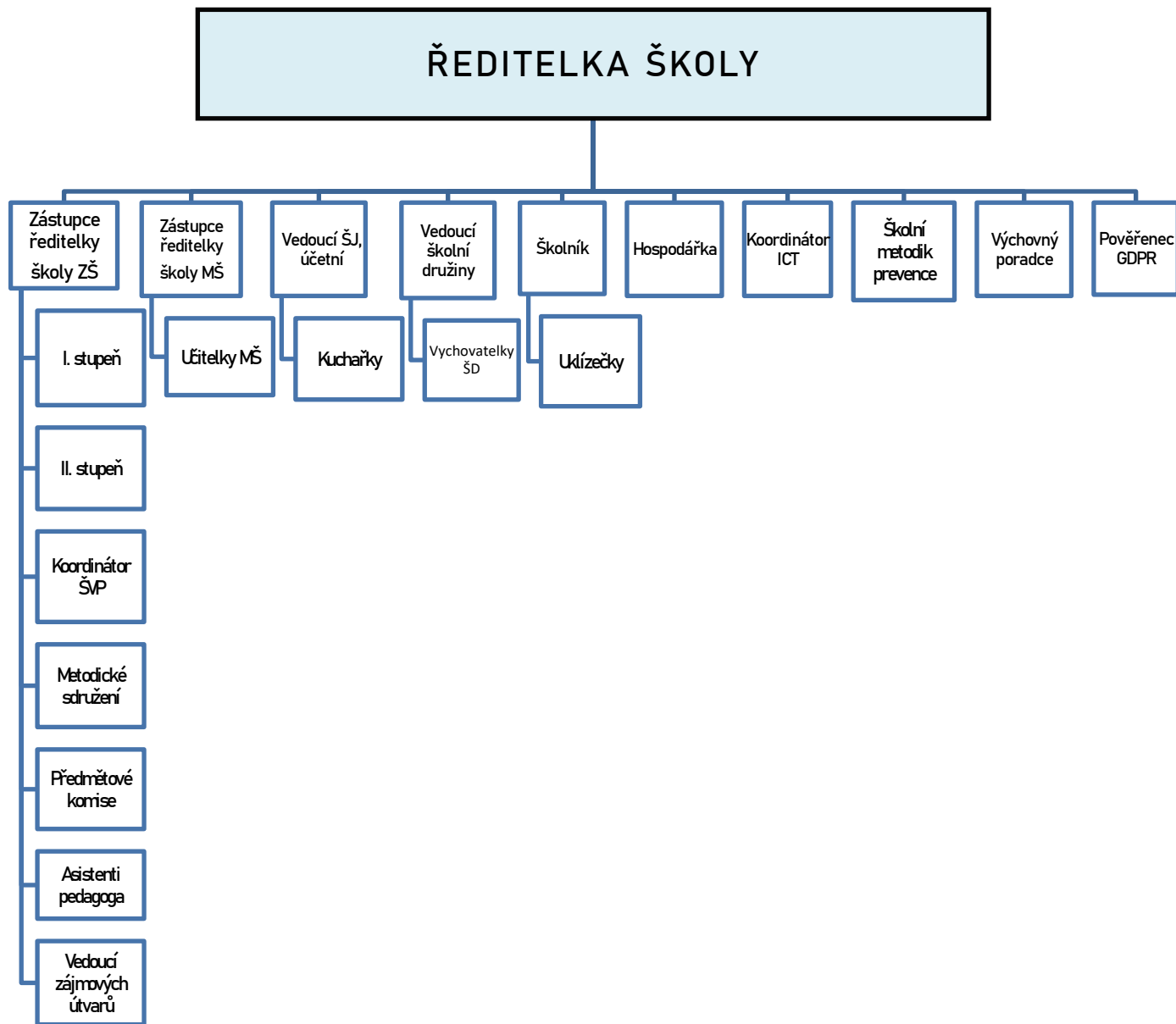
Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak se ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu nepoužijí.



Základní škola a Mateřská škola Valeč

č.p. 222, 675 53 Valeč, IČ 70284440, tel. 561 200 001 zsvalec@zsvalec.cz www.zsvalec.cz

Organizační schéma školy





I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

1. Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a být informováni o jeho průběhu a výsledcích,
2. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni,
3. na svobodné vyjádření svého názoru,
4. na ochranu zdraví a osobní bezpečnost,
5. požádat o pomoc či radu,
6. na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
7. na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.

2. Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a připravovat se na vyučování,
2. dodržovat školní řád a vnitřní řády školy,
3. dodržovat pokyny zaměstnanců školy,
4. chránit a neohrožovat zdraví své i zdraví ostatních osob, dodržovat zásady osobní hygieny,
5. jednat podle zásad slušného chování,
6. chodit do školy včas podle rozvrhu hodin - 5 minut před začátkem vyučování být ve třídě,
7. vypnout při vstupu do školní budovy mobilní telefon nebo chytré zařízení,
8. dodržovat zákaz užívání mobilních telefonů a chytrých zařízení (použití je možné pouze se souhlasem zaměstnance školy),
9. dodržovat zákaz pořizování obrazových i zvukových záznamů, s výjimkou materiálů potřebných do výuky,
10. zdržovat se v průběhu vyučování i mimo něj v prostorách školy, kde je nad nimi vykonáván dohled (budovu mohou opustit pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce ve školním informačním systému – ŠIS),
11. pravidelně sledovat informace v ŠIS, jenž je závazným písemným komunikačním kanálem mezi žáky, školou a zákonnými zástupci.

3. Zákonní zástupci mají právo na:

1. informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
2. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
3. volit a být voleni do školské rady,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se záležitostí vzdělávání svého dítěte,
5. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení svého dítěte.

4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy, případně se distančně vzdělával,
2. pravidelně sledovat školní informační systém (ŠIS),
3. na vyzvání se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání žáka,
4. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (školní matrika), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
6. omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů,

7. omluvit v ŠIS odchod žáka z vyučování před jeho ukončením.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

1. pedagogičtí pracovníci dávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním žáka,
2. veškeré informace, které poskytuje zákonný zástupce do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů, v platném znění,
3. v případě individuální konzultace si učitel se zákonným zástupcem dohodne schůzku v pracovní dny před nebo po vyučování,
4. žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci při vzájemném jednání dodržují zásady slušného a korektního jednání, jsou povinni respektovat práva ostatních a nesmí je omezovat,
5. všichni pracovníci jsou loajální ke škole, nepoškozují na veřejnosti její jméno, k řešení problémů slouží pravidelné pracovní porady, jejichž obsah a závěry jsou interní záležitostí školy,
6. známkování a výchovné opatření je vedeno v ŠIS (školním informačním systému),
7. škola má oznamovací povinnost týkající se ochrany dětí.

II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogický pracovník má pro výkon své pedagogické činnosti právo:

1. na zajištění potřebných podmínek, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být volen do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
6. na další vzdělávání.

2. Pedagogický pracovník je povinen:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva žáka,
3. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
7. věnovat individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbát, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy, brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení

- rodičů o dítěti; seznamovat průběžně ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy (třídní učitel),
8. zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním, informovat zákonné zástupce o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka,
 9. evidovat a kontrolovat absenci žáků a vyžadovat od rodičů omluvu nepřítomnosti; na žádost rodičů uvolňovat žáka z vyučování, a to vždy na základě písemné žádosti o uvolnění; pravidelně a soustavně informovat zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování prostřednictvím ŠIS, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči,
 10. sledovat změny v rozvrhu vyučovacích hodin, dozorů a další informace o provozu školy v ŠIS, na učitelském serveru, Teamsech a na určené nástěnce,
 11. ve škole se nekouří.

III. Provoz a vnitřní režim školy

Organizace vyučovacího dne

1. hodina	7:25 – 8:10
2. hodina	8:20 – 9.05
3. hodina	9:25 – 10:10
4. hodina	10:20 – 11:05
5. hodina	11:15 – 12:00
6. hodina	12:10 – 12:55
7. hodina	13:00 – 13:45
8. hodina	13:50 – 14.35

1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době od 7.00 – 7.20 hod, kdy je dohledem zaměstnance školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který později 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 únikových východů. Žáci, kteří navštěvují školní družinu od 6.00 hodin, vstupují přes zvonek.
2. Vyučování začíná v 7.25 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučuje se podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy, o případných změnách jsou žáci a zákonní zástupci informováni prostřednictvím ŠIS.
3. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou v délce 10 minut, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 60 minut. Přestávky mezi vyučovacími hodinami odpolední výuky trvají 5 minut.
5. Při školních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Po příchodu do budovy si žáci odkládají v šatnách obuv a svršky, přezují se do bezpečné obuvi s pevnou patou. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
7. Vyučovací hodiny začínají zvoněním a hodina končí pokynem vyučujícího. Po zvonění je žák připraven na vyučování na určeném místě.
8. V době přestávek není povoleno bez svolení učitele, který vykonává dohled nad žáky, odcházet do šatny nebo do prostor školy, kde není dohled zajištěn.
9. Vzdělávání žáků probíhá v kmenových nebo odborných učebnách. Z kmenových tříd přecházejí

- žáci dle rozvrhu hodin 2 minuty před zvoněním na určené místo samostatně a vyčkají na příchod vyučujícího.
10. V průběhu přestávky si žák připraví na lavici věci potřebné k dalšímu vyučování. Jestliže není řádně připraven, omluví se na začátku hodiny. V průběhu vyučování jsou žáci na svých místech, které jim určil třídní učitel nebo vyučující.
 11. Při příchodu vyučujícího a jiné dospělé osoby do třídy zdraví žáci povstáním, případně odpoví na pozdrav.
 12. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt v budově školy. V této době mohou opustit budovu pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců prostřednictvím ŠIS.
 13. Po skončení vyučování každý žák uklidí své pracovní místo. Vyučující dohlédne, aby byla smazaná tabule, zavřena okna, vypnutý dataprojektor a počítač, zhasnutá světla a zavřené dveře.
 14. Po skončení vyučování dle rozvrhu odvádí učitel žáky do šaten, kde dohled nad žáky převezme dohlízející učitel. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává pracovníkům ŠD.
 15. O přestávkách nesmí zůstat pootevřená okna, otvírání oken je povoleno pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka a s jeho svolením.
 16. Během vyučování je zakázáno žákům opouštět učebny nebo zařízení, která jsou využívána k výuce bez souhlasu vyučujícího, opouštět budovu, vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny školy bez vyzvání zaměstnance školy. Dobou vyučování se rozumí doba daná rozvrhem hodin (nikoli polední přestávka).

Režim při akcích mimo školu

1. 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.
2. Při akcích konaných mimo budovu školy 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 ředitelka školy. Akci je možno uskutečnit pouze po projednání s vedením školy.
3. Při akcích konaných mimo budovu školy 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 nejmeně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do ŠIS.
4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející pedagogický pracovník žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a toto poučení zaznamená v ŠIS. Pro vícedenní společné výlety tříd, exkurze, lyžařské kurzy a jiné pobytové akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem daného zařízení a školním řádem.
5. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
6. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, popřípadě organizátor dané akce, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

Uvolňování žáků a omlouvání absence

1. 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.

2. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit jeho nepřítomnost do 3 kalendářních dnů.

3. Pozdější příchody a dřívější odchody z vyučování z důvodu dojíždění mohou být povoleny pouze vedením školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:

1. nepřítomnost žáků je ve všech případech dokladována písemnou formou v ŠIS zákonným zástupcem,

2. v případě částečného omezení z vyučování (např. tělesná výchova) bude požadováno lékařské posouzení zdravotní způsobilosti,

3. v případě vysoké absence v rámci jednoho pololetí může být žákovi na návrh vyučujícího odložena klasifikace z jednotlivých předmětů,

4. z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka příslušný vyučující nebo třídní učitel, na jeden až tři dny třídní učitel, čtyři a více dní ředitelka školy; při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od zákonného zástupce písemnou omluvu absence v ŠIS a doložení písemné žádosti o uvolnění žáka ředitele školy,

5. pokud žák necvičí při hodině tělesné výchovy, uvede zákonný zástupce důvod zprávou vyučujícímu do ŠIS.

IV. Podmínky k zajištění bezpečnosti a zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrožovali své zdraví ani zdraví svých spolužáků.

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 nebo kterémukoli pracovníku školy.

4. Všichni zaměstnanci jsou povinni neprodleně oznamovat údaje související s úrazy žáků vedení školy, poskytovat první pomoc, zajistit ošetření žáka lékařem, vyplnit záznam do knihy úrazů a bez zbytečného odkladu informovat o úrazu zákonného zástupce žáků. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

5. V knize úrazů se evidují všechny úrazy 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 podle vyhlášky č. 64/2005 o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů ve znění pozdějších předpisů.

6. Při úrazech smrtelných, úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, ale i pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, vyhotovuje škola záznamy o úrazu na předepsaném formuláři. Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc (nejpozději do pátého dne následujícího měsíce) zdravotní pojišťovně žáka a elektronicky České školní inspekci.

7. 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.

8. V učebnách není žákům povoleno otevírat okna bez vědomí pedagoga, přistupovat k otevřeným

- oknům, manipulovat s topnými tělesy, se žaluziemi, osvětlením, elektrickými spotřebiči a vybavením učebny, používat otevřený oheň. Není dovoleno manipulovat hasicími přístroji a rekuperačními jednotkami.
9. Na ochranu před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, šikanování žáků a před projevy vzájemného snižování osobní důstojnosti je zpracován minimální preventivní program.
 10. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků v budově i areálu školy a na činnostech organizovaných školou mimo areál. Žákům není dovoleno přinášet, držet ani užívat návykové a zdraví škodlivé látky a výrobky z nich. Také není dovoleno přinášet nevhodné předměty nebo věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při vyučování nebo by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních.
 11. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané 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 vyučující záznam do ŠIS. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
 12. Pedagogičtí i provozní 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.
 13. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě jeho náhlé změny informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce dotyčného žáka. Toho si po dohodě převezme zákonný zástupce nebo jím určená osoba.
 14. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem, a to včetně nepovinných předmětů, přestávek a zájmových kroužků pořádaných školou.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy nebo studijní skupiny, poskytuje škola žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována náhrada nebo úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. 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 nebo vedení školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.



3. 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 z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Škola za cenné věci nezodpovídá.

Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy (pomůcky, učebnice apod.), ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

VI. Školní stravování

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

- cenu obědů
- způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
- do kterého data musí být obědy zaplacený
- způsob přihlašování a odhlašování
- výdej do jídelnosičů
- organizaci výdeje - dozory, doba stravování pro cizí strávníky.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – ve směrnici “Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků”.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitelky školy Mgr. Kateřina Potůčková.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 01.11. 2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2025.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v kanceláři.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 25. 08. 2025.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli 01.09. 2025, seznámení je zaznamenáno v ŠIS.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v ŠIS, řád je pro ně zpřístupněn v kanceláři, na webových stránkách školy.

Ve Valči dne 25.08. 2025

Mgr. Ludmila Mrnušíková, ředitelka školy