



## ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:      Spisový / Skartační znak	<b>ZAS 3 / 2020    A.1.2/V5</b>
Vypracovala:	Mgr. Jana Růžičková
Schválila:	Mgr. Denisa Štěpánková Šauerová, statutární zástupkyně ředitele školy
Projednáno s pedagogickou radou a všemi zaměstnanci školy dne:	28. 4. 2021
Schváleno Školskou radou dne:	18. 5. 2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 5. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 5. 2021

## Obsah

1. Obecná ustanovení školního řádu.....	2
2. Pravidla vzájemných vztahů; práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy	2
2.1 Pravidla vzájemných vztahů ve škole .....	2
2.2 Práva a povinnosti žáků.....	2
2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků (dále rodiče).....	3
3. Pravidla provozu a režimu vyučování.....	5
3.1 Provoz školy.....	5
3.2 Docházka žáků do školy, její omlouvání a uvolňování .....	6
3.3 Distanční výuka .....	7
4. Preventivní pravidla školy .....	8
4.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků .....	8
4.2 Uvolnění z tělesné výchovy nebo jiného vyučovacího předmětu ze zdravotních důvodů .....	9
4.3 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
4.4 Pravidla pro zacházení s majetkem školy.....	9
5. Pravidla pro hodnocení žáků .....	10
5.1 Zásady hodnocení v ZŠ ZaHRAda .....	10
5.2 Způsoby poskytování hodnocení .....	11
5.3 Pravidla pro převedení slovního hodnocení výsledků vzdělávání na klasifikaci .....	12
Celkové hodnocení žáka.....	12
Opravné zkoušky a přezkoušení.....	13
5.4 Pravidla pro převedení slovního hodnocení chování na klasifikaci .....	13
Výchovná opatření .....	13
6. Závěrečná ustanovení .....	14

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Základní školy ZaHRAda

### 1. Obecná ustanovení školního řádu

Školní řád upravuje podmínky soužití v ZŠ ZaHRAda ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Vychází z celkových hodnot a charakteru školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce, všechny pracovníky školy a třetí osoby, které jsou ve škole přítomné. Zároveň je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Všem je ve škole 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, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování.

### 2. Pravidla vzájemných vztahů; práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

#### 2.1 Pravidla vzájemných vztahů ve škole

1. Budujeme společně komunitní školu – pracovníci školy, žáci i rodiče. Všichni neseme odpovědnost za charakter a fungování školy a celé školní komunity. Přistupujme proto aktivně k potřebám a výzvám, které to sebou přináší. Snažme se mezi sebou budovat skutečné, otevřené a hodnotné vztahy.
2. Všichni se k sobě chovejme s úctou. Snažme se o otevřenou, respektující komunikaci a vstřícnou laskavou atmosféru školy.
3. Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv vůči druhé osobě jsou nepřijatelné a jsou považovány za závažné porušení pravidel školy a tohoto školního řádu.
4. Všichni dbejme na udržování pořádku, čistoty a harmonie ve všech prostorách školy.

#### 2.2 Práva a povinnosti žáků

1. ZŠ ZaHRAda jste si s rodiči svobodně vybrali. Z toho plyne tvoje **právo a zároveň povinnost, že se budeš v ZaHRAdě učit** – budeš do školy řádně docházet a využívat možnosti, které ti škola pro tvé vzdělávání poskytuje a plnit školní povinnosti.
2. **Jsi odpovědný za svoje vzdělávání.** Skutečně se můžeš učit jenom vlastním aktivním přičiněním. Využívej prostředí, které k učení připravujeme – účastni se lekcí, ukázek a nabízených aktivit, využívej připravené pomůcky a materiály – **konej smysluplnou činnost** (učím se něco nové; procvičuji, co jsem se naučil; pečuji o prostředí).  
**Říd se pokyny průvodců a odpovědně přistupuj ke svobodě volby**, kterou ti průvodci dávají. Nejsi pasivním příjemcem snahy průvodců, ale aktivním spoluhráčem ve vyučování.
3. **Nenech se odradit chybami**, nezdarem nebo konflikty. Jsou přirozenou součástí života a nezbytnou částí učení. Mohou tě posílit a přinést poučení.

4. Přispívej ke společné pracovní, tvůrčí atmosféře a co nejlepšimu plnění školních povinností. Snaž se podle svých sil a schopností **pomáhat ostatním**. Při vyučování pracuj tak, abys **maximálně využil svoje možnosti**.
5. Máš právo na veškeré informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.  
**Můžeš s průvodci spolupracovat**, jak se ti daří školní práce, zaznamenávat své učební pokroky (ve stezkách ZaHRAdou), můžeš se účastnit společného stanovování kritérií k posuzování práce a hodnotit ji sám a zároveň dostávat zpětnou vazbu od průvodců a spolužáků.
6. **Pečuj o své školní záležitosti**. Vykonanou práci si zakládej průběžně do svého **portfolia** a každou práci si hned zaznamenej do svého **pracovního deníku**. Připravuj se na vyučování dle pokynů průvodce a nos si do školy vše potřebné.
7. **Máš právo si i v průběhu vyučování odpočinout** podle svých vlastních potřeb, občerstvit se (v souladu s pravidly třídy).
8. Respektujeme, že jsi jedinečnou osobností a stejně tak **respektuj i ty své spolužáky a průvodce**. Chceme, aby mezi tebou, spolužáky a průvodci byl partnerský vztah podložený vzájemnou úctou, důvěrou a ochotou k pomoci.  
**Komunikujeme spolu slušně, otevřeně a nenásilně**.
9. **Dodržujeme domluvené dohody a pravidla**. Můžeš se aktivně zapojit do jejich tvorby a vyhodnocování. Pro bezpečný a pohodový provoz školy je důležité, abychom dodržovali tento školní řád, další normy a pravidla školy.
10. **Dbáme na bezpečnost a zdraví všech ve škole**. Respektujeme provozní pravidla školy, pravidla bezpečnosti uvedené v kapitole 4 tohoto řádu; jsme k sobě ohleduplní a opatrní.
11. **Společně pečujeme o prostředí školy**. Společně s ostatními udržuj pořádek, čistotu a harmonii ve škole. Přezouvej se, uklízej po sobě věci. Vykonávej odpovědně službu, která ti byla ve třídě určena. Zacházej opatrně s pomůckami a školními potřebami. Poškodíš-li majetek školy nebo ostatních, zajisti s pomocí rodičů nápravu.
12. **Můžeš se aktivně účastnit všeho dění ve třídě a ve škole**. Buď aktivní při sdílení a řešení záležitostí na třídních kruzích. Můžeš se účastnit školního sněmu, který je pravidelně svoláván a řeší různé podněty. Můžeš se na něm vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání na škole a ovlivňovat, jak škola funguje.  
Můžete si se spolužáky vytvořit jiné samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a pomocí nich se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, oni jsou povinni se vašimi podněty zabývat.
13. **Nikdo ti nesmí ubližovat, tělesně ani duševně týrat či ponižovat**. Máš právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství a na odpočinek. Tvoje práce nesmí být zneužita.
14. **Ve škole jsme tady pro tebe**. Pokud něco nezvládneš sám nebo s pomocí spolužáků, obrať se na průvodce – rádi ti pomohou. Zeptej se na vše, co ti není jasné a srozumitelné. Sdílej své problémy, starosti, připomínky a návrhy. Netrap se zbytečně.

### 2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků (dále rodiče)

1. **Tvoříme školu společně**. Rozhodli jsme se vytvořit komunitní školu, ve které je zapojení rodin zásadní a všichni neseme spoluodpovědnost za fungování školy. Buďme proto aktivní, obohacujme se navzájem a zapojujme se do dění ve škole a v školní komunitě.  
Buďme aktivní a pozitivní u **přípravy našich dětí do školy** – čtème týdenní plány a jiné zprávy ze školy, zajímejme se o školní práci dětí – oceňujme jejich úspěchy a podpořme je při neúspěchu. Rozvíjejme doma oblasti zájmu dětí a buďme jim oporou, pokud doma řeší školní projekty nebo školní povinnosti. Řiďme se instrukcemi průvodců ohledně domácí přípravy.  
**Obohatme vzdělávání našich dětí**. Po domluvě s průvodci je možné provést ve škole ukázkou s různým zaměřením. Ve školní komunitě se kumulují jedinci s velmi zajímavým příběhem (i

profesním), talentem a schopnostmi. Je tady velký potenciál ke kulturně-řemeslně-odbornému obohacení. Využijme to ve prospěch dětí a sdílejme své know-how.

Můžeme škole posílat tipy na zajímavé akce v okolí, vést kroužek ve škole, být nápomocni radou a odbornými znalostmi, případně pomoci při vyhlášených brigádách a jiných potřebách školy.

2. **Rodiče jsou spoluzřizovatelé školy**, což přináší velkou odpovědnost. Alespoň jeden z rodičů by se měl stát členem zřizovatele školy: spolku Hnízdo – spolek pro komunitní vzdělávání. Díky němu můžeme získávat relevantní informace o fungování školy, máme možnost školu podporovat, ovlivňovat a fakticky tvořit. Aktivně se zapojujeme do spolkového života (můžeme se stát členy orgánů spolku a zapojit se do různých činností spolku). Minimálně je nutné účastnit se pravidelných Sněmů ZaHRAdy/členské schůze a platit roční příspěvek na fungování zřizovatele. Doporučuje se účastnit se akcí zřizovatele i školy a užít si je (slavnosti, ples, výpravy, adaptační víkend apod.). Při škole funguje **Školská rada** a **Rada školské právnické osoby**. Můžeme kandidovat za členy těchto orgánů a předkládat jim podněty. Řešme aktivně své potíže, poskytujme zpětnou vazbu a dávejme náměty – my dáváme smysl orgánům a můžeme školu posouvat dopředu.

**Školská rada** je tvořená šesti členy – vždy po 2 zástupce rodičů, pedagogů a zřizovatele školy. Dohlíží na reálné fungování školy, její pedagogickou koncepci, je spojníkem mezi rodiči a školou (v záležitostech, které nejsou individuálního charakteru, tlumočí zásadnější potřeby mezi školou a rodiči). Obracujeme se na ni, pokud řešíme nějakou nespokojenost nebo problémy. Oceňujeme i posuny a pokroky školy, sdílejme i pozitivní zpětnou vazbu.

**Rada ŠPO** má 4 členy volené zřizovatelem školy. Dohlíží na správné (právní, formální a ekonomické) fungování školy. Můžeme ji dávat podněty v této oblasti.

3. **Máme právo na informace o reálném fungování školy a vzdělávání/chování svého dítěte.**

Navštěvujeme pravidelné **třídní kavárny** (cca 2 krát za pololetí), které jsou koncipované jako neformální prostor pro sdílení, jak děti, třída (a škola) aktuálně funguje. Je to prostor pro informování, vzájemné poskytování zpětné vazby (připomínky, návrhy, pochvaly) a zároveň i prostor pro průvodce, aby rodičům mohli ukázat systém práce ve škole a navrhli možnou podporu vzdělávání dětí doma.

Minimálně jednou za půl roku jsou organizované **tripartitní setkání rodiče-žák-průvodce**, na kterých nám děti představují a reflektují svoji práci za uplynulé období, všichni společně hodnotíme přístup k školní práci a dosažené výsledky (naplňování vzdělávacího plánu dítěte). Bavíme se o případných překážkách v učení a hledáme způsoby, jak je překonat.

Můžeme si rovněž kdykoliv domluvit **individuální konzultaci** – telefonickou nebo osobní schůzku s průvodci dítěte v době mimo vyučování. V případě potřeby je možné na schůzku přizvat i ředitele školy.

Po dohodě s průvodcem se můžeme **zúčastnit vyučování** (optimálně i s aktivním zapojením, např. s připravenou ukázkou, nebo jenom jako pozorovatel). Při návštěvě školy se snažme přispívat k pozitivní atmosféře ve škole. Na požádání průvodce či ředitele školy se rodiče vždy dostaví do školy. Máme právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání. Můžeme využít **školské poradenské pracoviště** a individuálně konzultovat se školním psychologem, speciálním pedagogem a průvodci. Škola a její zřizovatel připravuje různé přednášky a programy na témata týkající se vzdělávání, které jsou primárně určené rodičům.

4. **Budujeme společně důvěrný, otevřený vztah.** Snažíme se komunikovat spolu přímo a nenásilně a tvořit pozitivní vztahy. Veškeré interní informace, týkající se třídy, žáků a jejich rodičů, užíváme s respektem tak, abychom jejich šířením nepoškodili druhé osoby.

Potenciální potíže řešíme procesně správnou cestou. Nejdříve se obrátíme na osobu, které se záležitost primárně týká (typicky průvodce). Můžeme (rodič i průvodce) oslovit ředitele školy, aby se schůzky účastnil. Pokud se situace nepodaří vyřešit, nebo je potíže širšího, koncepčnějšího charakteru, můžeme se obrátit se na Školskou radu – ta záležitost projedná a vydá své stanovisko. Následně rozhodne příslušný orgán (vedení školy, zřizovatel – Sněm ZaHRAdy) se zřetelem ke stanovisku Školské rady.

Poskytujeme i pozitivní zpětnou vazbu. Často máme potřebu sdílet to, co nám vadí a zapomínáme oceňovat to, co se povedlo. Zkusme pozitivní zpětnou vazbou vytvářet radostnější a tvořivé prostředí.

Podporujeme se navzájem. Rodiče se mohou v případě závažných rodinných a výchovných potíží obrátit se na průvodce i ředitele školy a hledat možné způsoby podpory. V případě obzvlášť závažné situace – neodůvodněných neomluvených absencí a projevovaných zásadních osobních problémech žáků, si budme vědomi, že škola je povinna informovat OSPOD MěÚ Tišnov.

5. **Jako rodiče odpovídáme za školní docházku dětí.** Máme povinnost zajistit, aby děti přicházely do školy na vyučování a školní akce včas (t.j. do 8:20), slušně oblečení, správně vybaveni a připraveni bez známek onemocnění (paraziti typu vši jsou považováni rovněž za nemoc) a intoxikace. V případě projevení nemoci v průběhu vyučování budou průvodci kontaktovat rodiče, aby dítě ze školy vyzvedli.

Sledujeme plánované akce v týdenním plánu nebo emailech zaslaných školou. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující průvodce nejméně 2 dny předem.

**Dodržujeme pravidla uvolňování a omlouvání nepřítomnosti dětí** ve škole a na školních akcích (uvedeny níže).

6. **Informujeme školu.** Jako rodiče máme povinnost informovat školu (i školní družinu a školní klub) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví žáka.

Dále je nutné školu informovat o všech změnách v evidovaných údajích (zejména data ve školní matrice – jméno a příjmení, adresa trvalého bydliště, státní občanství, jméno a příjmení zákonného zástupce, kontaktní informace na rodiče) a předat aktuální telefonní kontakty, které je možné využít během dne, pokud se u dítěte vyskytnou nějaké zdravotní problémy.

7. **Respektujeme školní řád, další normy školy a instrukce průvodců.** V tomto duchu vedeme i své děti.

## 3. Pravidla provozu a režimu vyučování

### 3.1 Provoz školy

#### 1. Příchod do školy

Od 7:30 je škola budova Riegrova 312 otevřena pro příchod dětí.

Budova Bezručova 21 se otevírá od 8:00. Žáci a zaměstnanci ZŠ ZaHRAda používají zadní vstup do budovy přes školní dvorek.

Žáci přicházejí do školy do 8:20.

Žáci jsou poučeni o tom, že nesmí do budovy samostatně vpouštět žádné další osoby.

#### 2. Vyučování

Vyučování začíná v 8:30 a dále probíhá podle pravidelného rozvrhu. Vyučování probíhá v pracovních vyučovacích blocích, ve kterých jsou naplňovány všechny vzdělávací oblasti. Rozvrh hodin orientačně znázorňuje poměr, jakým se mají dané oblasti (předměty) ve výuce zastoupit v návaznosti na učební plán. Konkrétní náplň jednotlivých výukových pracovních bloků je ale závislá na průvodci a žákovi.

V rámci pracovních bloků si žáci mají možnost dělat přestávky podle domluvených pravidel třídy. Za organizaci přestávek je odpovědný průvodce. Jejich délka a doba je určena podle charakteru činností a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám a preferencím žáků.

Základní časový režim dne je následující:

7:30 – 8:30      příchod žáků do školy, příprava na vyučování, volná práce

8:30 – 12:45    dopolední vyučování – třídní kruhy, dopolední pracovní blok včetně přestávek, úklid a péče o prostor třídy

12:45 – 13:30 přestávka na oběd  
13:30 – 15:00 odpolední vyučování

Po vyučování je pro přihlášené žáky možné využít:

12:45 – 16:00 školní družina / školní klub

V průběhu obědní pauzy (12:45 – 13:30), která je zároveň přestávkou mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, mohou žáci opustit budovu školy, pokud k tomu udělí souhlas zákonný zástupce žáka. V průběhu přestávky se mohou kdykoliv vrátit a trávit ji ve škole, kde je nad nimi ve stanovené třídě (jak v budově Bezručova 21, tak i v budově Riegrova 312) vykonáván dohled.

### 3. Konec vyučování

Po ukončení vyučování mohou přihlášení žáci využívat školní družinu, případně školní klub. Jejich provoz se řídí vnitřním řádem školní družiny a školního klubu. Žáci nenavštěvující školní družinu/školní klub opustí školu do 15 minut po ukončení vyučování.

Při odchodu žáka ze školy předává průvodce (učitel/vychovatel) žáka zákonnému zástupci, osobě, kterou zákonný zástupce písemně určil, nebo pouští žáka samotného v případě, že to zákonný zástupce písemně stvrdil.

Pokud po skončení družiny/školního klubu nenásleduje žádná další akce pro žáky či rodiče, škola se pro daný den uzavírá a zaměstnanci školní družiny/školního klubu zkontrolují, že prostory školy zůstali prázdné a uzamkají vchod do budovy Bezručova 21. Budova Riegrova 312 se nezamýká z důvodu dalších provozů.

#### 3.2 Docházka žáků do školy, její omlouvání a uvolňování

1. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen zajistit řádnou docházku dětí do školy a informovat školu v případě nepřítomnosti žáka. Škola domlouvá speciální podmínky pro žáky s individuálním vzdělávacím plánem a žáky individuálně vzdělávanými podle § 41 školského zákona.
2. V případě **nepředvídatelných důvodů absence (zejména zdravotních nebo jiných závažných důvodů)** – nepřítomnost a její důvod oznámíme co nejdříve – nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (rodič kontaktuje buď třídního průvodce nebo ředitele školy a zaznamená avízo o nepřítomnosti do systému Edookit).  
Prosíme, aby rodiče oznámili nepřítomnost dítěte ještě ráno, před začátkem vyučování – ať jsme vzájemně informováni. Průvodce může telefonicky kontaktovat rodiče žáků, kteří se ráno nedostavili do školy.  
Po ukončení nepřítomnosti rodiče dítěte omluví elektronicky v systému Edookit do tří dnů od návratu žáka do školy. V případě dlouhodobé nemoci informujeme školu o pravděpodobném nástupu žáka do školy a dle okolností domlouváme s průvodcem, jak se bude v době nepřítomnosti vzdělávat.
3. V případě **předem známých důvodů** rodiče žádají o uvolnění žáka z vyučování.
  - a. **uvolnění v průběhu vyučovacího dne** – komunikujeme s třídním průvodcem a průvodcem, který má v ten den lekce se třídou
  - b. **krátkodobá absence (1-5 dnů)** – žádáme o uvolnění třídního průvodce, který nepřítomnost může samostatně omluvit
  - c. **dlouhodobá absence (nad 5 dní)** – žádáme o uvolnění ředitele školy; při dlouhodobé absenci se škola s rodiči domlouvá, jak se bude žák v době nepřítomnosti vzdělávat a jaké má povinnosti

Po ukončení nepřítomnosti dítě omluvíme elektronicky v systému Edookit do tří dnů od ukončení jeho nepřítomnosti.

Ve všech případech je žádost o uvolnění písemná s uvedením data, respektive hodiny, kdy má být žák uvolněn. Rodič tím přebírá za žáka zodpovědnost.

4. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní průvodce, příslušní vyučující jsou povinni zapsat do třídní knihy pozdní příchody žáků a případně jakoukoli další nepřítomnost žáka v daném dnu včetně vymezení hodin, po které chyběl.
5. Jestliže dojde k opakovanému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, delšímu než 10 vyučovacích hodin, projedná tuto skutečnost se zákonným zástupcem žáka ředitel školy. Nedojde-li k nápravě, oznámí škola po překročení neomluvené absence delší než 25 vyučovacích hodin tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

### 3.3 Distanční výuka

1. Tato pravidla se uplatňují v případě distanční výuky z důvodů uvedených v § 184a školského zákona, nebo v případě distanční výuky jako součásti kombinovaného vzdělávání v rámci pokusného ověřování (viz. bod 3.3.1 tohoto řádu).
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle platného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Škola stanoví na základě týdenní hodinové dotace jednotlivých předmětů rozsah
  - **synchronní výuky** – ve stejný čas ve stejném virtuálním prostředí pracuje skupina na stejném úkolu; z důvodu minimalizované sociální interakce mezi dětmi a průvodci jí využíváme i jako prostor pro vzájemné sdílení a rozvíjení vztahů mezi žáky a průvodci (např. formou třídních kruhů),
  - **asynchronní výuky** – žáci a průvodci se nesetkávají ve stejném čase, žáci pracují na zadaných úkolech v čase podle jejich vlastního rozvrhu; průvodci připravují a poskytují materiály, video lekce a úkoly, které mají žáci zpracovat v určeném časovém období (typicky za jeden týden),
  - **off-line výuky** – průvodci zadávají úkoly v off-line prostoru (samostudium, plnění praktických úkolů, realizace projektů, umělecká tvorba, práce s učebnicemi, pracovními listy),
  - možnosti **individuálních konzultací** s průvodcem.

Žáci, jejichž podmínky neumožňují distanční vzdělávání synchronním způsobem, se v adekvátním způsobu a rozsahu vzdělávají asynchronně.

4. Neprodleně po zahájení distančního vzdělávání třídy/skupiny žáci obdrží rozvrh distančního vzdělávání – rozvrh synchronní online výuky, rámcové vymezení (rozsah) asynchronní případně off-line výuky a možnosti individuálních konzultací s průvodcem.
5. Distanční výuka se standardně zaznamenává do třídní knihy v systému Edookit, v rámci které se eviduje i **absence žáků**. V případě distanční výuky je za absenci považováno:
  - nepřítomnost na synchronní výuce,
  - nedoložení požadovaných výstupů asynchronní nebo off-line výuky,
  - nepřítomnost na domluvené individuální konzultaci.
 Absenci omlouvá zákonný zástupce dítěte dle postupů uvedených v kapitole 3.2 tohoto školního řádu.
6. **Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami** pracují i nadále za uzpůsobených podmínek a v případě potřeby a možnosti spolupracují spolu se zákonnými zástupci a s asistentem pedagoga.
7. **Hodnocení žáků** účastnících se distanční výuky probíhá stejným způsobem jako při prezenční výuce. Pokud průvodce zaznamená větší míru absence žáka v distanční výuce, může získat podklady pro hodnocení tohoto žáka na základě přezkoušení a předloženého portfolia (v souladu s aktuálními podmínkami pro prezenční přítomnost žáků ve škole).



8. **Pro komunikaci s žáky** se používáme platformu Office 365, především aplikace Teams. Tuto platformu poskytuje škola všem žákům od 1. ročníku včetně desktopových aplikací. Doplnkově průvodci používají e-mail a u starších žáků také osobní telefon případně další komunikační aplikace. **Pro komunikaci se zákonnými zástupci žáků** slouží primárně e-mail a telefonní kontakt. Zároveň probíhají i online třídní kavárny (setkání rodičů žáků dané třídy/skupiny a jejich průvodců).
9. V době distanční výuky škola nenes odpovědnost za **bezpečnost a ochranu zdraví žáků**.

## 4. Preventivní pravidla školy

### 4.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Ve škole a na školních akcích se všichni chovají tak, aby předcházeli ohrožení zdraví svého či druhých. V případě zvláštních situací (epidemická situace, výskyt vší apod.) všichni respektují preventivní opatření nařízené ředitelem.  
Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životů svých spolužáků, neprodleně informovat kteréhokoli průvodce o nevolnosti, úrazu, ztrátě předmětu, fyzickém napadení, nebo jiné formě útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jimž byli přítomni.
2. Nad žáky průvodci vždy vykonávají **dohled**. O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitel školy. Vedle průvodců mohou dohled vykonávat i jiní zletilí zaměstnanci školy, kteří byli prokazatelně poučeni o povinnostech dohledu.
3. Při **pohybových a sportovních činnostech** se účastníci řídí ustanoveními o bezpečnosti obsaženými v pravidlech pro příslušnou pohybovou činnost, provozními pravidly sportoviště a pokyny průvodce. Účastníci se správně sportovně vybaví a odloží vše, co by mohlo způsobit zranění nebo přichycení (typicky náušnice, náhrdelníky, prsteny apod.).
4. V případě **úrazu** žáka ve škole je průvodce povinen postupovat podle traumatologického plánu – poskytne první pomoc; pokud je to potřeba, zavolá záchranou službu; (v případě závažného úrazu bezodkladně) prokazatelně informuje rodiče a ředitele školy; do 24 hodin udělá záznam o úrazu.
5. V případě, že žák vykazuje **známky akutního onemocnění** (horečka, zvracení, průjem apod.), průvodce jej neprodleně oddělí od ostatních dětí a zajistí pro něj dohled zaměstnance školy. Obrátí se na kancelář školy, která současně vyzve rodiče, aby si dítě bezodkladně převzali do péče.
6. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných **školení o problematice BOZP a PO** a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Dokladem o poučení je záznam poučení i s přílohou – osnova poučení.
7. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno:
  - a. kouřit, požívat či distribuovat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy a školních prostor vstupovat
  - b. používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet
  - c. používání ani přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin, těkavých a jedovatých látek, kromě prostorů k tomu určených
  - d. pro žáky manipulovat bez dozoru průvodce s otevřeným ohněm  
Při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoli zaměstnance školy a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
  - e. pro žáky svévolně manipulovat (zapojování, vypojování) s elektrickými spotřebiči
8. Není vhodné nosit do školy cenné předměty nebo větší množství peněz. Pokud je má žák ve výjimečných případech s sebou, může si je uschovat po domluvě v kanceláři školy.
9. Při přecházení žáků na místa **vyučování či jiných školních akcí mimo budovu školy** se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po městě a na komunikacích dodržují žáci pravidla silničního provozu.  
Dohled a bezpečnost žáků na akci mimo areál školy je zajištěn vždy alespoň jedním zaměstnancem školy na maximálně 25 žáků.

Při udělení osobního volna na školní akci si žák odpovídá sám za sebe. O udělení osobního volna rozhoduje doprovázející průvodce na základě rozumové vyspělosti žáka po předchozím poučení o bezpečnosti.

#### 4.2 Uvolnění z tělesné výchovy nebo jiného vyučovacího předmětu ze zdravotních důvodů

1. Žák může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce ze zdravotních důvodů uvolněn z tělesné výchovy nebo jiné oblasti vyučování.  
Žádost o uvolnění z tělesné výchovy na celý školní rok je třeba podat v průběhu měsíce září nebo neprodleně po vzniku takového rozhodnutí lékaře průvodci, případně řediteli školy, který ji vyřídí.
2. V případě, že žák ze zdravotních důvodů nesmí při realizaci tělesné výchovy nebo jiného obsahu vykonávat pouze některé činnosti, podává zákonný zástupce žáka žádost o částečné uvolnění. K žádosti doloží vyjádření lékaře s uvedením rozsahu a doby omezení.

#### 4.3 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni předcházet a zabránit výskytu diskriminace, šikany, vandalismu, rasismu, kriminality a jakémukoliv násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání. Při jejich výskytu jsou žáci povinni okamžitě informovat kteréhokoli zaměstnance školy a na základě tohoto oznámení má oběť právo na okamžitou pomoc a ochranu.
2. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich uplatňování.
3. Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy. Má právo žádat o pomoc školské poradenské pracoviště nebo kteréhokoli pracovníka školy, či člena komunity školy, ke kterému cítí důvěru.
4. Ve škole je zakázáno propagovat jakékoli politické strany a hnutí, zejména ty, jejichž program směřuje k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
5. Je zakázáno do školy přinášet předměty nebo aplikace, které by mohly ohrozit fyzické či duševní zdraví nebo mravní vývoj žáků.

#### 4.4 Pravidla pro zacházení s majetkem školy

1. Žáci a zaměstnanci školy mají právo používat podle dohodnutých pravidel veškeré vybavení školy (pomůcky, knihy, digitální technika, učebnice, potřeby – řemeslné, výtvarní, hudební, stolní hry apod.) vždy tak, aby nedošlo k jejich poškození.  
Jejich poškození mají povinnost ihned ohlásit pověřené osobě.  
Zapůjčené věci jsou povinni v pořádku vrátit podle dohody uzavřené při jejich předání.
2. Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
3. Žák i zaměstnanec školy odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce nebo zaměstnanec školy škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození je možné zjednat nápravu škody i tím, že škoditel na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.

## 5. Pravidla pro hodnocení žáků

### 5.1 Zásady hodnocení v ZŠ ZaHRAda

- Dbáme na to, aby žáci dostávali pravidelně a průběžně zpětnou vazbu na svoji činnost (v podobě hodnocení). Hodnocení věnujeme takovou důležitost, která odpovídá rozsahu činnosti a věku/potřebám žáka. Vhodně formulované a podané hodnocení vnímáme jako jeden z nástrojů podporující motivaci žáka k dalšímu učení.
- Hodnocení probíhá vždy v respektující atmosféře. Průvodci přistupují k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem vůči žákům.
- Na hodnocení se nepodílí jen průvodce, ale vedeme žáky k sebehodnocení a rovněž dávání/přijímání zpětné vazby od spolužáků (vrstevnické hodnocení).
- Pracujeme na tom, aby žáci nebyli závislí na hodnocení druhého při posuzování vlastní práce a pocit uspokojení hledali v primárně tom, že sami mají radost z odvedené práce a v ní hledali i svojí vnitřní motivaci.
- Pracujeme se **stezkami ZaHRAdou**, které dětem slouží jako přehled toho, kde se v učení nachází a kam mohou směřovat. Snažíme se, aby při zaznamenávání učebního pokroku docházelo primárně k sebehodnocení žáků (v součinnosti s průvodcem). Chceme tak předávat žákům co nejvíc odpovědnosti za své učení.
- V hodnocení používáme primárně pozitivní vyjádření – snažíme se posílit silné stránky žáků a budovat pozitivní obraz o sobě. Cílem hodnocení není srovnávat s ostatními, podporovat soutěživost, či hodnotit osobnost žáka.
- Nevyzdvihujeme chyby a neúspěchy. V souladu s principy školy chápeme chybu jako nezbytný, přirozený projev v procesu učení, jako užitečnou součást řešení problémů a bohatý zdroj nových poznatků. V hodnocení se nesoustředíme na chyby, průvodce je zpravidla neopravuje, ale pracuje s nimi (více v ŠVP „Tady rosteme.“ v kapitole 3.2.1 PRINCIPY ZAHRADY).
- Snažíme se, aby co nejvíce materiálu k procvičení mělo současně vypracované správné řešení a žák měl tak možnost si správnost zkontrolovat sám; a mohl si tak vyhodnocovat své potřeby k opakování nebo dalšímu posunu a samostatně se k potřebám v učení vztahovat.
- Hodnocení se soustředí na individuální pokrok žáka a naplnění předem stanovených požadavků. Jako referenční rámec používáme buď:
  1. předem stanovené cíle a kritéria,
  2. individuální vztahové normy (self-reference assessment) – v rámci přijatých cílů učení srovnáváme s výkonem, který žák odvedl v minulosti (nebo jejich kombinaci).
- Snažíme se zapojovat žáky do procesu tvorby kritérií hodnocení.
- Zpětná vazba se zaměřuje nejenom na výsledek učení (práce), ale i jeho průběh a případně chování. Žák by měl dostat užitečnou informaci o aktuálním stavu jeho kompetencí, vědomostí a dovedností (kde se momentálně nachází) a také co má dělat, aby se dále rozvíjel.
- Ve všech ročnících využíváme formu **slovního hodnocení** (ve vyšších trojročích můžeme kombinovat s klasifikací). Při slovním hodnocení klademe důraz na vhodnou a výstižnou formulaci (jednoznačnost, srozumitelnost), věcnost (používáme popisnou formu bez subjektivních formulací) a dáváme přednost pozitivnímu vyjádření.
- Kromě průběžného formativního hodnocení využíváme i sumativní hodnocení při uzavírání vzdělávacích celků, projektové výuky, předávání vysvědčení apod.
- Forma sumativního hodnocení má na škole různou podobu – využíváme slovní hodnocení, grafické obrázkové znázornění v nižších trojročích; body, procenta a klasifikace ve vyšších trojročích (např. při hodnocení testů a určitých výstupů). Ve vyšších trojročích využíváme různé způsoby klasifikace s cílem, aby žáci porozuměli i tomuto typu hodnocení.

- Žáci mají možnost dobrovolně se účastnit celorepublikových srovnávacích testů (např. KALIBRO, SCIO) a procvičit si „testovací“ situace vytvořené jiným subjektem, než je škola.
- O výsledcích žáka jsou kromě něho samotného informováni i jeho zákonní zástupci, a to prostřednictvím tripartit a vysvědčení. Zákonní zástupci mohou mimo tyto formy kontaktu kdykoliv požádat průvodce o konzultaci ohledně vzdělávání žáka.

## 5.2 Způsoby poskytování hodnocení

Průběžné hodnocení:

- a) průběžné ústní hodnocení během jednotlivých činností žáka jako motivační složka a zpětná vazba na konci dané činnosti (od průvodce, případně i od spolužáků)
- b) hodnocení práce ve skupině/projektové práce po jejím ukončení (od průvodce i spolužáků)
- c) při zaznamenávání do ZaHRAdní stezky, kde žák s průvodcem zaznamenává učební pokroky
- d) individuální rozhovory průvodce s žákem podle potřeby
- e) pravidelné *osobní pohovory* žáka a průvodce, v rámci kterých plánují a vyhodnocují práci
- f) sebehodnocení žáků – je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, přiměřeně věku žáků (v písemné i ústní formě)

Souhrnná hodnocení:

- g) **tripartity** – Jedná se o setkání průvodce–žáka–zákonného zástupce, kde žák představuje a reflektuje svoji práci za uplynulé období, všichni společně zhodnotí přístup k práci, dosažené výsledky, mapují se překážky v učení, hledají se způsoby, jak překážky překonat. Probíhají dvakrát do roka (vždy v období čtvrtroku, v případě potřeby mohou být i častěji).
- h) **Vysvědčení a hodnocení chování** – celkové hodnocení výsledků a chování žáka (pololetní a závěrečné vysvědčení) má formu slovního hodnocení, ve třetím trojročí může být kombinováno se známkami. Je adresné a průvodce se v něm obrací přímo na žáka. Popisuje konkrétní úroveň kvality zvládnutí jednotlivých oblastí vzdělávání (předmětů)<sup>1</sup> a míru naplnění očekávaných výstupů a klíčových kompetencí formulovaných ve školním vzdělávacím programu s ohledem na individuální předpoklady žáka. Zahrnuje i hodnocení chování žáka (dodržování pravidel, přístup k učení a plnění zadaných povinností, zájem o učení). Zaměřuje se na pokroky žáka, přičemž vychází z porovnání aktuální dosažené úrovně vzdělávání s předchozími výsledky. Podněcuje žáka k dalšímu rozvoji, ukazuje další cestu.

**Podklady pro každé pololetní hodnocení** shromažďuje učitel v průběhu celého pololetí a vede si jejich evidenci: záznamy průvodců z pozorování žáka při jeho průběžné práci včetně skupinových aktivit, záznamy ze sebehodnocení žáka, ZaHRAdní stezky, portfolia a výsledky školní práce žáka. Tento způsob hodnocení významně spoluvytváří bezpečné prostředí ve škole a podporuje vnitřní motivaci žáků.

Slovní hodnocení se na známky převádí na vyžádání školy, na kterou žák přestupuje. Převod slovního hodnocení na klasifikační stupeň je realizován na základě Pravidel pro převedení slovního hodnocení na klasifikaci (uvedených níže).

### **Hodnocení žáků s individuálním vzděláváním a žáků s vysokou absencí**

V případě, že má žák povolené individuální vzdělávání podle § 41 školského zákona (je na tzv. domácím vzdělávání) nebo dosáhl v průběhu pololetí vysoké absence (nad 30%), získává průvodce podklady pro hodnocení tohoto žáka na základě:

- intenzivního tripartitního hodnocení,
- předloženého portfolia žáka.

<sup>1</sup> Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty.

## 5.3 Pravidla pro převedení slovního hodnocení výsledků vzdělávání na klasifikaci

### **Stupeň 1 – výborný**, slovně „ovládá bezpečně“

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně se rozvíjí. Osvojené vědomosti, dovednosti aplikuje tvořivě i bez dopomoci ostatních. Je v dané oblasti kompetentní do té míry, že ji může i předávat jiným žákům. Jeho projev je esteticky působivý, originální, přesný.

### **Stupeň 2 – chvalitebný**, slovně „ovládá“

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Ústní a písemný projev je esteticky působivý, originální. Mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky.

### **Stupeň 3 – dobrý**, slovně „podstatně ovládá“

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Neužívá dostatečně svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

### **Stupeň 4 – dostatečný**, slovně „ovládá se značnými mezerami“

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 – nedostatečný**, slovně „neovládá“

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

### Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení vyjadřuje třídní průvodce na základě podkladů celého týmu průvodců, kteří daného žáka učili v hodnoceném období, stupni:

**Žák prospěl(a) s vyznamenáním**, pokud ve všech předmětech, kterým je žák vyučován v daném ročníku, dosahuje vysokou úroveň naplnění očekávaných výstupů;

**Žák prospěl(a)**, pokud žák naplnil ve stanovené základní míře očekávané výstupy v předmětech, kterým je žák vyučován v daném ročníku;

**Žák neprospěl(a)**, pokud žák nenaplnil očekávané výstupy v některém z vyučovaných předmětů výuky v daném ročníku;

**Žák je nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit (např. ze zdravotních důvodů) z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

## Opravné zkoušky a přezkoušení

1. Komisionální a opravné zkoušky se řídí §§ 19 – 23 Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.
2. Přezkoumání výsledků vzdělávání se řídí § 52 školského zákona.

## 5.4 Pravidla pro převedení slovního hodnocení chování na klasifikaci

### Stupeň 1 - velmi dobré

Žákovi se v podstatě daří respektovat dohodnutá pravidla soužití a ustanovení školního řádu. Dodržuje bezpečnost při různých činnostech, chrání si svoje zdraví i zdraví ostatních, šetrně zachází s pomůckami jemu svěřenými. Snaží se o toleranci, pochopení a dodržování vzájemných mezilidských vztahů nejen ve škole, ale i na veřejnosti. Ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu nebo pravidlům školy, snaží se však své chyby napravit.

### Stupeň 2 - uspokojivé

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům školy. Svým chováním často ohrožuje ostatní, nedbá o šetrné zacházení se školním a cizím majetkem, porušuje opakovaně bezpečnostní pokyny. Jeho vystupování ve škole a na veřejnosti neodpovídá zásadám dobrých mezilidských vztahů (pokusy o podvádění, ubližování druhým, nevhodné či vulgární chování...) a to i přesto, že jsou k řešení tohoto problematického chování přizváni rodiče. Případně se úmyslně dopustí závažnějšího přestupku, ale má snahu své chyby napravit.

### Stupeň 3 - méně uspokojivé

Žák nedodržuje stanovená pravidla, úmyslně ničí cizí a školní majetek, nerespektuje pokyny k ochraně zdraví při různých činnostech. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě/škole a ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních spolužáků. Úmyslně se dopouští závažných přestupků.

## Výchovná opatření

Funkci výchovných opatření má ve škole nastavení preventivní kultury školy, která vychází ze vzájemného respektu a z převzetí odpovědnosti za své chování. Pozorujeme chování žáků a celkového klimatu ve třídě/škole.

V souladu s principy školy se snažíme vědomě pracovat s hodnocením chyb a nevhodného chování a pochvalou. Vhodně projevujeme uznání a ocenění pozitivních projevů chování. Snažíme se o to, aby se děti chovali odpovědně a samostatně konali dobro z vlastního přesvědčení – ne z důvodu uspokojování představ dospělého a pro pochvalu.

Pokud žák potřebuje pomoc při dodržování dohodnutých pravidel nebo školního řádu, je to v odpovědnosti institucí školy v následujícím pořadí (podle závažnosti a důležitosti problému):

1. neformální řešení záležitosti s průvodcem (rozhovor, připomenutí pravidel)
2. možné přizvání pracovníků školského poradenského pracoviště (zejména školního psychologa)
3. upozornění na záležitost a setkání s rodiči, domluva ohledně výchovného působení
4. rozhodnutí třídního průvodce/ředitele o výchovném opatření

Výchovná opatření jsou vždy provázena komplexní pedagogickou diagnostikou žáka a preventivními opatřeními školy. Jsou vždy odůvodněná – v odůvodnění dbáme na vhodnou a výstižnou formulaci (jednoznačnost, srozumitelnost) a věcnost (používáme popisnou formu bez subjektivních formulací).

**Pochvalu třídního průvodce** uděluje průvodce za výborné výsledky v práci žáka (za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci).

**Pochvalu ředitele školy** uděluje ředitel za výjimečné výsledky žáka po projednání na pedagogické radě (např. za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin)

**Napomenutí třídního průvodce** ukládá průvodce za jednotlivé a méně závažné porušování školního řádu a dohodnutých pravidel (např. za nevhodné a neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, neplnění povinností, nedodržování bezpečnostních pravidel)

**Důtku třídního průvodce** ukládá průvodce za opakované přestupky a opomenutí (např. za opakované nevhodné a neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, neplnění povinností, nedodržování bezpečnostních pravidel)

**Důtku ředitele školy** ukládá ředitel za závažné porušení pravidel školy nebo ustanovení školního řádu po projednání na pedagogické radě (např. za chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví, bylo projevem šikany, za vědomé a záměrné ničení majetku školy, 10 a více neomluvených hodin)

## 6. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci a zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

Seznam souvisejících právních předpisů (kompletní znění všech předpisů je k nahlédnutí u vedení školy):

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění
- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění

Tímto školním řádem se ruší platnost školního řádu č. j. 103/2015 ke dni 1. 5. 2021.