



Č.j.: ZŠMŠVL/45/2025-3

Školní řád

základní škola Via Libertatis

Mgr. Petra Vanžurová
ředitelka školy Základní škola a Mateřská škola VIA LIBERTATIS, z.ú.

Školní řád vydává **ředitel školy** poté, co je projednán s **pedagogickou radou**. Dále musí být schválen **školskou radou**. Nedílnou přílohou řádu jsou Pravidla hodnocení žáků.

Identifikační údaje

Základní škola a Mateřská škola VIA LIBERTATIS, z.ú.

Sídlo: Zagarolská 245, 277 51 Nelahozeves

IČO: 03198626

RED-IZO: 691007420

IZO ZŠ: 181066289

Telefon: +420 739083050

E-mail: info@vialibertatis.cz

Web: www.vialibertatis.cz

Zřizovatel: Montessori centrum Kralupy, s.r.o.

Ředitelka školy: Mgr. Petra Vanžurová

Ředitelka z.ú., statutární zástupce: Martina Johana Tejedor

Dokument: Školní řád ZŠ

Verze: únor 2026

Schválení školskou radou: 26.2.2026

Platnost a účinnost: 27.2.2026

Obsah

Identifikační údaje	1
1. Úvodní ustanovení	4
1.1 Schválení a zveřejnění školního řádu	4
1.2 Seznámení se školním řádem	4
1.3 Legislativní rámec	4
1.4 Přílohy	4
2. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců	5
2.1 Práva žáků	5
2.2 Povinnosti žáků	5
2.3 Práva zákonných zástupců	5
2.4 Povinnosti zákonných zástupců	5
2.5 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	6
2.6 Vztahy pedagogických pracovníků se žáky a zákonnými zástupci	6
2.7 Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci	6
3. Vzájemné vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy	7
3.1 Zásady komunikace a spolupráce	7
3.2 Pravidla podávání a vyřizování podnětů	7
3.3 Etický rámec komunikace	7
4. Provoz a vnitřní režim školy	8
4.1 Organizace provozu školy	8
4.2 Vstup do budovy a pohyb ve škole	8
4.3 Režim přestávek a pohybu žáků	8
4.4 Mimoškolní akce	8
4.5 Dohled nad žáky	9
4.6 Odpovědnost žáků mimo školu	9
4.7 Stravování a odpočinkové režimy	9
5. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování	10
5.1 Zásady bezpečného prostředí a ochrany zdraví	10
5.2 Zákazy a omezení škodlivých látek	10
5.3 Prevence šikany, násilí a jiných forem rizikového chování	10
6. Zacházení s majetkem školy	11
6.1 Ochrana majetku a odpovědnost	11
6.2 Náhrada škody	11
6.3 Ztráty a nálezy	11
7. Hodnocení výsledků vzdělávání	12
7.1 Zásady hodnocení	12
7.2 Práva žáků a zákonných zástupců v oblasti hodnocení	12
7.3 Zveřejnění a seznámení	12
8. Výchovná opatření	13
9. Omlouvání a uvolňování ze vzdělávání	14
9.1 Docházka a povinnost omluvy	14
9.2 Uvolňování z výuky	14
9.3 Povinnosti zákonných zástupců	14
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád, zveřejnění	15
10.1 Seznámení žáků a zákonných zástupců	15

10.2 Seznámení zaměstnanců	15
10.3 Zveřejnění školního řádu	15
11. Ostatní ustanovení	16
11.1 Ochrana osobních údajů (GDPR)	16
11.2 Mobilní telefony a elektronická zařízení	16
11.3 Režim při mimořádných a krizových situacích	16
11.4 Závěrečné ustanovení	16
12. Přílohy školního řádu a navazující dokumenty	17
Rámec sdílené odpovědnosti a podpory resilience pro rodiče	18
Pedagog	18
Žák	18
Rodič	18
Škola jako celek	18
Školní řád ZŠ - Informativní hrnutí pro rodiče: co je důležité vědět	19
Omlouvání nepřítomnosti	19
Odhlašování stravy	19
Informování o prospěchu a chování	19
Komunikace se školou	19
Řešení podnětů a spolupráce	19
Další pravidla	19
Kde najít dokumenty školy	20
Sdílená odpovědnost a podpora resilience	20
Školní řád ZŠ - informativní shrnutí pravidel pro žáky: co je důležité vědět	21
Docházka a omlouvání	21
Chování ve škole	21
Pravidla ve výuce a o přestávkách	21
Pomůcky a majetek školy	21
Mimoškolní akce	21
Když potřebuji pomoc	21
Co potřebuji pro svoji odolnost a zodpovědnost	21

1. Úvodní ustanovení

1.1 Schválení a zveřejnění školního řádu

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26.2.2026

Závaznost tohoto dokumentu se vztahuje na všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Školní řád je zveřejněn:

- na webových stránkách školy www.vialibertatis.cz,
- ve vestibulech školních budov,
- je dostupný u ředitelky školy a na vyžádání u kteréhokoli pedagogického pracovníka.

1.2 Seznámení se školním řádem

Každý pedagogický pracovník, žák a jeho zákonný zástupce jsou s obsahem a platností školního řádu seznámeni:

- pedagogičtí pracovníci při svém nástupu do zaměstnání, při aktualizaci dokumentu a na pedagogických poradách,
- žáci a jejich zákonní zástupci při nástupu do školy – vždy na začátku školního roku třídním učitelem,
- v průběhu roku při významných změnách nebo při potřebě zásahu do pravidel.

1.3 Legislativní rámec

Školní řád je zpracován v souladu s těmito předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon (zejm. § 30 a 31),
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání,
- Občanský zákoník č. 89/2012 Sb.,
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- Dalšími metodickými pokyny MŠMT a ČŠI.

Další pravidla vztahující se k hodnocení výsledků vzdělávání žáků (včetně hodnocení chování) jsou uvedena v samostatném dokumentu „Pravidla hodnocení žáků ZŠ Via Libertatis“, který je Přílohou č. 1 a je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

1.4 Přílohy

Součástí tohoto školního řádu jsou následující přílohy:

- **Příloha č. 1 – Pravidla hodnocení žáků ZŠ Via Libertatis** (v samostatném dokumentu; nedílná součást školního řádu)
- **Příloha č. 2 – Vnitřní krizový plán školy** (v samostatném dokumentu)
- **Příloha č. 3 – Minimální preventivní program** (v samostatném dokumentu)

2. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

2.1 Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby,
- informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, viz. také Pravidla hodnocení žáků,
- zakládat samosprávné orgány, volit a být volen do jejích orgánů,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných otázek jeho vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc na poradenství poskytovanou školou nebo školským poradenským zařízením,
- vzdělávání a účast ve výuce podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu zdraví a zajištění bezpečí během pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou,
- na respektování svého soukromí, individualitu a úroveň dovedností a možností.

2.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a časově i obsahově se účastnit výuky,
- dodržovat školní řád a pokyny pedagogických pracovníků,
- chránit zdraví a bezpečí svoje i ostatních,
- plnit pokyny k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a požární ochrany,
- nepoškozovat majetek školy, svěřený majetek a majetek jiných osob,
- chovat se ohleduplně a s úctou ke spolužákům, zaměstnancům školy a všem osobám ve škole.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být volen do školské rady,
- konzultovat výchovné a vzdělávací problémy svého dítěte s pedagogy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných otázek vzdělávání jejich dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školských poradenských zařízení.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce dítěte je povinen:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- na výzvu školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti,

- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

V případě nepřítomnosti žáka zákonný zástupce dokládá nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku absence důvody nepřítomnosti žáka.

Dlouhodobější nebo opakované absence škola řeší individuálně, ve spolupráci se zákonným zástupcem a případně se školním poradenským pracovištěm a orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

2.5 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání se řídí pravidly uvedenými v Příloze č. 1 – Pravidla hodnocení žáků ZŠ Via Libertatis, která je nedílnou součástí tohoto školního řádu. Ten stanoví formy, periodicitu, odpovědnosti i nástroje komunikace s rodiči. O jakýchkoliv významných skutečnostech či změnách v průběhu vzdělávání je žák i jeho zákonný zástupce informován bez zbytečného odkladu.

Zároveň jsou zákonní zástupci pravidelně informováni na tripartitních schůzkách, prostřednictvím portfolií a elektronické komunikace.

2.6 Vztahy pedagogických pracovníků se žáky a zákonnými zástupci

- Pedagogičtí pracovníci jednají se žáky i zákonnými zástupci s respektem, vytvářejí vstřícné a bezpečné prostředí a podporují otevřenou komunikaci.
- Učitelé dodržují zásady pedagogické etiky, chrání důstojnost dětí, vedou je k samostatnosti a odpovědnosti.
- Ve vztazích je uplatňován partnerský přístup, který staví na spolupráci, vzájemném respektu a sdílení odpovědnosti za vzdělávání.

2.7 Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci

- Hlavním kanálem pro běžnou provozní komunikaci je školní e-mail. Zákonný zástupce zajistí, aby škola měla aktuální e-mailovou adresu a aby zprávy ze školy byly pravidelně kontrolovány.
- Informace zasílané školou na sdílenou e-mailovou adresu se považují pro účely této provozní komunikace za předané okamžikem odeslání na tento kontakt; pokud se zpráva vrátí jako nedoručitelná, škola vyzve zákonného zástupce k aktualizaci kontaktních údajů.
- **Písemnosti doručované ve správním řízení (zejména rozhodnutí) škola doručuje způsobem podle právních předpisů.**
- Komunikační krabice je určena k předávání drobných věcí a dokumentů. Škola ji vybírá každý pracovní den. Důležité dokumenty doporučuje škola předávat e-mailem s potvrzením přijetí nebo osobně. Každá rodina je oprávněna nahlížet jen do vlastní komunikační krabice, do ostatních krabic může pouze vkládat dokumenty, které si přeje doručit.

3. Vzájemné vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

3.1 Zásady komunikace a spolupráce

Základní vztah mezi školou a žákem a jeho zákonnými zástupci je postaven na vzájemném respektu, důvěře a partnerství. V souladu s hodnotami školy (partnerství, opravdovost, růst) se pedagogové snaží o otevřenou, podpůrnou a konstruktivní komunikaci se žáky i jejich rodinami.

Komunikace probíhá zejména formou:

- pravidelných tripartitních schůzek (pedagog – žák – rodič),
- osobních konzultací,
- emailové nebo telefonické komunikace,
- elektronického informačního systému.

Každý pedagogický zaměstnanec je povinen reagovat na dotazy, podněty a žádosti zákonných zástupců bez zbytečných odkladů, nejpozději do 5 pracovních dní.

3.2 Pravidla podávání a vyřizování podnětů

Podněty, stížnosti a náměty mohou žáci i zákonní zástupci podávat:

- přímo pedagogickým pracovníkům,
- vedení školy,
- prostřednictvím školské rady.

Podněty a stížnosti lze podávat ústně i písemně. Jsou projednávány ve spolupráci s vedením školy. Každý podnět bude řešen s důrazem na respektující přístup, v duchu otevřené komunikace a partnerství, s ohledem na ochranu důstojnosti všech zúčastněných stran.

Významné podněty jsou projednávány na pedagogické radě, případně s účastí zákonných zástupců. Škola se zavazuje zaručit všem stranám spravedlivé a diskrétní projednání.

Škola vede záznamy o přijatých stížnostech a zásazích a používá je k dalšímu zlepšování vztahů a podpory žáků.

3.3 Etický rámec komunikace

Základním principem je vždy respekt k důstojnosti všech zúčastněných stran. Pedagogové, žáci i zákonní zástupci vedou vzájemný dialog kultivovaně, konstruktivně a ve prospěch dítěte.

Uplatňovaný přístup vychází z filozofie Montessori pedagogiky a hodnot resilience, empatie a spoluodpovědnosti. Škola podporuje rozvoj schopnosti otevřeně a pravdivě komunikovat, brát odpovědnost za řečené i vyslechnuté a hledat řešení v duchu spolupráce.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Organizace provozu školy

Provoz školy je stanoven v souladu s potřebami žáků a zákonných zástupců a respektuje organizační možnosti školy.

- Budova školy se otevírá v 7:30.
- Výuka začíná v 8:30.
- Dopolední blok je ukončen dle rozvrhu konkrétní třídy, nejčastěji mezi 12:30 a 13:30.
- Odpolední program a družinové aktivity probíhají do 16:00.

V období prázdnin a mimořádného volna je provoz školy přerušen nebo upraven – rodiče jsou informováni v dostatečném předstihu.

4.2 Vstup do budovy a pohyb ve škole

- Vstup do školy je umožněn pouze žákům, zaměstnancům a osobám pověřeným školou.
- Zákonní zástupci mají přístup do budovy po dohodě s pedagogem nebo vedením školy.
- Všechny osoby jsou povinny při vstupu respektovat vnitřní pravidla bezpečnosti a slušného chování.
- Návštěvy se ohlašují u pověřené osoby školy.

4.3 Režim přestávek a pohybu žáků

- Mezi vyučovacími bloky jsou zařazeny přestávky v rozsahu 10–30 minut.
- Pobyt venku je podporován v rámci každodenního režimu, dle aktuálních klimatických a organizačních podmínek.
- Pedagogický dohled je zajištěn během přestávek i při přechodu žáků na venkovní aktivity.

4.4 Mimoškolní akce

- Mimoškolní akce (výlety, exkurze, školy v přírodě) jsou považovány za součást vzdělávacího programu.
- Žák je povinen dodržovat školní řád i během těchto akcí.
- Účast žáka je zpravidla povinná; v odůvodněných případech může zákonný zástupce požádat o uvolnění.
- Všechny akce jsou plánovány s ohledem na bezpečnost, přiměřenost věku a vzdělávací přínos.

V případě akcí mimo budovu školy jsou pravidla chování a organizace přiměřeně stejná jako při běžném vyučování.

Zajištění bezpečnosti žáků zůstává plně v kompetenci doprovázejících pedagogů. Zákonní zástupci jsou předem informováni o charakteru a organizaci akcí.

4.5 Dohled nad žáky

Škola zajišťuje dohled nad žáky:

- 20 minut před zahájením dopolední výuky,
- po celou dobu pobytu žáků ve škole a při školních akcích,
- do doby, kdy žáci opustí školní pozemek nebo jsou převzati zákonnými zástupci či jinou oprávněnou osobou.

Dohled vykonávají pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci pověřeni vedením školy.

Pokud je v rozvrhu stanovena přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, škola umožní žákům pobyt ve škole také po dobu této přestávky.

4.6 Odpovědnost žáků mimo školu

- Při cestě do školy a ze školy jsou žáci povinni chovat se v souladu s pravidly bezpečnosti a společenského chování.
- Škola nenese odpovědnost za jednání žáka mimo školní činnost, s výjimkou organizovaných aktivit.

4.7 Stravování a odpočinkové režimy

- Stravování je zajištěno v rámci školní jídelny a externího dodavatele.
- Pauza na oběd je zařazena dle rozvrhu.
- Škola podporuje zdravý životní styl, samostatnost při stolování a ohleduplné chování.

5. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

5.1 Zásady bezpečného prostředí a ochrany zdraví

Tato kapitola stanoví podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Škola vytváří bezpečné, respektující a podpůrné prostředí, které zohledňuje individuální potřeby žáků. Při naplňování těchto zásad:

- Dohlíží na fyzické i duševní zdraví žáků.
- Usiluje o prevenci úrazů, nemocí, psychické nepohody a stresu.
- Podporuje rozvoj schopností žáků zvládat zátěžové situace a přijímat zodpovědnost za své chování.
- Zavádí pravidla, která snižují výskyt rizikových jevů a zajišťují ochranu před násilím, šikanou a diskriminací.

5.2 Zákazy a omezení škodlivých látek

Všem žákům je zakázáno:

- Přinášet, držet, distribuovat nebo užívat alkohol, tabákové výrobky, nikotinové sáčky, e-cigarety nebo jiné návykové látky.
- Přinášet do školy zbraně, pyrotechniku nebo jiné nebezpečné předměty.
- Vystavovat sebe či ostatní rizikovému chování.

Porušení tohoto ustanovení je považováno za závažné porušení školního řádu.

5.3 Prevence šikany, násilí a jiných forem rizikového chování

Škola důsledně a bez bagatelizace řeší šikanu, násilí a další rizikové chování; cílem je ochrana bezpečí a zároveň náprava a obnova vztahů.

Při řešení incidentů škola pracuje s odpovědností, nápravou a obnovou bezpečných vztahů, v partnerství se zákonnými zástupci.

Postupy školy v mimořádných situacích upravuje Krizový plán školy (interní dokument). Školní řád na něj odkazuje; klíčové informace pro zákonné zástupce škola zveřejňuje přiměřeně, bez zveřejňování interních kontaktních listů.

6. Zacházení s majetkem školy

6.1 Ochrana majetku a odpovědnost

Žáci jsou povinni:

- Zacházet s majetkem školy, spolužáků a zaměstnanců šetrně a ohleduplně.
- Udržovat své pracovní místo i společné prostory v pořádku.
- Respektovat pravidla pro používání vybavení učeben, pomůcek a technologií.

V případě poškození majetku:

- Je žák nebo zákonný zástupce povinen škodu nahlásit třídnímu učiteli nebo pověřenému pracovníkovi.
- Odpovědnost za úmyslné nebo z nedbalosti způsobené škody se řídí občanským zákoníkem.

6.2 Náhrada škody

- Vznikne-li škole škoda na majetku, škola vždy nejprve zjistí okolnosti vzniku škody, míru zavinění a přijatá opatření dohledu.
- Škola uplatňuje nárok na náhradu škody vůči osobě odpovědné podle občanského zákoníku; u nezletilých probíhá projednání se zákonným zástupcem.

6.3 Ztráty a nálezy

- Žáci mají možnost uložit cennosti (např. mobilní telefon, peníze) u pedagoga.
- Škola neodpovídá za ztrátu nebo poškození věcí, které žák v rozporu s tímto školním řádem ponechá bez dozoru; doporučuje se nenosit do školy cennosti a nepotřebné předměty.
- Nalezené předměty jsou odevzdávány na místa k tomu vyhrazená, pokud jde o hodnotnější majetek, do kanceláře školy, kde si je majitel může vyzvednout.

7. Hodnocení výsledků vzdělávání

7.1 Zásady hodnocení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem (§ 51 a § 52) a vyhláškou č. 48/2005 Sb. (§ 14–19).

Základní principy hodnocení žáků, používané formy a postupy stanoví Příloha č. 1 – Pravidla hodnocení žáků ZŠ Via Libertatis, která je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

Tento dokument upravuje mimo jiné:

- formativní a sumativní přístupy k hodnocení,
- způsob slovního a kriteriálního hodnocení,
- pravidla pro hodnocení chování žáků,
- sebehodnocení a portfolio,
- kreditní systém ve 3. trojročí,
- hodnocení výsledků v integrovaných předmětech.

7.2 Práva žáků a zákonných zástupců v oblasti hodnocení

Žák má právo:

- být hodnocen spravedlivě, srozumitelně a včas,
- znát kritéria hodnocení předem,
- obdržet zpětnou vazbu, která podporuje jeho další rozvoj.

Zákonný zástupce má právo:

- být pravidelně informován o výsledcích vzdělávání,
- konzultovat pokrok dítěte s pedagogy,
- být přizván k řešení případných problémů v oblasti hodnocení.

7.3 Zveřejnění a seznámení

Pravidla hodnocení žáků jsou projednávána pedagogickou radou a jako příloha školního řádu schvalována školskou radou; zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup.

8. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou důležitým nástrojem podpory pozitivního klimatu školy, formování hodnot žáků a posilování jejich odpovědnosti za vlastní jednání.

Zásady a konkrétní formy pochval i kázeňských opatření, postupy jejich udělování a způsoby komunikace s rodinou jsou podrobně upraveny v Příloze č. 1 – Pravidla hodnocení žáků ZŠ Via Libertatis, která je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

Tento dokument obsahuje mimo jiné:

- popis jednotlivých výchovných opatření (pochvala, napomenutí, důtka),
- charakteristiky jednotlivých stupňů hodnocení chování,
- zásady projednávání opatření se žákem a zákonnými zástupci,
- pravidla pro zavádění individuálního výchovného plánu,
- rámec podpory odpovědnosti a sebereflexe žáka.

Výchovná opatření vycházejí z § 31 školského zákona a § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. a jsou evidována v třídní dokumentaci nebo osobní složce žáka.

Škola vždy zohledňuje věk a vývojové možnosti žáka, uplatňuje přiměřenost, partnerský přístup a zásady bezpečného prostředí.

9. Omlouvání a uvolňování ze vzdělávání

9.1 Docházka a povinnost omluvy

Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu. Neúčast na vyučování musí být vždy řádně omluvena.

Zákonný zástupce:

- je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka do tří kalendářních dnů,
- uvádí důvod nepřítomnosti a dobu trvání,
- může využít e-mail, školní informační systém nebo osobní kontakt.

Při návratu do školy je žák povinen předložit písemnou omluvenku v Omluvném listě žáka. Neomluvené hodiny jsou posuzovány individuálně s přihlédnutím k četnosti, závažnosti a souvislostem. Jejich výskyt se řeší ve spolupráci s výchovným poradcem, třídním učitelem a zákonnými zástupci.

9.2 Uvolňování z výuky

Krátkodobé uvolnění (do 5 dnů): povoluje třídní učitel na základě žádosti zákonného zástupce.

Delší uvolnění (více než 5 dnů): povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti.

Dlouhodobá nepřítomnost z důvodu léčby, rodinné situace nebo SVP se řeší individuálním vzdělávacím plánem či podpurným opatřením.

Opakovaná nebo dlouhodobá neomluvená absence je posuzována jako porušení školního řádu. V takových případech škola postupuje podle metodických pokynů MŠMT a může kontaktovat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí. Všechny postupy školy vycházejí z respektující a podpurné komunikace s rodinou.

9.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce:

- zajišťuje, aby žák pravidelně docházel do školy,
- včas omlouvá nepřítomnost,
- spolupracuje se školou při prevenci neomluvené absence.

Tyto zásady vycházejí z §22 a §50 školského zákona a metodických doporučení MŠMT.

Postupy školy v oblasti prevence záškoláctví a dlouhodobé absence jsou dále rozpracovány v dokumentu **Minimální preventivní program (MPP)**, na který tento školní řád odkazuje.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád, zveřejnění

10.1 Seznámení žáků a zákonných zástupců

S obsahem školního řádu jsou:

- všichni žáci seznamováni na začátku školního roku třídním učitelem,
- zákonní zástupci informováni prostřednictvím školního informačního systému a webových stránek školy,
- nově příchozí žáci a jejich zákonní zástupci seznamováni při nástupu do školy nebo při přestupu.

Součástí informování je také poučení o možných důsledcích nedodržování školního řádu a o právech žáka na bezpečné prostředí a spravedlivý přístup.

Seznámení žáků a zákonných zástupců probíhá formou zápisu do třídní knihy a při individuálních schůzkách.

10.2 Seznámení zaměstnanců

Zaměstnanci školy jsou se školním řádem:

- seznamováni při nástupu do pracovního poměru,
- pravidelně informováni o změnách,
- povinni se jeho ustanoveními řídit.

Zaměstnanci školy jsou s dokumentem seznamováni při jeho aktualizaci a podpisem stvrzují toto seznámení.

10.3 Zveřejnění školního řádu

Školní řád je:

- dostupný na webových stránkách školy,
- vyvěšen ve vestibulech školních budov,
- k dispozici v kanceláři školy.

Změny a doplňky školního řádu jsou projednávány pedagogickou radou a schvalovány školskou radou. Aktualizované znění je zveřejněno nejpozději k datu účinnosti.

11. Ostatní ustanovení

11.1 Ochrana osobních údajů (GDPR)

Škola zpracovává osobní údaje žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Informace o zpracování osobních údajů (informační memorandum) jsou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup. **Vnitřní dokumentace školy je přístupná pouze oprávněným osobám.**

11.2 Mobilní telefony a elektronická zařízení

Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je během vyučování povoleno pouze se souhlasem učitele a pro účely vzdělávání. Jinak musí být zařízení vypnuta a uložena mimo dosah.

Výjimku tvoří používání elektronických zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

Při porušení pravidel může být zařízení dočasně odebráno a předáno zákonnému zástupci.

11.3 Režim při mimořádných a krizových situacích

V mimořádných situacích škola postupuje podle Krizového plánu školy. Zaměstnanci jsou s postupy prokazatelně seznamováni.

11.4 Závěrečné ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem uvedeným v úvodní části dokumentu.

Je závazný pro všechny žáky, zaměstnance školy a zákonné zástupce.

12. Přílohy školního řádu a navazující dokumenty

Nedílnou součástí Školního řádu je příloha Pravidla hodnocení žáků:

https://docs.google.com/document/d/1aQUO-Y0JUbaArzWw_VNMBm37NFwWcFdruCoBQcbLK7Ic/edit?usp=sharing Příloha je k nahlédnutí v kanceláři školy a je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Navazující dokumenty:

1. Rámec sdílené odpovědnosti a podpory resilience pro rodiče
2. Shrnutí pro rodiče – co je důležité vědět ze školního řádu ZŠ Via Libertatis
3. Shrnutí pravidel pro žáky – co je důležité vědět
4. Krizový plán - je zpracován jako samostatný dokument:
https://docs.google.com/document/d/1ryRGFOGfbjF2yZPyZ2_XxIFOyzV7ZZ9IhfPfyL7qXwA/edit?usp=sharing
5. Minimální preventivní program:
<https://docs.google.com/document/d/1-Jmo6L7LWGhUBhO7a1bz3xwmWthjgMETVLqtOVdqHkU/edit?usp=sharing>

Rámc sdílené odpovědnosti a podpory resilience pro rodiče

Pedagog

- připravuje podnětné prostředí a přívětivý rámec pro rozvoj žáka
- poskytuje podporu a vedení přiměřené úrovni vývoje
- hodnotí potřeby žáka s ohledem na jeho vývoj
- umožňuje žákovi nést důsledky vlastního jednání – jak úspěchy, tak chyby
- informuje rodiče, pokud se objeví opakující se potíže či významné situace

Žák

- aktivně se zapojuje do činností a školního života
- přebírá zodpovědnost za své jednání
- postupně se učí nést důsledky svých rozhodnutí a akcí

Rodič

- podporuje žáka v domácím prostředí
- uplatňuje vhodná výchovná opatření, pokud nastanou potíže
- spolupracuje se školou a s respektem vnímá kompetence pedagoga
- zapojuje se do vzdělávacích a podpůrných procesů (schůzky, projekty, komunikace)

Škola jako celek

- vytváří prostor, kde žáci:
 - zvládají přiměřené výzvy (podpora odolnosti),
 - učí se nést odpovědnost za svá rozhodnutí,
 - získávají pozitivní vztah k sobě i ostatním,
 - přijímají změny jako běžnou součást života
- propojuje Montessori hodnoty nezávislosti, empatie a samostatnosti s aktuálními doporučeními pro rozvoj resilience a zodpovědnosti

Školní řád ZŠ - Informativní hrnutí pro rodiče: co je důležité vědět

Omlouvání nepřítomnosti

- Žák je povinen chodit do školy dle rozvrhu a účastnit se výuky.
- Nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce bez zbytečného odkladu; nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti. Krátkodobé uvolnění do 5 dnů povoluje třídní učitel, delší uvolnění povoluje ředitelka školy.
- Pro běžnou komunikaci využívejte školní e-mail třídního učitele a kanceláře školy. Aktuální kontakty jsou zveřejněny na webu školy.

Odhlašování stravy

- Při plánované nepřítomnosti do 14:00 předchozího dne.
- Při náhlé nepřítomnosti do 7:30 ráno téhož dne.
- Telefon pro odhlášení obědů: 739 083 048 .

Informování o prospěchu a chování

- Hodnocení žáků (včetně chování) upravují samostatná „Pravidla hodnocení žáků“.
- Škola očekává spolupráci rodičů na tripartitních schůzkách, emailem, telefonicky či přes školní systém.
- Zákonní zástupci mají právo na informace o výsledcích vzdělávání a konzultace s učiteli.

Komunikace se školou

- Každý zákonný zástupce má zřízen vlastní školní e-mail s doménou @vialibertatis.cz, který slouží výhradně ke komunikaci se školou.
- Tento e-mail je povinné pravidelně používat a sledovat; škola jej využívá pro všechna důležitá sdělení.
- Zprávy doručené na tento e-mail se považují za oficiálně doručené.
- Komunikační krabice slouží k předávání drobných věcí a dokumentů; škola ji vybírá každý pracovní den. Důležité dokumenty doporučuje škola předávat e-mailem s potvrzením přijetí nebo osobně..

Řešení podnětů a spolupráce

- Podněty lze řešit s třídním učitelem nebo vedením školy.
- Škola odpovídá na podněty rodičů do 5 pracovních dnů.

Další pravidla

- Na mimoškolních akcích platí školní řád, účast bývá povinná.
- Mobilní telefony a jiná zařízení lze používat pouze se souhlasem učitele.
- Cennosti lze uložit u pedagoga; škola neodpovídá za volně ponechané věci.

Kde najít dokumenty školy

Školní řád, Pravidla hodnocení apod. jsou dostupné na webu školy, ve vestibulu školy, v kanceláři školy na vyžádání.

Sdílená odpovědnost a podpora resilience

Pedagog

- připravuje podnětné prostředí a přívětivý rámec pro rozvoj žáka
- poskytuje podporu a vedení přiměřené úrovni vývoje
- hodnotí potřeby žáka s ohledem na jeho vývoj
- umožňuje žákovi nést důsledky vlastního jednání – jak úspěchy, tak chyby
- informuje rodiče, pokud se objeví opakující se potíže či významné situace

Žák

- aktivně se zapojuje do činností a školního života
- přebírá zodpovědnost za své jednání
- postupně se učí důsledkům svých rozhodnutí a akcí

Rodič

- podporuje žáka v domácím prostředí
- uplatňuje vhodná výchovná opatření, pokud nastanou potíže
- spolupracuje se školou a respektuje vnímání kompetence pedagoga
- zapojuje se do vzdělávacích a podpůrných procesů (schůzky, projekty, komunikace)

Škola jako celek

- vytváří prostor, kde žáci:
 - zvládají přiměřené výzvy (podpora odolnosti),
 - učí se nést odpovědnost za svá rozhodnutí,
 - získávají pozitivní vztah k sobě i ostatním,
 - přijímají změny jako běžnou součást života
- propojuje Montessori hodnoty nezávislosti, empatie a samostatnosti s aktuálními doporučeními pro rozvoj resilience a zodpovědnosti

Školní řád ZŠ - informativní shrnutí pravidel pro žáky: co je důležité vědět

Docházka a omlouvání

- Chodím do školy pravidelně a včas.
- Když onemocním nebo nemohu přijít, rodiče mě omluví do 3 dnů (telefonem nebo e-mailem).
- Po návratu do školy odevzdám omluvenku třídnímu učiteli.

Chování ve škole

- Chovám se přátelsky a s respektem ke spolužákům i dospělým ve škole.
- Mluvím pravdivě, chovám se slušně a snažím se řešit konflikty v klidu.
- Vím, že ve škole platí zákaz nošení alkoholu, cigaret, zbraní nebo jiných nebezpečných předmětů.
- Na internetu se chovám ohleduplně, stejně jako ve škole.

Pravidla ve výuce a o přestávkách

- Řídím se pokyny učitelů a chovám se zodpovědně.
- Mobil používám jen když mi to učitel dovolí.
- Během přestávek dbám na bezpečnost a pohodu svou i ostatních.

Pomůcky a majetek školy

- Se školním vybavením zacházím opatrně.
- Chápu, že za škody mohu nést odpovědnost a je důležité být ohleduplný.
- Je mi jasné, že pokud něco zničím úmyslně nebo z neopatrnosti, škola bude náhradu škody řešit podle právních předpisů a bude o tom jednat se mnou a s mými rodiči/zákonnými zástupci.

Mimoškolní akce

- Na výletech a školních akcích platí stejná pravidla jako ve škole.

Když potřebuji pomoc

- Vím, že se mohu obrátit na třídního učitele, asistenta nebo jiného dospělého ve škole.
- Pomoc mohu najít i u školního poradenského týmu.

Co potřebuji pro svoji odolnost a zodpovědnost

- Vím, že chybování je součástí učení – když se něco nepovede, mohu to zkusit znovu.
- Učím se rozpoznávat co potřebuji a říci si o pomoc.
- Postupně se učím nést odpovědnost za svá rozhodnutí.
- Zvládání výzev mi pomáhá růst.
- Můžu být v pohodě i tehdy, když se necítím skvěle – vím, že mám kolem sebe lidi, kteří mi pomohou.