

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA CEJLE, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

návrh aktualizovaného znění pro školní rok 2026/2027

Č. j.: ZSC 37/2026

Adresa školy	Cejle 116, 588 51 Batelov
IČO	75022117
Ředitelka školy	Mgr. et Bc. Gabriela Nováková
Školská rada schválila dne	27. 8. 2026
Pedagogická rada projednala dne	27. 8. 2026
Nabývá účinnosti dne	1. 9. 2026
Ruší platnost	Školního řádu ZŠ ze dne 13. 9. 2023

Čl. 1 – Úvodní ustanovení

1. Školní řád vydává ředitelka školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.
3. Školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a další osoby, které se v prostorách školy nebo při činnostech organizovaných školou oprávněně zdržují, v rozsahu, který se jich týká.
4. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni.

Čl. 2 – Základní práva žáků

- Žák má právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a na podmínky umožňující rozvoj jeho osobnosti, schopností a nadání.
- Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na spravedlivé, srozumitelné a pedagogicky odůvodněné hodnocení.

- Žák má právo vyjadřovat svůj názor ve věcech, které se ho týkají; jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- Žák má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, diskriminací, ponižováním a jinými formami nepřijatelného zacházení.
- Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o pomoc, radu nebo podporu při řešení vzdělávacích, osobních či vztahových problémů.
- Žák má právo na bezpečné a podnětné prostředí a na ochranu zdraví při vzdělávání a při činnostech se vzděláváním souvisejících.
- Žák má právo účastnit se školních a zájmových činností v souladu s jejich pravidly a podmínkami.

Čl. 3 – Povinnosti žáků

- Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Dodržuje školní řád, právní předpisy a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Chová se slušně, ohleduplně a s respektem k ostatním žákům, zaměstnancům školy a dalším osobám.
- Chrání své zdraví a zdraví ostatních; bezodkladně oznámí zaměstnanci školy úraz, nebezpečnou situaci, šikanu, násilí nebo jiné jednání, které může ohrozit bezpečnost.
- Šetrně zachází s učebnicemi, školními potřebami, digitální technikou, vybavením a majetkem školy i s majetkem ostatních osob.
- Udržuje pořádek a čistotu ve třídách, šatnách, na chodbách, sociálních zařízeních a dalších prostorách školy.
- Do školy nenosí předměty, látky nebo zařízení, jejichž držení či používání by mohlo ohrozit zdraví, bezpečnost nebo majetek; výjimku tvoří pomůcky povolené školou nebo potřebné ze zdravotních důvodů.
- Respektuje osobní prostor, soukromí a důstojnost ostatních. Bez souhlasu školy a dotčených osob nepořizuje ani nezveřejňuje záznamy, které zasahují do soukromí nebo důstojnosti osob.

Čl. 4 – Vzájemné vztahy a komunikace školy se zákonnými zástupci

1. Škola a zákonní zástupci komunikují o běžných záležitostech souvisejících se vzděláváním, docházkou, hodnocením, organizací školy a školských služeb prostřednictvím aplikace Bakaláři, kterou škola stanovuje jako svůj hlavní a závazný informační a komunikační kanál.
2. Zákonní zástupci jsou povinni pravidelně sledovat zprávy a oznámení v aplikaci Bakaláři a reagovat na ně v přiměřené lhůtě, pokud je reakce požadována.
3. Prostřednictvím Bakalářů se zejména podávají omluvenky, žádosti o předchozí uvolnění z vyučování, sdělení týkající se změny odchodu žáka ze školy nebo školní družiny a další informace určené škole, pokud tento školní řád nebo právní předpis nestanoví jinak.

4. Telefonický kontakt lze využít v naléhavých provozních nebo bezpečnostních situacích, zejména při náhlém onemocnění či úrazu žáka. Nejde však o náhradu běžné písemné komunikace prostřednictvím Bakalářů.
5. Tímto ustanovením není dotčeno právo zákonného zástupce osobně jednat se školou, podat podnět, oznámení nebo stížnost, ani povinnost školy komunikovat s orgány veřejné moci a dalšími oprávněnými subjekty způsobem stanoveným právními předpisy.
6. Zákonní zástupci aktualizují své kontaktní údaje a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

Čl. 5 – Organizace vyučování a provoz školy

1. Začátek vyučování je stanoven na 8.00 hodin. Jedna vyučovací hodina trvá 45 minut. Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek je zveřejněn a je pro žáky závazný.
2. Žákům je umožněn vstup do budovy školy v souladu s provozním režimem školy a dohledem nad žáky. Žáci přicházejí tak, aby byli připraveni na vyučování před jeho zahájením.
3. Před zahájením vyučování a o přestávkách se žáci řídí pokyny pedagogického dohledu. Bez souhlasu zaměstnance školy neopouštějí budovu ani místo, kde probíhá organizovaná činnost.
4. V době vyučování je žák povinen být přítomen v určeném prostoru a řídit se pokyny vyučujícího. Předčasný odchod je možný pouze postupem podle čl. 7.
5. Pobyt žáka ve škole mimo vyučování je možný pouze v rámci školní družiny, zájmových činností nebo jiné školy organizované činnosti a podle pravidel dané činnosti.

Čl. 6 – Docházka a omlouvání nepřítomnosti

1. Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku žáka do školy a bez zbytečného odkladu škole sdělit důvody nepřítomnosti.
2. Nepřítomnost žáka ve vyučování omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím aplikace Bakaláři. Důvody nepřítomnosti musí být doloženy nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, není-li právním předpisem stanoveno jinak.
3. Pokud zákonný zástupce důvody nepřítomnosti ve stanovené lhůtě nedoloží, může být nepřítomnost posouzena jako neomluvená.
4. Škola může v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dalšími podklady v souladu s právními předpisy a metodickými doporučeními.
5. Předem známou nepřítomnost je zákonný zástupce povinen oznámit před jejím započítáním a požádat o uvolnění žáka podle následujícího článku.

6. Při opakované nebo zvýšené neomluvené absenci škola postupuje podle právních předpisů, metodických doporučení a vlastního preventivního postupu; při naplnění zákonných podmínek spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí a dalšími příslušnými orgány.

Čl. 7 – Předchozí uvolnění žáka z vyučování

1. O předem známé nepřítomnosti žáka v rozsahu nejvýše 2 vyučovacích dnů rozhoduje ředitelka školy, pokud je žádost řádně podána předem prostřednictvím písemného formuláře či Bakalářů.
2. O předem známé nepřítomnosti žáka v rozsahu delším než 2 vyučovací dny rozhoduje ředitelka školy. Žádost se podává předem prostřednictvím písemného formuláře či Bakalářů a musí obsahovat zejména jméno žáka, třídu, termín a předpokládaný rozsah nepřítomnosti a stručný důvod.
3. U žádosti o uvolnění na více než 2 vyučovací dny obdrží zákonný zástupce písemné vyjádření ředitelky školy o vyřízení žádosti prostřednictvím písemného formuláře či Bakalářů.
4. Uvolnění z vyučování není omluvením nepřítomnosti zpětně. Po návratu žáka zákonný zástupce postupuje podle čl. 6.
5. Po dobu předem povolené nepřítomnosti odpovídá žák za doplnění zameškaného učiva a splnění přiměřených úkolů. Škola žákovi poskytne přiměřenou informaci o podstatném zameškaném učivu a požadavcích na jeho doplnění. Způsob a rozsah doplnění stanoví vyučující s ohledem na délku nepřítomnosti, věk žáka a vzdělávací potřeby.
6. Samotná omluvená nepřítomnost není důvodem pro znevýhodnění žáka při hodnocení. Při hodnocení se vychází z podkladů, které má vyučující k dispozici, a z pravidel hodnocení stanovených tímto školním řádem.

Čl. 8 – Předčasný odchod žáka z vyučování

1. Pokud má žák opustit školu před skončením vyučování, musí být předem oznámeno prostřednictvím Bakalářů, kdo a kdy žáka přebírá, případně že žák odchází samostatně, pokud je takový způsob odchodu s ohledem na věk a okolnosti přípustný.
2. Bez řádného oznámení a ověření oprávněnosti odchodu škola žáka z vyučování neuvolní.
3. Při náhlém zdravotním stavu nebo jiné naléhavé situaci postupuje škola podle aktuálních okolností a zajišťuje bezpečné předání žáka zákonnému zástupci nebo jiné oprávněné osobě.

Čl. 9 – Školní družina a pravidla odchodu žáků

1. Docházka žáka do školní družiny je pro žáka zařazeného do družiny závazná v rozsahu uvedeném v přihlášce k zájmovému vzdělávání, není-li předem stanoveno jinak.

2. Zákonný zástupce uvede v přihlášce do školní družiny nebo v následném sdělení prostřednictvím Bakalářů konkrétní čas odchodu žáka ze školní družiny.
3. U odchodu žáka musí být vždy jednoznačně uvedeno, že žák v uvedený čas:
 - odchází samostatně, nebo
 - odchází v doprovodu zákonného zástupce či jiné předem oprávněné osoby.
4. Škola nepovažuje za dostatečné neurčité pokyny typu „po obědě“, „až skončí družina“, „někdy po třetí hodině“ „dle vlastního uvážení“ apod. Pro zajištění bezpečnosti musí být uveden konkrétní čas odchodu.
5. Změnu času nebo způsobu odchodu lze provést pouze předem prostřednictvím Bakalářů. Do doby prokazatelného oznámení změny se postupuje podle posledního platného údaje v přihlášce nebo sdělení zákonného zástupce.
6. Pokud má být žák převzat jinou osobou než zákonným zástupcem, musí být tato osoba předem jednoznačně identifikována způsobem stanoveným školou.
7. Podrobnosti provozu školní družiny upravuje samostatný vnitřní řád školní družiny; v případě rozporu se použije právní předpis a následně tento školní řád.

Čl. 10 – Chování při vyučování, o přestávkách a při školních akcích

- Žák se aktivně a odpovědně účastní výuky, plní pokyny vyučujících a dodržuje pravidla bezpečné práce.
- Žák neruší výuku, nezesměšňuje spolužáky a nezasahuje do jejich práv.
- Používání mobilních telefonů a jiných osobních elektronických zařízení během vyučování je dovoleno pouze se souhlasem pedagogického pracovníka nebo z důvodu vyplývajícího ze zdravotních či vzdělávacích potřeb.
- Na chodbách, schodištích, sociálních zařízeních a v dalších prostorách školy se žák pohybuje bezpečně a respektuje pokyny dohledu.
- Při akcích mimo školu žáci dodržují pokyny pedagogických pracovníků, pravidla bezpečnosti, silničního provozu a pravidla konkrétního místa či pořadatele.
- Žák nesmí bez dovození opustit skupinu při školní akci.

Čl. 11 – Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

1. Škola vytváří podmínky pro bezpečné vzdělávání a zajišťuje dohled nad žáky v rozsahu stanoveném právními předpisy a organizačními podmínkami školy.
2. Žáci jsou pravidelně poučováni o bezpečnosti, požární ochraně, první pomoci, pravidlech používání prostor a pomůcek a o rizicích spojených s činnostmi školy.

3. V prostorách školy a při činnostech organizovaných školou je zakázáno přinášet, držet, užívat, distribuovat nebo jinak nakládat s návykovými látkami, alkoholem, tabákovými a nikotinovými výrobky a dalšími látkami či předměty, jejichž držení nebo použití je v rozporu s právními předpisy nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví.
4. Je zakázáno přinášet zbraně a jiné nebezpečné předměty nebo jejich napodobeniny, pokud mohou ohrozit bezpečnost nebo narušit vzdělávání.
5. Škola netoleruje šikanu, kyberšikanu, fyzické nebo psychické násilí, ponižování, vyhrožování, diskriminaci, projevy nenávisti ani jiné jednání ohrožující bezpečí a důstojnost osob.
6. Každý žák je povinen bezodkladně oznámit zaměstnanci školy skutečnost, která může ohrozit zdraví nebo bezpečnost jeho nebo jiné osoby.
7. Škola postupuje při řešení rizikového chování podle příslušných právních předpisů, preventivních programů školy a interních postupů.

Čl. 12 – Mobilní telefony, digitální zařízení a pořizování záznamů

1. Mobilní telefon nebo jiné osobní digitální zařízení žák používá ve škole pouze v souladu s pokyny školy. Během vyučování je zařízení vypnuté nebo uložené způsobem stanoveným učitelem, pokud učitel nepovolí jeho použití.
2. Používání zařízení pro fotografování, nahrávání zvuku či obrazu nebo zveřejňování záznamů nesmí zasahovat do soukromí, důstojnosti, bezpečnosti nebo autorských práv jiných osob.
3. Škola může v odůvodněných případech zařízení dočasně odebrat za podmínek stanovených právními předpisy a tímto školním řádem; o dalším postupu informuje zákonného zástupce.

Čl. 13 – Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se k podstatným otázkám vzdělávání a podávat škole podněty, oznámení a stížnosti.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku žáka do školy a omlouvat jeho nepřítomnost podle tohoto školního řádu.
- Zákonný zástupce je povinen oznamovat škole údaje rozhodné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny.
- Zákonný zástupce je povinen informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
- Na vyzvání školy se zákonný zástupce účastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Zákonný zástupce respektuje pravidla školy a komunikuje se zaměstnanci věcně a slušně.

Čl. 14 – Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žáci i další osoby jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy a nepoškozovat jej.
2. Zavíní-li žák škodu, škola postupuje při řešení podle občanskoprávních předpisů a dalších právních pravidel; případná náhrada škody není kázeňským opatřením.
3. Závady a poškození majetku žák bezodkladně oznámí zaměstnanci školy.
4. Škola doporučuje nenosit do školy cennosti a větší finanční částky. Za ztrátu věci škola odpovídá v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Čl. 15 – Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování

1. Hodnocení výsledků vzdělávání je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Škola používá pro hodnocení na vysvědčení klasifikaci, pokud ředitelka školy se souhlasem školské rady nerozhodne jinak. V případě změny způsobu hodnocení musí být pravidla upravena školním řádem.
3. Podklady pro hodnocení získává vyučující průběžně, zejména sledováním práce žáka, jeho výkonů, písemných a ústních projevů, praktických činností, projektů a dalších přiměřených forem ověřování.
4. Při hodnocení se přihlíží k věku žáka, jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům, individuálním vzdělávacím potřebám a doporučeným podpůrným opatřením.
5. Při hodnocení chování se přihlíží k závažnosti, četnosti, okolnostem a důsledkům jednání. Hodnocení chování nesmí být automatickou sankcí za jednotlivé drobné nedostatky v učení nebo zapomínání pomůcek.

Čl. 16 – Stupně hodnocení prospěchu a chování

Při klasifikaci se výsledky vzdělávání v jednotlivých předmětech hodnotí stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Chování žáka se hodnotí stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé

- 3 – neuspokojivé

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a), nehodnocen(a).

Pokud je žák z výuky některého předmětu uvolněn nebo jej nelze hodnotit ani v náhradním termínu, postupuje škola podle školského zákona a vyhlášky č. 48/2005 Sb.

Čl. 17 – Kritéria hodnocení

Stupeň 1 – výborný: žák dosahuje očekávaných výstupů v požadované míře, učivo ovládá přesně a samostatně, osvojené vědomosti a dovednosti účinně používá a jeho projevy a práce odpovídají požadované úrovni.

Stupeň 2 – chvalitebný: žák dosahuje očekávaných výstupů převážně samostatně, případné nedostatky jsou menší a nebrání správnému uplatnění osvojených vědomostí a dovedností.

Stupeň 3 – dobrý: žák má v dosahování očekávaných výstupů mezery, dopouští se chyb a potřebuje častější podporu učitele, avšak základní požadavky zvládá.

Stupeň 4 – dostatečný: žák má závažnější mezery v osvojení učiva a při plnění úkolů potřebuje výraznou podporu; základní požadavky zvládá jen částečně.

Stupeň 5 – nedostatečný: žák si požadované výstupy a učivo neosvojil v potřebné míře a ani při přiměřené podpoře nedosahuje základní úrovně požadovaných znalostí a dovedností.

Při hodnocení chování se posuzuje zejména dodržování povinností, respekt k ostatním, bezpečnostní chování, spolupráce a schopnost reagovat na pedagogické vedení. Jednotlivé přestupky se posuzují vždy individuálně.

Čl. 18 – Výchovná opatření

1. Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci může ředitelka školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění. Třídní učitel/ka může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

2. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy.

3. Výchovná opatření se neudělují automaticky za předem stanovený počet zapomenutých pomůcek či úkolů. Vždy se posuzuje konkrétní jednání, jeho závažnost, četnost, okolnosti a dosavadní pedagogické působení.

4. Uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody škola neprodleně prokazatelně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do příslušné dokumentace.

5. Závažné porušení povinností může mít za podmínek stanovených právními předpisy vliv na hodnocení chování. Případné podmíněné vyloučení nebo vyloučení se řídí výhradně školským zákonem; žáka plnění povinnou školní docházku nelze ze vzdělávání vyloučit.

Čl. 19 – Komisionální a opravné zkoušky, náhradní termíny

1. Při pochybnostech o správnosti hodnocení na konci pololetí může zákonný zástupce využít postup podle školského zákona.
2. Komisionální přezkoušení, opravné zkoušky a náhradní termíny se organizují v souladu s aktuálním zněním školského zákona a vyhlášky č. 48/2005 Sb.
3. Konkrétní termíny a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy v mezích právních předpisů a školního vzdělávacího programu.

Čl. 20 – Individuální vzdělávání

O povolení a ukončení individuálního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy v případech a za podmínek stanovených školským zákonem. Individuálně vzdělávaný žák vykonává přezkoušení v rozsahu a termínech stanovených právními předpisy a rozhodnutím školy.

Čl. 21 – Školní akce, výlety, exkurze a sportovní činnosti

1. Školní akce jsou součástí vzdělávání nebo školských služeb, pokud jsou organizovány školou. Žáci jsou povinni dodržovat pokyny pedagogického doprovodu.
2. Při akcích mimo školu škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví v rozsahu stanoveném právními předpisy. Před akcí jsou žáci přiměřeně poučeni o bezpečnosti.
3. U činností, u nichž je vyžadována zdravotní způsobilost nebo souhlas zákonného zástupce, škola postupuje podle příslušných právních předpisů a podmínek konkrétní akce.
4. Chování žáka při školních akcích je součástí hodnocení jeho chování ve škole.

Čl. 22 – Školní úrazy

1. Každý úraz nebo vznik zdravotní obtíže žák neprodleně oznámí pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.
2. Škola postupuje při poskytování první pomoci, evidenci a oznamování úrazů podle aktuálních právních předpisů. O úrazu nezletilého žáka informuje zákonného zástupce bez zbytečného odkladu.
3. Evidence úrazů a případné záznamy o úrazu se vedou v souladu s právními předpisy.

Čl. 23 – Zákaz diskriminace a ochrana před násilím

1. Ve škole je nepřipustná jakákoli forma diskriminace, šikany, kyberšikany, násilí, vyhrožování, ponižování, sexuálního obtěžování, nenávistných projevů nebo jiného jednání, které zasahuje do důstojnosti nebo bezpečí člověka.
2. Škola přijímá přiměřená preventivní a intervenční opatření. Žák, zákonný zástupce nebo zaměstnanec školy může podezření na takové jednání oznámit ředitelce školy nebo jinému zaměstnanci školy.
3. Při řešení závažných případů škola spolupracuje s odbornými pracovišti a příslušnými orgány veřejné moci.

Čl. 24 – Distanční a kombinované prvky vzdělávání

Pokud škola uskutečňuje vzdělávání distančními nebo kombinovanými prvky v případech a rozsahu umožněném právními předpisy, přizpůsobí organizaci výuky technickým a vzdělávacím možnostem žáků. Pravidla zadávání úkolů, zpětné vazby, hodnocení a komunikace se zákonnými zástupci se stanoví v souladu s aktuálním právním rámcem a prostřednictvím školního informačního systému.

Čl. 25 – Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.
2. Školní řád byl projednán pedagogickou radou a schválen školskou radou v souladu se školským zákonem.
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
4. Změny a doplňky školního řádu se provádějí formou písemných dodatků nebo vydáním nového úplného znění.
5. Pokud se po vydání tohoto školního řádu změní právní předpis, použije se přímo právní předpis; škola bez zbytečného odkladu uvede školní řád do souladu s aktuální právní úpravou.

Právní rámec použitý při zpracování návrhu

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, zejména § 21, § 22, § 29–31, § 50–52 a § 167;
- vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, zejména ustanovení o organizaci vzdělávání, hodnocení a výchovných opatřeních;
- vyhláška č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních, v relevantním rozsahu pro školní družinu;

- další právní předpisy upravující bezpečnost a ochranu zdraví, ochranu osobních údajů, prevenci rizikového chování a dokumentaci školy.

Kontrolní poznámky před schválením

- Provéřít, zda je vnitřní řád školní družiny v souladu s nově nastavenými pravidly odchodu a zda používá stejnou terminologii.
- Provéřít aktuální kontaktní a provozní údaje školy a jejich zveřejnění.
- Po schválení školskou radou doplnit datum schválení a pedagogického projednání.
- Zveřejnit schválené úplné znění školního řádu na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Zajistit prokazatelné seznámení žáků a informování zákonných zástupců.
- Provéřít návaznost pravidel hodnocení na skutečně používaný způsob hodnocení schválený ředitelkou školy se souhlasem školské rady.

V Cejli dne 27. 8. 2026

Mgr. et Bc. Gabriela Nováková
ředitelka školy