

ŠKOLNÍ ŘÁD

ZŠ a LMŠ Na dvorečku, Karlštejnská 253, Černošice, 252 28

IČ: 06 159 401

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A LESNÍ MATEŘSKÁ ŠKOLA NA DVOREČKU

Základní škola Na dvorečku

Sídlo:

Karlštejnská 253

252 28 Černošice

IČO: 06159401

Vypracovali:

pedagogičtí pracovníci školy

Schválila:

Mgr. Alena Laláková, ředitelka ZŠ a LMŠ Na dvorečku

Změny projednala pedagogická rada dne: 24.8. 2026

Školní řád byl schválen školskou radou dne: 31.8. 2026

Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2026

Školní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění. Upravuje práva a povinnosti dětí, žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim, bezpečnost a ochranu zdraví, ochranu před diskriminací, nepřátelstvím a násilím, zacházení s majetkem a pravidla hodnocení žáků. Zohledňuje společné řízení základní školy a lesní mateřské školy i rozdílný režim obou pracovišť. Právním rámcem jsou zejména zákon č. 561/2004 Sb., zákon č. 258/2000 Sb., vyhlášky č. 14/2005 Sb., č. 48/2005 Sb., č. 27/2016 Sb., č. 64/2005 Sb. a č. 160/2024 Sb., vždy v platném znění, a příslušné školní vzdělávací programy.

OBSAH

číslo	obsah	strana
I.	Preambule	4
II.	Pracovníci školy	4
III.	Práva a povinnosti žáků	6
IV.	Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků/děti	8
V.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	8
VI.	Školní poradenské pracoviště a podpůrná opatření	9
VII.	Provoz a vnitřní režim školy	9
VIII.	Vyřizování stížností	10
IX.	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků/děti	11
X.	Prevence užívání návykových látek	12
XI.	Krizový plán	12
XII.	Používání mobilních telefonů nebo jiných el. zařízení, používání AI	15
XIII.	Hodnocení žáků	16
XIV.	Závěrečná ustanovení	16
Příloha č.1	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	18
Příloha č.2	Provozní řád a vnitřní režim ZŠ	31

I. PREAMBULE

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- Rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení.
- Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce a nastavení případných podpůrných opatření ve vzdělávání.
- Vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- Svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem, RVP a ŠVP. Žáci si osvojují potřebné strategie učení, které je motivují k celoživotnímu učení. Učí se tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi, dovednostmi a kompetencemi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění.
- Zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.
- Partnerství rodiny a školy, vstřícného, partnerského přístupu učitelů k žákům, otevřené komunikace a spolupráce, spoluodpovědnosti žáka za své vzdělávání.

Specifika ZŠ a LMŠ Na dvorečku

- Předání dítěte v LMŠ a u mladších žáků probíhá osobně pověřené osobě. Dítě nebo žák může odejít s jinou osobou jen na základě prokazatelného pověření zákonného zástupce.
- ZŠ pracuje také v blocích, venkovních učebnách a na pravidelných výjezdech. Místo zahájení či ukončení vzdělávání mimo sídlo školy lze určit předem oznámenou organizací konkrétní akce.
- Při přesunech, pobytu v terénu, práci s nástroji, kontaktu se zvířaty a přírodními prvky děti a žáci dodržují pokyny pedagoga, dohodnuté hranice prostoru a pravidla bezpečného pohybu.
- LMŠ uskutečňuje převážnou část vzdělávání venku a v přírodním prostředí. Zákonný zástupce vybavuje dítě přiměřeně počasí a aktuálním podmínkám; pedagog může z bezpečnostních důvodů upravit trasu, program nebo využít náhradní zázemí.

II. PRACOVNÍCI ŠKOLY

Pracovníci školy se řídí:

- zásadami etického chování (viz etický kodex organizace Jeden strom z.ú., která je zřizovatelem ZŠ a LMŠ Na dvorečku, kterým se řídí dle své pracovní náplně i nepedagogičtí zaměstnanci), dodržují právní normy, principy vzdělávání
- podle ŠVP, usilují o co nejvyšší kvalitu své práce.

III. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žák má právo

- Na vzdělání podle školského zákona, školního vzdělávacího programu.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání. Pedagogický tým věnuje těmto vyjádřením odpovídající pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání. Na pomoc při problémech se zvládáním nároků školy. Obrátit se na výchovného poradce školy či další pedagogy, kteří mu poskytnou pomoc nebo radu, pokud se žák cítí v nepohodě nebo má nějaké trápení.
- Na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj. Na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví.
- Na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání.
- Znat kritéria hodnocení výsledků vzdělávání (viz Příloha 1), být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení.
- Na vzdělávací postupy a způsoby ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z jeho individuálních vzdělávacích potřeb. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, a je při něm využíváno dohodnutých podpůrných opatření.
- Na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času. Režim dne vychází ze základních fyziologických a psychických potřeb žáka. Během přestávek je možný volný pohyb po budově i dvoře s respektem ke druhým.
- Použít osobní mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení pouze ze zdravotních důvodů nebo na výslovný pokyn pedagogického pracovníka pro vzdělávací účel.

Žák má povinnost

- Aktivně se účastnit výuky dané školním vzdělávacím programem, je spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání. Výuka probíhá na základě dialogu, vzájemného respektu a pochopení mezi učitelem, případně asistentem pedagoga a žákem.
- Dodržovat dohodnutá pravidla chování, se kterými je seznámen. Jsou součástí záznamníku a seznámení probíhá na úrovni kmenové třídy za přítomnosti třídního učitele.
- Respektovat práva druhého. Je nepřípustné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého (projevy šikany).
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

- Respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti. Dodržovat během výuky i mimo výuku v prostorách školy a na akcích školy mimo budovu školy zásady bezpečnosti a hygieny.
- Dodržovat režim školy, přicházet do školy nejpozději 10 min. před zahájením vyučování. K pobytu žáka ve škole po ukončení vyučování (příp. oběda) je nutná dohoda s odpovědným pedagogickým pracovníkem.
- Využívat prostory, zařízení a učební pomůcky školy tak, aby byly udrženy v pořádku. Za úmyslné poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody.
- Dbát dobrého jména školy.
- Usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací ve škole.
- Neopouštět budovu školy během vyučování bez vědomí učitele či jiného pedagogického pracovníka.
- Přezouvat se při příchodu do školy v místech tomu určených.
- Nenosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz. V této souvislosti je nepřipustné užívání návykových látek viz bod VI. tohoto řádu.
- Informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci.
- Poskytnout pomoc spolužákům v rámci svých možností, případně oslovit pedagogické pracovníky školy, aby potřebnou pomoc zajistili.
- Nahlásit pedagogickému pracovníkovi zranění své či jiné osoby, jehož byl svědkem.
- V případě nepřítomnosti vyučujícího ve vyučovací hodině toto oznámit vedení školy, případně jinému pedagogovi nejpozději do 5 minut po zahájení hodiny (pověřené žáky určí třídní učitel).
- Žák-cizí státní příslušník bez trvalého pobytu na území České republiky má povinnost se účastnit vyučování. V případě, že se neúčastní 60 dní po sobě jdoucích vyučování bez řádné omluvy své nepřítomnosti zákonnými zástupci, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty podle §50 Školského zákona žákem školy.
- Po celou dobu pobytu ve škole, v LMŠ, školní družině a na akcích školy nepoužívat osobní mobilní telefon, chytré hodinky ani jiné elektronické zařízení; zařízení musí být vypnuté nebo v režimu letadlo a bezpečně uložené.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ/DĚTÍ

Zákonní zástupci žáků/dětí mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole. Na konzultaci s pedagogy.
- Na přítomnost ve vyučování, po dohodě s třídním učitelem či vedením školy.

- Požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky. Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka vyučující, do pěti dnů třídní učitel, na více než pět pracovních dní ředitel školy vždy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Volit a být volen do Školské rady.
- Vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy a Školské radě.
- V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení). Komisionální přezkoušení se koná zpravidla nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka (viz vyhláška č.48/2005 Sb.).
- V případě pochybností o správnosti hodnocení chování nebo z předmětů výchovného zaměření posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, na základě žádosti zákonného zástupce dodržení pravidel pro hodnocení výsledků žáků. V případě zjištění porušení stanovených pravidel hodnocení žáka změni, v případě souladu hodnocení s pravidly hodnocení žáků jej potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti zákonným zástupcem.
- V případě pochybností, že školou poskytovaná podpůrná opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nejsou poskytována dostatečně, resp. dle potřeb žáka, vyvolat jednání s ředitelem, případně za přítomnosti pracovníka školského poradenského zařízení.
- Na zajištění plnění povinné školní docházky pro své dítě v zahraničí, v zahraniční škole na území ČR, v evropské škole, které se řídí § 38, 38a, 38b školského zákona. Pravidla pro tento způsob vzdělávání žáka budou se zákonnými zástupci individuálně probrány na základě oznámení zákonného zástupce škole o tomto způsobu vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni

- Zajistit účast žáka na vyučování.
- Na vyzvání třídního učitele nebo ředitele školy projednávat se školou závažné otázky týkající se vzdělávání a chování žáka.
- Bez zbytečného odkladu informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných okolnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost dítěte či žáka, a neposílat do školy dítě nebo žáka se známkami akutního infekčního onemocnění (v případě akutního infekčního onemocnění je návrat dítěte/žáka možný do LMŠ a ZŠ po uplynutí 48 hodin od posledního příznaku akutního onemocnění nebo dříve v případě doložení lékařského potvrzení o tom, že není dítě/žák infekční)
- Informovat školu o nepřítomnosti žáka/dítěte plnění si povinnou předškolní docházku (dále jen „předškolák“) ve vyučování nebo na výchovně vzdělávacím procesu a jejích důvodech do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka/předškoláka. Nepřítomnost žáka/předškoláka může být omluvena zdravotními důvody, závažnými rodinnými důvody. Zákonný zástupce informuje třídního učitele/vedoucího pedagoga třídy prostřednictvím e-mailu, telefonu, osobně, on-line docházkového

systemu. Zákonný zástupce prostřednictvím žáka/ předškoláka omluví nepřítomnost ve vyučování do záznamníku žáka nebo omluvného listu předškoláka-do tří dnů školního vyučování po skončení nepřítomnosti ve vyučování nebo na výchovně vzdělávacím procesu, pokud nebude nepřítomnost omluvena viz výše, je považována za neomluvenou.

- Při zvýšené nepřítomnosti konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání, plnění školní povinné docházky.
- V případě neomluvených hodin žáka/ předškoláka na vyzvání projednat situaci se školou, výchovným poradcem školy.

V. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají právo

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- pracovat v souladu s etickým kodexem organizace Jeden strom, zřizovatelem ZŠ a LMŠ Na dvorečku

VI. ŠKOLNÍ PORADENSKÉ PRACOVISŤE A PODPŮRNÁ OPATŘENÍ

- Dítě a žák mají právo na poradenskou pomoc školy a na podpůrná opatření odpovídající jejich vzdělávacím potřebám. Školní poradenské pracoviště zajišťuje podle personálního zajištění zejména výchovné poradenství, prevenci rizikového chování a činnost školního speciálního pedagoga nebo dalších odborných pracovníků.
- Škola poskytuje podpůrná opatření prvního stupně na základě pedagogického posouzení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a po splnění zákonných podmínek. O průběhu podpory komunikuje se žákem a zákonným zástupcem srozumitelně a průběžně.
- Škola, rodina a příslušné školské poradenské zařízení si v nezbytném rozsahu předávají informace potřebné k nastavení, vyhodnocení a změně podpory. Škola chrání soukromí dítěte a žáka a zpracovává pouze údaje potřebné pro vzdělávání, bezpečnost a splnění právních povinností.
- Personální podpora, včetně asistenta pedagoga v prvním ročníku základní školy, se zajišťuje v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy účinnými pro daný školní rok; školní řád nezakládá nárok nad tento zákonný rámec.

VII. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- **Povinné předškolní vzdělávání a přechod z LMŠ do ZŠ**
Docházka dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání, její omlouvání a případné individuální vzdělávání se řídí školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb. a tímto školním řádem. Zákonný zástupce dokládá důvody nepřítomnosti v souladu s výzvou školy a zákonnými lhůtami.
- **LMŠ průběžně provádí pedagogické diagnostikování** dítěte a využívá jeho výsledky k individualizaci vzdělávání. Při přechodu do základního vzdělávání předává zákonnému zástupci a základní škole údaje a podklady v rozsahu, způsobem a v termínech stanovených právními předpisy; nad tento rámec pouze s odpovídajícím právním titulem a při ochraně osobních údajů.
- **LMŠ a ZŠ spolupracují na plynulém přechodu dítěte** zejména společnými adaptačními aktivitami, sdílením obecných pedagogických doporučení a včasnou komunikací s rodinou. ZŠ v prvním ročníku přiměřeně navazuje na výsledky předškolního vzdělávání a adaptační potřeby dítěte.
- **Žádost o odklad povinné školní docházky** se posuzuje podle znění školského zákona a přechodných ustanovení účinných pro konkrétní dítě. Škola zákonnému zástupci poskytne aktuální informace o požadovaných doporučeních a lhůtách; školní řád nenahrazuje individuální správní rozhodnutí.
- **Zápis** do základní školy při ZŠ a LMŠ Na dvorečku probíhá vždy v termínu stanoveném ředitelem/kou ZŠ a LMŠ Na dvorečku v rozmezí 15.1.-15.2. daného školního roku na rok nadcházející. Informace k organizaci zápisu najde zákonný zástupce žáka na www.jedenstrom.cz nejpozději 30 dnů před termínem zápisu.

- **Budova a dvůr školy se otevírá** v 7:30 hodin a zavírá se v 17:00 hodin.
- **Zázemí LMŠ se otevírá** v 8:00 a zavírá v 15:30
- **Výdej jídel výdejny lesní MŠ** probíhá od 12:15 do 12:45
- Časové rozvržení vyučování ZŠ je dle platného rozvrhu pro jednotlivé ročníky pro daný školní rok.

Výuka probíhá obvykle od 8:45 do 14:00 dle platného rozvrhu pro daný školní rok s přestávkami na odpočinek a stravování žáků.

Výdej jídel ze školní jídelny-výdejny probíhá od 12:00 do 13:00. Výdej jídel upravuje vnitřní řád školní jídelny-výdejny na www.jedenstrom.cz.

- **Přihlašování do školní jídelny-výdejny** a školní družiny probíhá vždy elektronicky v měsíci srpnu daného kalendářního roku na nadcházející školní rok na základě organizační výzvy ředitele školy zveřejněné na [www. Jedenstrom.cz](http://www.Jedenstrom.cz).
- **Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy** je podmíněn ohlášením návštěvy buď třídnímu učiteli, řediteli školy nebo kanceláři školy, v areálu školy se mohou pohybovat pouze v doprovodu zaměstnance školy. Toto opatření se nevztahuje na třídní schůzky, zápis, dny otevřených dveří, dny otevřeného vyučování, slavnosti a jiné akce pořádané školou.
- **Škola zodpovídá za bezpečnost žáků** v průběhu vyučování a během přestávek pouze v areálu školy, při výjezdích či pobytových akcích organizovaných školou. Poučení o bezpečnosti je prováděno nejméně jednou za rok a o poučení se provede zápis do třídní knihy, chybějící žáci jsou poučeni stejným způsobem bezprostředně po jejich návratu do školy.
V rámci slavnostní pro rodiče a žáky pořádaných školou si za bezpečnost svého dítěte na takové akci zodpovídá zákonný zástupce žáka.
- **Škola neodpovídá za ztráty** nebo poškození cenných předmětů, popř. peněžních částek přinášných do školy, ani pokud jsou určeny na činnost se školou související.
- **Návštěva kulturních představení** je součástí výchovně vzdělávací práce školy a je povinná, celková částka na tyto akce by neměla překročit 250 Kč za kalendářní měsíc.

VIII. VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

- Podnět nebo stížnost může podat dítě, žák, zákonný zástupce, zaměstnanec i jiná osoba ústně, písemně, elektronicky nebo prostřednictvím datové schránky. Přijetí stížnosti nesmí být stěžovateli ani dítěti či žákovi na újmu.
- Stížnosti přijímá ředitelka školy; směřuje-li stížnost proti ředitelce, předává se zřizovateli. Podání týkající se diskriminace, bezpečnosti, násilí, šikany nebo možného ohrožení dítěte se řeší bezodkladně.
- Škola přijetí písemné stížnosti potvrdí, vymezí její předmět, nestranně zjistí rozhodné skutečnosti, umožní dotčeným osobám se vyjádřit a chrání důvěrnost údajů. O úkonech a výsledku vede přiměřený záznam.

- Stěžovatel obdrží srozumitelnou informaci o výsledku zpravidla do 30 dnů; nelze-li věc v této lhůtě uzavřít, škola sdělí důvod a předpokládaný termín. Odpověď nesmí neoprávněně zpřístupnit osobní údaje třetích osob.
- Není-li stěžovatel s vyřízením spokojen, může se obrátit podle povahy věci na zřizovatele, Českou školní inspekci, krajský úřad, orgán ochrany veřejného zdraví, veřejného ochránce práv nebo jiný příslušný orgán. Kontakty škola zveřejňuje na svých webových stránkách.

Podněty a stížnosti školské radě

- Podnět, oznámení nebo stížnost určené školské radě lze podat na kontaktní e-mail školské rady rada@jedenstrom.cz nebo písemně v uzavřené obálce označené „Školská rada“ prostřednictvím kanceláře školy. Aktuální složení, kontakt a způsob podání škola zveřejňuje dálkovým přístupem.
- Školská rada podání projednává v rozsahu své zákonné působnosti. Škola jí poskytne nezbytnou součinnost při zachování ochrany osobních údajů a důvěrnosti. Podání, k jehož vyřízení školská rada není příslušná, předá se souhlasem podatele příslušnému orgánu nebo podatele informuje, kam se může obrátit.
- Školská rada projednává podněty, oznámení a stížnosti týkající se vzdělávání a poskytování školských služeb a výsledky či protokoly z inspekční činnosti v rozsahu stanoveném školským zákonem; tím není dotčeno právo obrátit se přímo na ředitelku, zřizovatele, Českou školní inspekci nebo jiný příslušný orgán.

IX. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ/DĚTÍ

Pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytují žákům/dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Přihlížejí během vyučovacího procesu k základním fyziologickým potřebám žáků/děti. V rámci vzdělávacího programu je rozvíjena hodnota zdraví.

Pedagogičtí pracovníci aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky/děti, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků/děti. Pomáhají při řešení konfliktů, v případě potřeby spolupracují na řešení problémů s výchovným poradcem školy. Škola vytváří a naplňuje Minimální preventivní program pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi.

Projevy šikanování-fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., jsou považovány za závažný přestupek proti školnímu řádu.

Škola zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení pracovníků školy v této oblasti. Škola vede evidenci úrazů žáků/děti, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Ve škole není povolena reklama, nabízení k prodeji a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí. Potraviny případně nabízené ve škole k prodeji musí být v souladu s §32 školského zákona, resp. příslušné prováděcí vyhlášky v platném znění a nesmí být v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu dětí, žáků a studentů. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

X. PREVENCE UŽÍVÁNÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK

Všem osobám je v prostorách školy a na školních akcích zakázáno užívat návykové látky (definovány dle trestního zákona) a manipulovat s nimi (rozumí se přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání, ...). Toto ustanovení neplatí pro případ, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Výjimkou jsou slavnosti, besídky organizované pro zákonné zástupce žáků. Zde platí obecná pravidla pro legální užívání návykových látek v ČR. Používání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. V případě, že se škola o takovém chování u osoby mladší 18 let nebo u pracovníka konajícího v rámci pracovního poměru pedagogickou i nepedagogickou činnost dozví, má právo provést orientační testování na přítomnost návykové látky v těle (v případě žáků, pokud byl podepsán **Souhlas zákonného zástupce s orientačním testováním**). Škola musí informovat zákonného zástupce žáka o tomto nežádoucím chování, případně o výsledku orientačního testování. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí městského úřadu skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky a pro případ distribuce omamných látek spolupracovat s Policií ČR.

X. KRIZOVÝ PLÁN

Krizový plán navazuje na dokumentaci BOZP, požární poplachové směrnice, evakuační plán, preventivní program a plán první pomoci. V každé krizi má přednost ochrana života: pracovník vyhodnotí bezprostřední nebezpečí, přivolá pomoc na 112 (případně 150, 155 nebo 158), zajistí děti a žáky, informuje vedení a vede evidenci události. Zákonné zástupce informuje škola koordinovaně poté, co tím neohrozí zásah. Médii poskytuje informace pouze ředitelkou určená osoba. Školní řád seznamuje s postupem řešení krizových situací ve škole.

• Úraz dítěte

Pedagogové vyhodnotí úraz a na základě tohoto hodnocení postupují:

- v případě ohrožení života volá jeden z pedagogů okamžitě záchrannou službu, 155, dítěti je poskytnuta neodkladná první pomoc. Provozní pracovník nebo druhý pedagog zajišťuje bezpečnost zbylých dětí a volá zákonnému zástupci dítěte.
- V případě, že dítě není v ohrožení života, volá pedagog zákonnému zástupci dítěte a konzultuje s ním další postup. Následně a neprodleně je o situaci vyrozuměn ředitel LMŠ Na dvorečku a vedoucí pedagog třídy

- ZŠ a LMŠ nepodává dětem léky, pokud o tom není dopředu písemný zápis založený v dokumentaci dítěte a vypracovaný ošetřujícím lékařem dítěte/žáka případně zákonným zástupcem dítěte/žáka.

- **Šíření infekce, parazitů**

Při výskytu infekčního nebo parazitárního onemocnění škola přijme přiměřená hygienická opatření, zachová důvěrnost zdravotních údajů a informuje zákonné zástupce pouze v rozsahu potřebném k ochraně zdraví. Krajskou hygienickou stanici kontaktuje v případech stanovených právními předpisy nebo při potřebě odborného vedení.

- Dítě nebo žák s horečkou, zvracením, průjmem nebo jinými zjevnými příznaky akutního infekčního onemocnění do školy nevstupuje. Návrat je možný nejdříve po 48 hodinách bez horečky, zvracení a průjmu, bez použití léků potlačujících tyto příznaky, a při celkovém stavu umožňujícím účast na vzdělávání. U jiných infekcí nebo parazitárních onemocnění se postupuje podle pokynů ošetřujícího lékaře nebo orgánu ochrany veřejného zdraví. Tato interní 48hodinová lhůta je preventivním provozním opatřením školy; nenahrazuje individuální lékařské posouzení ani mimořádná opatření orgánu ochrany veřejného zdraví.
- zákonný zástupce dítěte/žáka odnáší v případě předškolního vzdělávání v LMŠ k vyčištění spacák a polštář dítěte
- je zajištěna vyšší frekvence výměny ručníků, popřípadě jsou využívány jen jednorázové papírové ručníky
- je posílena hygiena rukou běžným tekutým mýdlem a důsledné osoušení rukou; dezinfekční prostředky se používají účelně podle povahy rizika a pokynů orgánu ochrany veřejného zdraví
- je zajištěna vyšší frekvence úklidu sociálních zařízení
- je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí/žáků
- výskyt parazitů a některých infekčních onemocnění je nahlášen na určený odbor hygieny dětí a mládeže Krajské hygienické stanice pro Prahu západ

- **Ztráta dítěte**

- Konající pedagogický dozor se domlouvá s kolegyní/kolegou ve třídě na pedagogickém dozoru třídy v okamžiku zjištění ztráty dítěte. Pověřený pracovník zajišťuje bezpečnost žáků /dětí ve třídě.
- Druhý pedagogický pracovník nebo pracovníci a provozní pracovníci prohledávají systematicky zázemí a areál ZŠ + nejbližší okolí, případně místo momentálního pobytu třídy v rámci pobytových akcí či školních exkurzí a výletů.
- Není-li dítě nebo žák nalezen bezprostřední systematickou kontrolou místa a nejbližšího okolí, pedagog nečeká na uplynutí pevné lhůty: neprodleně volá Policii ČR na 158 nebo 112, informuje vedení školy a zákonné zástupce a postupuje podle pokynů policie.

- **Požár, živelní pohromy**

Postup se řídí příslušnými poplachovými směrnicemi, evakuačním plánem a BOZP.

- Vždy je zajištěna bezpečnost dětí/žáků odvedením z areálu školy (označeny únikové východy).
- Jeden z pověřených pedagogů volá hasičský záchranný sbor, 150.
- Pokud je situace pod kontrolou a nejsou pedagogové v přímém ohrožení života postupují podle poplachových směrnic a pravidel BOZP (hasí, hasicí přístroj se nachází na každém patře, v každé jurtě, na místě k tomu určeném).
- Okamžitě je telefonicky vyrozuměn ředitel ZŠ a LMŠ Na dvorečku.
- Pedagogové zajišťují vyrozumění rodičů a předání dětí/žáků.
- Náhradní zázemí je řešeno podle rozsahu problému, to se týká i jakékoli jiné živelní pohromy.
- V případě, že se na místo krizové události dostaví zástupci tisku, poskytuje informace k události pouze vedoucí pedagog/třídní učitel, který poskytne pouze sdělení, že není oprávněn situaci komentovat. Vždy je tisk odkázán na ředitele ZŠ a LMŠ, který je dopředu o dané krizové situaci vyrozuměn.

- **Násilný útok/napadení zvířetem**

Zázemí školy není běžně dostupné. Vstup do areálu je přes uzamčené dveře a vstupní kód v případě ZŠ, přes branku v případě LMŠ.

V případě násilného útoku/napadení zvířetem konající pedagogický dozor volá policii ČR, 158, a vedení školy.

Vedení školy v součinnosti s třídními/vedoucími pedagogy komunikuje se zákonnými zástupci dětí/žáků.

V míře možné a adekvátní útoku zajišťujeme bezpečí dětí/žáků dle níže uvedených doporučených zásad.

Řídíme se doporučenými zásadami Policie ČR:

- Uteč
- Schovej se
- Opusť objekt
- Zabarikáduj se
- Odstup od dveří
- Braň se pouze jako krajní možnost při bezprostředním ohrožení života.
- Varuj ostatní
- Spolupracuj a poslouchej pokyny policistů

- **Úmrtí dítěte/žáka**

ZŠ a LMŠ Na dvorečku pravidelně identifikuje, analyzuje a hodnotí potenciální hrozby, které by mohli vést k fatálním nehodám. Snažíme se rizika vhodně volenými opatřeními a postupy eliminovat.

Při nálezů dítěte nebo žáka bez známek života pedagog přivolá ZZS na 155 nebo 112, zahájí první pomoc podle pokynů operátora, zajistí místo a ostatní děti a informuje vedení školy. Zákonné zástupce kontaktuje

vedení školy v koordinaci se zasahujícími složkami; pedagog sám úmrtí nekonstatuje ani nesděluje jako potvrzenou skutečnost.

Krizový plán v případě úmrtí žáka obsahuje 3 etapy postupu:

0.den: Řešení krizové situace v součinnosti se složkami ISZ, rodinou dítěte/žáka, pedagogy, info ředitelství školy směrem k rodičovské komunitě.

1. den-3 dny: Péče o žáky ze školy, součinnost s vyšetřujícími orgány, komunikace s komunitou, psychologická podpora, komunikace s pozůstalou rodinou.

Týden-měsíc: Péče o žáky školy, pietní akce, součinnost s vyšetřujícími orgány.

Psychologická podpora je zajištěna organizací VIGVAM.

XII. POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ NEBO JINÝCH ELEKTRONICKÝCH ZAŘÍZENÍ, POUŽÍVÁNÍ AI

Umělá inteligence a digitální nástroje

Nástroje umělé inteligence lze ve výuce nebo při domácí přípravě použít pouze v rozsahu, který dovolí pedagog, a způsobem odpovídajícím věku dítěte či žáka, podmínkám konkrétního nástroje a pravidlům ochrany osobních údajů.

Žák vždy pravdivě uvede, zda a jak nástroj AI použil, je-li to pro posouzení autorství nebo splnění úkolu podstatné. Výstup AI nesmí vydávat za vlastní práci, pokud pedagog samostatné zpracování výslovně požadoval.

Do veřejných AI služeb se nekládají osobní údaje, fotografie, hlasové záznamy, neveřejné školní materiály ani údaje o jiných osobách. Žák ověřuje věcnou správnost výstupu a respektuje autorská práva, pravidla citování a zákaz diskriminačního či škodlivého obsahu.

Použití AI v rozporu s pokyny se hodnotí podle povahy úkolu jako nesplnění podmínek zadání; výchovné opatření lze uložit pouze za zaviněné porušení školního řádu, přiměřeně věku a závažnosti.

Škola zakazuje dětem a žákům používání osobních mobilních telefonů, chytrých hodinek, tabletů a obdobných elektronických zařízení po celou dobu pobytu ve škole a LMŠ, ve školní družině a při akcích školy, není-li pro konkrétní akci předem stanoveno jinak. Zařízení musí být vypnuté nebo v režimu letadlo a uložené v aktovce či na jiném pedagogem určeném bezpečném místě. Výjimkou je použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo na výslovný pokyn pedagoga pro vzdělávací účel. V naléhavé situaci kontaktuje zákonný zástupce dítěte nebo žáka prostřednictvím školy. Při porušení pravidla pedagog vyzve k ukončení používání a k uložení zařízení; zařízení nelze odejmout natrvalo ani bez vazby na nezbytné zajištění výuky a bezpečnosti. Opakované porušování se řeší přiměřeným výchovným opatřením. Pořizování obrazových či zvukových záznamů bez souhlasu dotčených osob je zakázáno.

XIII. HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Pravidla hodnocení vycházejí zejména z § 51 až 53 školského zákona, z vyhlášky č. 48/2005 Sb. a u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami z vyhlášky č. 27/2016 Sb., vždy v platném znění.

Hodnocení a klasifikace jsou součástí výchovně vzdělávací strategie ZŠ a LMŠ Na dvorečku. Jsou jedním ze způsobů, jak posunout žáka v jeho učební činnosti vpřed, nesmějí být vnímány jako trest. Žáky hodnotíme pravidelným poskytováním zpětnovazební informace i ve fázi osvojovací, nikoliv teprve ve fázi ověřovací. Nehodnotí se ani neklasifikuje osoba žáka, nýbrž jeho výkon. Pro závěrečné hodnocení na konci pololetí používáme slovní hodnocení. V průběhu pololetí lze použít slovní hodnocení i kreditní systém. Podrobnosti k hodnocení žáků upravuje příloha č.1 Školního řádu na konci tohoto dokumentu.

XIV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád se změnami byl projednán v pedagogické radě dne 26.6.2025 formou podnětů a připomínek. Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP. Žáci a rodiče jsou v přiměřené formě periodicky seznámeni se školním řádem vždy na počátku školního roku. V průběhu roku je školní řád v plném

znění k dispozici v kanceláři školy, na nástěnce v chodbě Komunitního centra Jeden strom, které je pronajímatelem učeben pro ZŠ Na dvorečku, nebo v elektronické podobě na webových stránkách školy.

2. Změny školního řádu jsou prováděny formou zapracovaných změn. Při úpravách školního řádu se vychází mimo jiné i z podnětů žáků, zákonných zástupců žáků a Školské rady.

3. Ředitelka školní řád vydá po schválení školskou radou v části týkající se ZŠ.

Škola jej zveřejní na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup

(www.jedenstrom.cz), prokazatelně s ním seznámí zaměstnance (školení), děti a žáky a informuje zákonné zástupce(www.jedenstrom.cz). U části vztahující se výlučně k LMŠ se školská rada nezřizuje; společný dokument proto zřetelně rozlišuje působnost jednotlivých ustanovení.

4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.

5. Přílohami školního řádu jsou:

- pravidla pro hodnocení žáků
- provozní řád

6. Toto znění školního řádu nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Černošicích dne _____ 2026

Mgr. Alena Laláková
ředitelka školy

PŘÍLOHA Č. 1 - ŠKOLNÍHO ŘÁDU ZŠ A LMŠ NA DVOREČKU

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Základní škola a lesní mateřská škola Na dvorečku

Karlštejnská 253

252 28 Černošice

IČO: 06 159 401

Vypracovala: Mgr. Alena Laláková

Ředitelka ZŠ a LMŠ Na dvorečku

Mgr. Soňa Joštová

Zástupce ředitele ZŠ a LMŠ Na dvorečku

Schválila. Mgr. Alena Laláková

Ředitelka ZŠ a LMŠ Na dvorečku

Pedagogická rada projednala dne: 28.8.2023

Příloha č.1-Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků 28.8.2023 Změny v Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

I. Úvod

Učitelé základní školy přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím především motivační funkce hodnocení. Jako přirozenou součást hodnocení podporují také sebehodnocení žáků. V hodnocení výsledků vzdělávání berou na zřetel úroveň dosažení cílů základního vzdělávání, jak jsou uvedeny ve školském zákoně a rámcovém a školním vzdělávacím programu.

II. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků (podle § 51 školského zákona)

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
3. Při přestupu žáka škola nepřevádí slovní hodnocení na klasifikaci ani klasifikaci na slovní hodnocení automaticky. Potřebné informace poskytne přijímající škole v rozsahu stanoveném školským zákonem a předpisy o školní dokumentaci.

Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola převede slovní hodnocení do klasifikace výhradně na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka, stanoví-li tak školský zákon; převod provede podle předem zveřejněných a jednotných kritérií.

4. U žáka se specifickými vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka, pokud škola uplatňuje klasifikaci.

Hodnocení žáka na vysvědčení

Vystihuje úroveň rozvoje, kterého dosáhl žák ve vztahu k naplnění očekávaných výstupů formulovaných

v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu.

- Je všestranné – obsahuje všechny vyučované předměty.
- Obsahuje ocenění úspěchů žáka, zdůraznění jeho kvalit, upozornění na oblasti, na které je třeba se zaměřit, a naznačení dalšího rozvoje žáka.
- Obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Je adresované žákovi a formulace jsou volené tak, aby mu byly srozumitelné.
- Je individualizované vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka.
- Zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji.
- Obsahuje ohodnocení snahy, pílě žáka a jeho přístupu ke vzdělávání.
- V případě, že je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo v druhém pololetí školního roku uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo slovního hodnocení slovo uvolněn(a).
- Nelze-li žáka z některého z předmětů v prvním nebo v druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo slovního hodnocení slovo nehodnocen.

III. Zásady hodnocení a klasifikace

- hodnocení je jednoznačné, srozumitelné, s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné
- vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu
- hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné
- respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení
- realizováno během jednotlivých činností žáka a má svou nezanedbatelnou funkci,
- zpětnou vazbou na konci dané činnosti,
- realizováno podle potřeby též ve formě individuálních rozhovorů s žáky.

IV. Hodnocení a klasifikace výsledků vzdělávání

Kritéria hodnocení

Při klasifikaci se hodnotí zejména:

- kvalita výsledků vzdělávání,
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí a jiných činností
- schopnost nalézat, třídit a interpretovat informace, včetně dovednosti využívání ICT,
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- osvojení účinných metod samostatného studia,
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat.

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, nebo slovní hodnocení, nebo kombinace obojího.

Dále jako motivační složka hodnocení mohou být použity různé grafické symboly (včetně znaménka „minus“) a razítka. Jejich význam učitel žákům předem vysvětlí.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován

těmito stupni:

Stupeň 1

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, dokáže se učit. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Hospodárně využívá suroviny, dodržuje předpisy bezpečnosti práce. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Projevuje kladný vztah k práci, kolektivu a praktickým činnostem. Praktické činnosti vykonává pohotově, v postupech práce se nevyskytují podstatné chyby. Uvědoměle dodržuje předpisy bezpečnosti práce, stará se o životní prostředí. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, tak zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc. Žák projevuje kladný vztah k práci s menšími výkyvy. S pomocí učitele uplatňuje získané poznatky v praxi. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci plánuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy bezpečnosti práce, v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve

správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních. Žák pracuje bez zájmu o práci, bez vztahu k pracovnímu kolektivu. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Méně dbá na pořádek na pracovišti i na dodržování pravidel bezpečnosti. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu. Žák neprojevuje zájem o práci, má negativní vztah ke kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky nedokáže uplatnit ani za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin.

Bodovací tabulka ke klasifikaci písemných prací:

100-90 % - známka 1

89-70 % - známka 2

69-45 % - známka 3

44-20 % - známka 4

19–0 % - známka 5

V. Hodnocení a klasifikace chování

Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům a žákům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení

žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele,

b) důtku třídního učitele,

c) důtku ředitele školy,

d) sníženou známku z chování.

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

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku a k morální a rozumové vyspělosti žáka. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. V jeho chování je zřetelná slušnost, respektování ostatních, zdvořilost, takt, ohleduplnost. Méně závažných přestupků proti pravidlům školního řádu se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení školy.

Stupeň 2

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3

Chování žáka je v přímém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy, negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. U žáka je hodnověrně opakovaně zjištěna manipulace a užití omamných a psychotropních látek.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

- Pochvaly i sankce jsou provázeny komplexní pedagogickou diagnostikou žáka.
- Jsou odůvodněná a tyto důvody jsou oznámeny příslušným žákům a zákonným zástupcům.
- Všem sankcím předchází pedagogičtí pracovníci prevencí, opakováním pravidel chování, individuálními rozhovory s žáky, spoluprací se zákonnými zástupci a kolegy.

Pochvaly

Z § 17 vyhlášky o základním vzdělávání:

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Napomenutí a důtky

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení

žákovi uložit:

Napomenutí třídního učitele

Žák se dopustí jednotlivě drobných přestupků proti školnímu řádu a proti pravidlům slušného chování. Např. zapomínání pomůcek, pozdní příchody do školy, nevhodné chování.

Důtka třídního učitele

Žák se dopustí opakovaně drobných přestupků proti školnímu řádu a proti pravidlům slušného chování. Např. časté zapomínání pomůcek, žákovské knížky, narušování výuky, nevhodné chování k zaměstnancům a spolužákům.

Důtka ředitele školy

Žák se dopustí hrubšího porušení školního řádu a pravidel slušného chování i opakovaně. Např. časté neplnění povinností, opakované neuposlechnutí, drzé nebo hrubé chování ke spolužákům a zaměstnancům školy, úmyslné poškození vybavení školy.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit po projednání v pedagogické radě.

Další informace k výchovným opatřením

- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a uložení napomenutí nebo důtky třídní učitel zaznamená do dokumentace školy (katalogový list). Udělení mimořádné pochvaly a jiného ocenění z výše uvedených důvodů se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje těmito stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1,
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

VI. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, didaktickými testy,
- analýzou výsledků různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a zdravotnických služeb, zejména u žáků se specifickými vzdělávacími potřebami
- rozhovory se žákem, jeho vlastní evaluací a zákonnými zástupci žáka

2. Učitel si počíná tak, aby hodnotil žáka ze všech aspektů činností v daném předmětu. Hodnocení získává učitel průběžně během celého klasifikačního období.

3. Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy, výjimkou může být zkoušení po vyučování v odůvodněných případech osamoceně. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.
4. Kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Termín kontrolní práce, která má trvat více jak 25 minut, prokonzultuje učitel s třídním učitelem, zároveň s dostatečným předstihem termín oznámí žákům. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem (prostřednictvím žákovské knížky, školního záznamníku, notýsku aj.), tak, aby bez prodlení mohl vždy zákonným zástupcům doložit správnost průběžné i celkové klasifikace žáka.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

VII. Sebehodnocení žáka

Je jednou z kompetencí získávaných v průběhu vzdělávání.

Získávání podkladů pro sebehodnocení

- individuální nezávazný rozhovor učitele s žákem, menší skupinou nebo třídním kolektivem
- individuální rozbor úspěchů žáka, příčin neúspěchu
- analýza činností, situací, které vedou k úspěchu žáka
- analýza domácí přípravy žáka
- rozbor momentů selhávání v případě pečlivé přípravy

Zásady sebehodnocení

- vhodná náročnost s ohledem na věk, připustit možnost indispozice
- schopnost posoudit se objektivně
- schopnost přiznat chybu
- uplatňování sebekritiky
- pozitivní sebekritika

Formy sebehodnocení

- Ústní i písemná forma.

- Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, přiměřeně věku žáků.
- Hodnocení práce ve skupině například po ukončení skupinové práce.
- Sebehodnotící dotazník
- Škálování
- Rozhovor
- Myšlenková mapa

VIII. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (s přiznanými podpůrnými opatřeními) mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání, klasifikaci i hodnocení.
2. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k jejich individuálním možnostem. Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
3. V odůvodněných případech rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení nebo klasifikace na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
4. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a s ohledem na jeho specifické potřeby. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to možné, nebude žák se specifickými vzdělávacími potřebami vystavován úkolům, v nichž by vzhledem ke svým možnostem nebyl schopen podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
5. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází jen z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
6. Klasifikace je zpravidla provázena doplňujícím hodnocením, především pak vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery doplňovat a nedostatky překonávat.
7. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
8. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
9. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Hodnocení nadaných žáků

Za mimořádně nadaného lze považovat žáka, jehož schopnosti dosahují mimořádné úrovně buď v celém okruhu činností, nebo v jednotlivých oblastech (rozumových, pohybových, uměleckých, sociálních apod.).

Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

Individuálně vzdělávaný žák

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení

náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

Charakteristika klasifikačních stupňů

Známka	Učivo	Úroveň myšlení	Vyjadřování	Aplikace vědomostí, řešení	Píle, zájem
1	Bezpečně ovládá.	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti.	Výstižné, přesné vyjadřování.	Spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí, pracuje svědomitě, samostatně, s jistotou.	Aktivní, má zájem.
2	Ovládá.	Uvažuje samostatně.	Celkem výstižné.	Užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé, ne časté chyby.	Učí se svědomitě.
3	V podstatě ovládá	Menší samostatnost v myšlení	Nedovede se dost přesně vyjádřit	Úkoly řeší za pomoci učitele. S dopomocí odstraňuje chyby	V učení a práci nepotřebuje větších podnětů

4	Ovládá jen částečně, značné mezery ve vědo-mostech.	Myšlení nesamostatné.	Myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi.	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává.	Malý zájem o učení, potřebuje pobídky a značnou pomoc.
5	Neovládá.	I na návodné otázky odpovídá nesprávně.	I na návodné otázky odpovídá nesprávně.	Praktické úkoly nedovede splnit ani za pomoci učitele.	Veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné.

IX. Komisionální a opravné zkoušky, uvolnění z výuky

1. Žáci, kteří na 1. stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy, nejpozději do 31.8. daného školního roku. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
7. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
8. Konkrétní rozsah a obsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

9. Žák (zákonný zástupce žáka) má v případě pochybnosti o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení (§ 52 odst. 4 školského zákona), a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení.; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, obrátí se na krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

10. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

11. Dle § 50 školského zákona ředitelka školy může ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

12. Dle § 52 odst. 2 školského zákona nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

X. Informování zákonných zástupců žáka o výsledcích vzdělávání

1. Učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce obvyklým způsobem, prostřednictvím žákovských knížek, školních záznamníků, notýsků aj. Kontrolují průběžně.
2. Učitelé informují na třídních schůzkách, tripartitních schůzkách, případně v individuálních konzultacích se zákonnými zástupci.
3. Učitel informuje vždy, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
4. Třídní učitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje bezprostředně a prokazatelným způsobem jeho zákonného zástupce.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků byla se změnami projednána na pedagogické radě dne 28.8.2023 a schválena Školskou radou dne 28.8.2023.
2. Změny jsou prováděny formou zápisu změn do textu směrnice.
3. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni garanti ročníků a zástupce ředitele školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2023.

V Černošicích dne 28.8.2023

Mgr. Alena Laláková
ředitelka ZŠ a LMŠ Na dvorečku

Příloha č.2 ke ŠKOLNÍMU ŘÁDU ZŠ a LMŠ Na dvorečku

Provozní řád a vnitřní režim Základní školy Na dvorečku

Základní škola a lesní mateřská škola Na dvorečku Karlštejská 253 252 28 Černošice IČO: 06 159 401	
PŘÍLOHA Č. 2 - ŠKOLNÍHO ŘÁDU PROVOZNÍ ŘÁD A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY-úprava se zapracovanými změnami	
Vypracovala:	Mgr. Alena Laláková Ředitelka ZŠ a LMŠ Na dvorečku Mgr. Soňa Joštová Zástupce ředitele ZŠ a LMŠ Na dvorečku
Schválila.	Mgr. Alena Laláková Ředitelka ZŠ a LMŠ Na dvorečku
Pedagogická rada projednala dne:	24.8.2026
Provozní řád a vnitřní režim školy nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
Změny v Provozním řádu a vnitřním režimu jsou prováděny formou zapracování do původního textu.	

I. Obecná ustanovení

1. Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
2. Provozní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických podmínek na prostorové podmínky, vybavení, provoz, zohledňuje věkové a fyziologické zvláštnosti dětí a mladistvých, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu. Součástí provozního řádu jsou řády učeben.
3. Škola má jako své součásti učebny (3 učebny v budově A a 1 učebna v budově B). Pro pohyb a relaxaci žáků jsou k dispozici i prostory Komunitního centra Jeden strom, které je pronajímatelem učeben pro ZŠ Na dvorečku. V rámci Centra je možné využívat prostor keramické dílny, řemeslné dílny, dvora a jídelny. Prostory Komunitního centra a pronajaté učebny školy jsou využívány k společným činnostem žáků a jejich rodičů, takovéto činnosti jsou vždy včetně časového rozpisu součástí týdenního plánu jednotlivých tříd či školy.

II. Režim dne

- Provoz týkající se aktivit určených žákům v rámci základního a zájmového vzdělávání je stanoven od 7.30 do 14,00 h.
- Dojíždění žáků je řešeno v rámci pražské integrované dopravy.
- Vyučování na I. stupni začíná v 8.45, případné odlišnosti jsou upraveny rozvrhem na příslušný školní rok nebo v rozpisu suplování pro daný den. Odpolední vyučování může být zařazováno pro žáky 1. –5. ročníku v pondělí až čtvrtek, vyučování však vždy končí nejpozději ve 14,00. Žáci přicházející na vyučování mají zajištěn přístup do budovy od 7.30 hod a v době od 7.30 do 8,35 se zdržují v přízemí hlavní budovy A nebo na dvoře Komunitního centra. Na dvoře je pedagogický dozor zajištěn od 8:00.
- Vyučování je organizováno ve vyučovacích blocích v rozsahu 60-90 minut, dle rozvrhu pro daný ročník. Přestávky jsou do bloků zařazovány individuálně podle charakteru činnosti s přihlédnutím k fyziologickým potřebám žáků.
- Rozpis blokového vyučování a přestávek:

8,45- 10,15 I. vyučovací blok

10,15- 10,45 velká přestávka

11,45- 12,15 II. vyučovací blok

12,00-13,00 velká přestávka (12,15- 13,15, dle rozvrhu tříd k docházce do školní jídelny)

13,00- 14,00 III. Vyučovací blok (13,15- 14,00, dle rozvrhu tříd k docházce do školní jídelny)

Přestávky jsou využívány k relaxaci, odpočinku a přípravě žáků na další vyučování, případně ke konzumaci oběda. Pedagog může práci žáků v rámci jednotlivých bloků časově diferencovat dle jejich únavy, schopnosti koncentrace, motivace na vyučování a vkládat do nich chvíle na relaxaci a odpočinek.

- Stravování probíhá ve školní jídelně-výdejně, která je zřízena v 1.patře Komunitního centra Jeden strom z.ú. ve stejné budově, kde je zajištěn provoz ZŠ Na dvorečku. Výdej obědů zajišťuje ZŠ Na dvorečku. Obědy jsou dováženy od externího dodavatele, firma Kávovy Vary. Ve školní jídelně-výdejně jsou pouze vydávány. Doba výdeje je stanovena od 12.00 do 13:00 h. Provoz školní jídelny-výdejny se řídí samostatným vnitřním řádem školní jídelny-výdejny (k náhledu na www.jedenstrom.cz / dokumenty nebo na nástěnce ve školní jídelně-výdejně).
- Vyučování se daný den řídí rozvrhem hodin (pro třídy I. stupně není závazný rozpis jednotlivých předmětů, vyjma výuky tělesné výchovy v tělocvičně Sokola Černošice a anglického jazyka). Pedagogové však využívají orientační rozvrh hodin, aby byl dodržen učební plán jednotlivých ročníků. Ke změnám dochází na základě zařazení akcí uvedených na týdenním plánu činnosti jednotlivých tříd.

III. Materiálně technické zabezpečení výuky

Zásobování vodou, pitný režim.

Pitná voda je odebírána z veřejného vodovodu, kontrolu hygienických limitů tedy provádí správce veřejného vodovodu. Pitný režim je samoobslužný z vodovodního řádu v jednotlivých učebnách.

Hluk

Škola neprovozuje žádnou činnost, při které by hluk překračoval hygienické limity. Pokud jsou ve škole prováděny opravy apod., s dodavatelem je smluvně ujednáno, že hlučné práce budou prováděny zásadně v době mimo výuku. Hodnota hluku pronikajícího zvenčí do budovy nepřekračuje hygienické limity.

Vybavování školy

Při vybavování školy, nákupech nábytku apod. jsou od dodavatelů vyžadována osvědčení o hygienické nezávadnosti nábytku, vydané (prohlášení o shodě). A nábytek splňuje předepsané hygienické parametry pro danou věkovou skupinu.

Údržba školy

Úklid učeben

Úklid učeben školy zajišťuje pronajímatel učeben, Komunitní centrum Jeden strom z.ú., které má zpracovaný sanitační řád.

Úklid a hygienický režim se provádějí podle zákona č. 258/2000 Sb., vyhlášky č. 160/2024 Sb. a schváleného provozního a sanitačního režimu v platném znění.

1. denně setření na vlhko všech podlah, okenních parapetů, nábytku, klik a vynášení odpadků,
2. denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytím umyvadel, pisoárových mušlí a záchodů,
3. denně vysátí všech podlah
4. nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikováním umývár a záchodů, vysátí koberců,
5. nejméně dvakrát ročně celkovým úklidem všech prostor školy,

Součástí čištění je běžná ochranná dezinfekce, dezinfekce a deratizace ve smyslu zákona č. 258/2000Sb. v platném znění, jako prevence vzniku infekčních onemocnění a výskytu škodlivých živočichů, která je také zajišťována pronajímatelem učeben Komunitního centra Jeden strom z.ú. Při výskytu hmyzu, hlodavců a dalších živočichů ve

škole je proveden speciální ochranný zásah odbornou firmou, v pololetním režimu je prováděna pravidelná deratizace.

Pracovní podmínky

1. Ve škole není žádné rizikové pracoviště.
2. Žáky školy jsou i děti se zdravotním postižením. Pro tyto žáky jsou vypracovány individuální výukové plány nebo plány pedagogické podpory. Součástí těchto plánů a návrhů je seznam potřebných pomůcek a potřeb.
3. Ve třídách zajišťují vyučující vhodné podmínky pro výuku zejména sledováním teploty v učebně, dostatečným větráním, pobytem dětí o přestávkách mimo učebnu, dodržováním délky vyučovacích hodin, resp. bloků a přestávek, zařazováním relaxačních chviliek a nápravných cvičení do hodin, umožňují dětem pít i během vyučování, minimalizují osvětlení třídy současně denním i umělým světlem. Vedou žáky k otužování a používání přiměřeně teplého oblečení. Sledují přiměřenost velikosti lavic a židlí pro žáky.
4. Pravidelným střídáním zasedacího pořádku řad nebo jiným způsobem mění umístění žáků ve třídě tak, aby se pro žáky měnil úhel pohledu na tabuli. Také vedením žáků ke správnému sezení a držení těla přispívají k prevenci jednostranné statické zátěže určitých svalových skupin.

Pohybové aktivity žáků

Pro pohybové aktivity je využívána tělocvična Sokola Černošice, která se nachází dostupné vzdálenosti od ZŠ Na dvorečku (5 minut chůze), podle rozvrhu jednotlivých tříd, dvůr Komunitního centra, pozemek bývalé černošické plovárny, který má ZŠ Na dvorečku propůjčený a který se nachází v dostupné vzdálenosti 300 metrů od školy a pozemek města Černošice za Albertem-přírodní zelená učebna (50 metrů od ZŠ)

Výuka plavání v rozsahu 40 hodin (20 hodin každý ročník) je zařazována ve 2.-3- ročníku a je realizována na základě smlouvy s plaveckou školou Betyňka v bazénu v Praze 5- Radotíně.

Bruslení je v rozsahu 8-10 lekcí zařazováno v 1. ročníku a je realizováno na základě smlouvy se Sportovním klubem Černošice z.s.. Probíhá v kryté hale SK Černošice.

Lyžařský, snowboardový výcvik je v rozsahu 5 dnů (2x 2 hodiny denně) zařazován v 1.-5. ročníku.

Mimoškolní akce žáků

1. Pro každou mimoškolní akci žáků je určen pedagogický zaměstnanec školy jako vedoucí akce. Ten zajišťuje dodržení podmínek pro pořádání akce (školský zákon č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 106/2001Sb.o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti v platném znění).
2. U zahraničních výjezdů žáků zajišťuje zaměstnanec školy pověřený vedením této akce stejné náležitosti.

Osvětlení

1. Všechny prostory sloužící k výuce (vyjma venkovní řemeslné a keramické dílny) mají zajištěno vyhovující denní osvětlení, směr osvětlení je zpravidla zleva a shora, kromě případů, kdy to vyžaduje organizace výuky (skupinová práce, ...). Umělé osvětlení v učebnách zajišťuje celkové osvětlení učebny a tabule.
2. Žáci se zrakovým postižením sedí na místech ve třídě s nejlepším osvětlením, mohou využívat speciální kompenzační pomůcky (sklopná deska, lupa).
3. Práce s počítačem je zařazována v rámci výuky jako povinný předmět nebo jako doplňková činnost.

Větrání

1. Všechny prostory využívané pro pobyt žáků v budově školy jsou přímo větratelné.

Vytápění

1. V učebnách je zajištěna teplota 20-22 °C; teplota povrchu podlahy neklesá pod 19 °C.
2. V letním období nejvyšší přípustná teplota v učebnách je 26 °C. Tato teplota může být překročena za mimořádných vnějších mikroklimatických podmínek. Při poklesu teploty vzduchu v učebnách určených k trvalému pobytu dětí a žáků ve třech po sobě následujících dnech pod 18 °C, nejméně však na 16 °C, nebo při poklesu teploty vzduchu v těchto učebnách v jednom dni pod 16 °C, musí být provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání zastaven.
3. Kontrola teploty vzduchu v prostorách s trvalým pobytem je prováděna teploměrem ve výšce 1,2 až 1,5 m nad podlahou na vnitřní straně místnosti.

Vybavení školy

1. Ve škole se nevyskytují dveře kývavé nebo turniketové.
2. Ve všech výukových prostorách je umístěno aspoň jedno umyvadlo s výtokem studené pitné vody (případně je dostupnost vody ve školní jídelně-výdejně).
3. Podlahy v učebnách a na chodbách jsou opatřeny PVC nebo jiným omyvatelným povrchem.
4. Centrální lékárnička je umístěna v učebně v 1.NP v hlavní budově A. Zde se nachází i mobilní lékárny pro případnou výuku v terénu. Revizi lékárny provádí pracovník školy k tomu pověřený vždy na začátku školního roku a na konci I. pololetí daného školního roku, o provedené pravidelné kontrole vede zápis, lékárničku pravidelně doplňuje a vyřazuje léčiva a zdravotnický materiál po expiraci.

Jedy, nebezpečné látky

1. Jedovaté látky nejsou ve škole používány, všechny látky tohoto charakteru byly ze skladu chemických látek vyřazeny.
2. Nebezpečné látky a odpady, které vznikají při činnosti školy, jsou likvidovány předepsaným způsobem. ZŠ má podepsanou smlouvu s firmou POBERO e o nakládání s odpady.
3. Venkovní hrací plochy, které ZŠ Na dvorečku využívá, podléhají pravidelné kontrole provozovatele a pronajímatele Komunitního centra Jeden strom z.ú.
4. Rostliny a dřeviny vysazené v areálu Komunitního centra, ve kterém je ZŠ v podnájmu, nejsou jedovaté, ani alergizující.

Odkládání osobních věcí a ukládání finanční hotovosti

1. Žáci si odkládají bundy a boty do šaten. Šatny slouží pro odkládání osobních věcí a přezůvek. Žáci do školy nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího.
2. Vybraná finanční hotovost musí být uložena do školní pokladny v kanceláři organizace ZŠ a LMŠ Na dvorečku.

Uložení pedagogické dokumentace

1. Třídní učitelé jsou povinni uložit třídní výkazy a katalogové listy do kanceláře školy.
2. Třídní knihy I. stupně jsou vždy třídními učiteli nebo zastupujícími učiteli uloženy poslední pracovní den v týdnu do kanceláře školy a první pracovní den si je vyzvednou.

IV. Stravování

Školní stravování je zajišťováno ve školní jídelně-výdejně při ZŠ Na dvorečku v 1.patře hlavní budovy A ve formě oběda.

Zákonný zástupce žáka může při podpisu smlouvy na výchovně vzdělávací aktivity v ZŠ Na dvorečku označit možnost rozsahu školního stravování ve výše uvedených variantách (celé menu, pouze hlavní chod).

Odhlášky stravy jsou možné do 15:00 předchozího dne přes rezervační systém.

Závěrečná ustanovení

1. Změny provozního řádu byly projednány na pedagogické radě dne 28.8.2023. Seznámení s provozním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP.

2. Změny provozního řádu jsou prováděny formou zpracovaných změn do textu řádu.
3. Orgány ochrany veřejného zdraví mohou nařídit úpravu provozního řádu.
4. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec:

Mgr. Alena Laláková

Mgr. Soňa Joštová.

Provozní řád ve znění této revize nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Černošicích dne _____ 2026

Mgr. Alena Laláková

ředitelka ZŠ a LMŠ Na dvorečku