



ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	DOBRO/61/2025
Vypracoval:	Rudolfová, Malá Volfová
Schválil:	Školská rada dne 26. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění a je součástí organizačního řádu Dobroškoly.

Obsah

A. Školní řád Dobroškoly.....	1
1. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky a dalšími osobami podléjících se na vzdělávání.....	1
1.1. Práva žáků ve škole.....	1
1.2. Povinnost žáků ve škole	1
1.3. Práva zákonných zástupců ke škole	2
1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole	2
1.5. Práva pedagogických pracovníků.....	3
1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků.....	3
1.7. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáka s pedagogickými pracovníky.....	4
2. Provoz a vnitřní režim školy.....	4
2.1. Organizace dne	4
2.2. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	5
2.2.1 Zajištění bezpečnosti v prostorách školy.....	5
2.2.2. Zajištění bezpečnosti při pobytu venku.....	6
2.2.3. Mimoškolní akce.....	6
3. Prevence sociálně patologických jevů.....	7
4. Zásady BOZP a PO.....	8
4.1. Školní úraz/Kniha úrazů	8
4.2. Záznam o úrazu	9
4.4. Zasilání záznamu o úrazu.....	10
4.5. Jak postupovat, stane-li se úraz žáka	11
5. Podmínky zacházení s majetkem Dobroškoly ze strany žáků.....	11
6. Zaměstnanci školy	12
6.1. Zastupitelnost pracovníků	13
B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou.	13
2. Pravidla pro sebehodnocení žáků	14
3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	15
4. Hodnotící stupně na vysvědčení.....	16
4. 1. Hodnocení chování	16
4. 2. Celkový prospěch žáka	16
4. 3. Doporučené formulace pro slovní hodnocení žáka.....	17

5. Pravidla pro udělování pochval, napomenutí a důtek	18
6. Závěrečné ustanovení	19

A. Školní řád Dobroškoly

1. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky a dalšími osobami podílejících se na vzdělávání

1.1. Práva žáků ve škole

Žáci mají právo:

- a) na poskytování kvalitního vzdělání podle školského vzdělávacího programu,
- b) na individuální osobnostní rozvoj, který v nejvyšší možné míře respektuje žákovo nadání, rozumové a fyzické schopnosti,
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d) zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na pedagogy a ředitelku školy, kteří jsou povinni se jejich stanovisky a požadavky těchto samosprávných orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést třídní učitelce nebo přímo ředitelce školy (i prostřednictvím zákonných zástupců),
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- g) na vyjádření vlastního názoru,
- h) na respekt, úctu a rovné zacházení od spolužáků a všech zaměstnanců Dobroškoly,
- i) na bezpečné prostředí a na ochranu před jakoukoliv formou násilí ať fyzickou, či psychickou,
- j) na volné využívání prostor a vybavení školy ke svému vzdělávání včetně prostor příslušejících a venkovních,
- k) na volný čas a přiměřený odpočinek mezi vyučováním,
- l) na to, aby byl respektován žákův soukromý život,
- m) v jakékoliv tísnivé či nekomfortní situaci, ať ve škole nebo v rodinném prostředí, oslovit s žádostí o pomoc učitele nebo ředitelku školy.

1.2. Povinnost žáků ve škole

Žáci mají povinnost:

- a) chodit do školy pravidelně a včas, dodržovat rozvrh hodin,
- b) používat školní vybavení a pomůcky šetrně, pečovat o společné školní prostory,

- c) dodržovat vnitřní předpisy a pravidla školy a školních prostor, se kterými jsou seznámeni,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- e) řídit se etickým kodexem školy,
- f) chovat se s respektem k ostatním žákům, učitelům i jiným pracovníkům školy, respektovat osobní majetek ostatních žáků i zaměstnanců školy,
- g) dodržovat obecně uznávaná pravidla slušného chování v celém prostoru školy, a i mimo školu dbát o její dobré jméno,
- h) chovat se tak, aby neohrozili svým chováním sebe ani ostatní,
- i) nenosit do školy nebezpečné předměty, pyrotechniku či jakékoliv návykové látky a jejich napodobeniny,
- j) používat mobilní telefony v době vyučování jen po dohodě s vyučujícím, během přestávky a pobytu v odpolední družině je žákům doporučeno mobilní telefony nechávat uložené v batohu/tašce,
- k) informovat učitele nebo jiného zaměstnance Dobroškoly o úrazu svém nebo spolužáka,
- l) neodcházet bez předchozí domluvy s vyučujícím nebo ředitelkou školy z budovy školy nebo z výuky. Každá taková absence musí být pouze na základě dohody mezi učitelem a zákonným zástupcem dítěte.

1.3. Práva zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na bezodkladné a úplné informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte ve škole,
- b) být seznámeni se všemi předpisy a pravidly Dobroškoly,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, nebo ve věcech psychického zdraví žáka,
- e) zúčastnit se školní výuky po dohodě s učitelem a ředitelkou školy,
- f) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel včas a pravidelně do školy,
- b) na vyzvání ředitelky Dobroškoly nebo učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat škole údaje nezbytné k vedení evidence v souladu s příslušnými předpisy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích zákonný zástupce sděluje Dobroškole.
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) omlouvat nepřítomnost žáka následujícím způsobem:
 - neplánovanou nepřítomnosti (nemoc, nevolnost, apod.) oznámí prostřednictvím mobilní aplikace EduPage třídní učitelce ihned, nejpozději ale 2. den nepřítomnosti žáka,
 - plánovanou nepřítomnost oznámí osobně nebo prostřednictvím mobilních aplikací třídní učitelce před jejím zahájením. Pokud se třídní učitel domnívá, že plánovaná nepřítomnost by měla negativní vliv na průběh vzdělávání žáka (pro nadměrnou absenci, apod.), pak musí zákonný zástupce o uvolnění žáka požádat písemně ředitelku Dobroškoly, která tuto absenci nemusí ze závažných důvodů povolit,
 - v případě neomluvené absence je postupováno v souladu s Metodickým pokynem MŠMT č.j. 10194/2002-14, k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáku z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví,
- h) dodržovat ustanovení studijní smlouvy o zajištění základního vzdělávání uzavřené s Dobroškolou,
- ch) podílet se dle svých možností na akcích Dobroškoly.

1.5. Práva pedagogických pracovníků

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- a) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- b) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

- c) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- d) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- e) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

1.7. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáka s pedagogickými pracovníky

- a) Žáci a zaměstnanci Dobroškoly mají mezi sebou rovný a respektující vztah, který vychází z hodnot Dobroškoly.
- b) V Dobroškole není respektováno jakékoli hrubé, nevhodné nebo neslušné chování mezi žáky ani mezi žáky a zaměstnanci školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a vůči jiným žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž bude vyloučen ze školy, má-li splněnou povinnou školní docházku (§ 31 odst. 3 školského zákona). Kromě toho vyvolá uvedené jednání žáka oznamovací povinnost školy vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí a vůči státnímu zastupitelství (§ 31 odst. 5 školského zákona).

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Organizace dne

- a) Prostor školy je žákům přístupný od 7:30
- b) Školní činnosti se řídí rozvrhem hodin, který vydává ředitelka Dobroškoly.
Výuka probíhá podle rozvrhu nebo potřeby v učebních blocích nebo formou výukových projektů. Jeden učební blok je roven dvěma standardním vyučovacími hodinám (2x45'). Přestávky mezi vyučováním jsou zařazovány dle potřeby dětí, minimálně 1x15'.

7:30	jsou přítomni vyučující, připravují se na výuku
7:30 – 8:30	žáci přicházejí do školy, převlékají se v šatně
8:30 – 8:45	žáci přicházejí do tříd, připravují se na vyučování
8:45 – 13:00	výuka dle rozvrhu nebo výukových projektů
11:30 – 13:30	oběd
12:30 – 16:30	odpolední družina (pro přihlášené žáky)

- a) Žák má být v 8:30 již přítomen v učebně, v 8:45 zahajuje učitelka výuku ranním kruhem.
- b) První výukový blok začíná v 8:45 a končí 10:15. Pedagog využívá k výuce celý prostor Dobroškoly a přilehlého okolí školy. Dále různé typy pomůcek a inovativní výukové metody, řídí se potřebami žáků a množstvím aktuálně probíraného učiva.
- c) V době od 10:15–10:30 je přestávka, kterou mohou žáci trávit v prostorách Dobroškoly, nebo venku před Dobroškolou. Vždy se souhlasem a pod dohledem pedagoga.
- d) Druhý vyučovací blok začíná 10:30 a je ukončen ve 12:00/13:00. Následuje odchod na oběd.
- e) Po obědě žáci, kteří nenavštěvují školní družinu opouští Dobroškolu v doprovodu zákonného zástupce nebo dle písemně stanovených podmínek.
- f) Na dopolední vyučovací blok navazuje odpolední školní družina (pro přihlášené žáky) od 12:30 do 16:30, který zajišťuje odborně způsobilá vychovatelka. V rámci školního klubu mají děti možnost opět využívat, po dohodě s vychovatelkou, všechny prostory Dobroškoly. Zpět do prostorů školy se vrací nejpozději v 15:30, pokud není předem stanoveno jinak. Mezi 15:30 a 16:30 opouští žák školní družinu buď v doprovodu zákonného zástupce, nebo dle podmínek uvedených v zápisovém lístku.
- g) Dobroškola klade silný důraz na aktivní trávení času v přírodě, proto žáci často využívají možnost i během dopoledního výukového bloku navštívit okolní hřiště, městský park nebo sportovní zařízení.

2.2. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- a) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- b) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.

2.2.1 Zajištění bezpečnosti v prostorách školy

- a) Ve všech prostorách Dobroškoly a Sokola Dobroměřice dbají o bezpečnost a ochranu žáků učitelé. Každá učitelka si je během školního dne vědoma počtu dětí, za které nese po celou dobu zodpovědnost a tento počet průběžně kontroluje.
- b) Pokud žák v průběhu výuky potřebuje odejít ze třídy, musí o tom informovat učitelku, která mu udělí souhlas. Žák se vrátí do třídy bez zbytečného prodlení. Bez vědomí učitelky žák nesmí opustit prostor výuky ani Dobroškoly.
- c) Dobroškola sídlí v patře ve sdílené budově společně s OÚ Dobroměřice a dalšími provozovny. Hlavní i vedlejší vchod do budovy jsou zajištěny dveřmi s panikovou klikou. Prostor Dobroškoly je rozdělen uzamykatelnými, požárními dveřmi

s panikovou klikou, které dělí patro na jednotlivé požární úseky. Výukové prostory školy jsou tak zajištěny proti samovolnému vstupu cizích osob.

d) Do vnitřních prostor Dobroškoly mají přístup pouze zaměstnanci školy a žáci. Zákonní zástupci či doprovod žáků má v době od 7:30 do 8:30 a v době vyzvedávání žáků po obědě nebo v době od 15:30 do 16:30 umožněn vstup do šatny.

e) Cizí osoby přicházející do školy mají přístup pouze na základě kontaktu se zaměstnancem Dobroškoly, který po zjištění účelu návštěvy umožní cizí osobě vstup do školy a zajistí, aby tato osoba po splnění účelu návštěvy opět opustila prostory školy.

2.2.2. Zajištění bezpečnosti při pobytu venku

a) Dobroškola klade silný důraz na pobyt žáků v přírodě během vyučování i v odpolední družině. Žák by tedy vždy měl být oblečený úměrně aktuálnímu počasí a možné míře znečištění.

b) Při aktivitách a pobytu venku dbají pedagogové na bezpečnost dětí a ochranu jejich zdraví. Zároveň odpovídají za to, že děti svévolně neodejdou z prostor, kde se třída pohybuje. Pedagogové mají neustále přehled o tom, kde děti jsou a kontrolují průběžně jejich počet.

c) Odchází-li skupina dětí ze školy nebo se vrací do školy z pobytu venku mimo budovu, učitelka vždy zkontroluje, že počet dětí je úplný.

d) Jeden pedagog doprovází vždy max. 25 dětí.

2.2.3. Mimoškolní akce

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
- b) Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná učitelka s ředitelkou Dobroškoly, zejména s ohledem na zajištění BOZP.
- c) Je-li místo, kde se mají žáci shromáždit, jinde než v prostorách Dobroškoly, zajišťuje organizující učitelka bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka.
- d) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - školy v přírodě,

- lyžařské a sportovní kurzy,
- zahraniční výjezdy,
- školní výlety.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá organizující učitelka.

- e) Součástí výuky je také výuka plavání v rozsahu 40 vyučovacích hodin na 1. stupni ZŠ. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

3. Prevence sociálně patologických jevů

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Třídní učitelé zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Třídní učitelé spolupracují na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (cigaret, alkoholu a látek ze skupiny drog) v areálu školy a jejím okolí. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. V případě porušení tohoto ustanovení v prostorách školy bude žákovi snížena známka z chování.
- d) Žáci se chovají ke všem osobám, zvláště ve svém okolí, ohleduplně, jsou tolerantní a respektují se navzájem. Žáci jsou vedeni k tomu, aby dodržovali etický kodex Dobroškoly a jeho pravidla přenášeli i na své okolí.
- e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách Dobroškoly a při školních akcích přísně zakázány.
- f) Za chování žáka mimo školu zodpovídají zákonní zástupci. Škola však nepřehlíží závažné přestupky žáků mimo školu, které poškozují dobrou pověst školy, a v odůvodněných případech (např. krádeže, způsobené škody, nevhodné chování aj.) spolupracuje při jejich vyšetřování ze strany Policie ČR či jiných kompetentních institucí.

4. Zásady BOZP a PO

- a) Žáci mají být přiměřeným způsobem seznámeni s bezpečnostními pokyny a pravidly požární ochrany. Zápis o seznámení žáků s pravidly BOZP je uveden v třídní knize na začátku aktuálního školního roku.
- b) Žáci jsou přiměřeným způsobem pravidelně seznamováni se zásadami bezpečného pohybu v prostorách Dobroškoly i mimo ni. Jsou seznamováni s pravidly silničního provozu, fungováním integrovaného záchranného systému, první pomocí i s riziky kontaktu s cizí osobou a užíváním návykových látek.

4.1. Školní úraz/Kniha úrazů (vyhláška č. 64/2005 Sb.)

- a) Kniha úrazů je uložena v ředitelně.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se právnická osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (dále jen „škola nebo školské zařízení“) o úrazu dozví. Pokud lhůta podle věty první uplyne při konání vícedenní akce konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo poskytují školské služby, zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, prodlužuje se lhůta do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce.
- c) Zápis do knihy úrazů provádí:
 - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
 - učitel konající dozor (např. o přestávkách),
 - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - třídní učitel (všechny ostatní případy).
- d) V knize úrazů se uvede:
 - a) pořadové číslo úrazu,
 - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - c) popis úrazu,
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen,

- f) jméno, popřípadě jména, a příjmení zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

4.2. Záznam o úrazu

- a) Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o

- 1)** úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta (dále jen "žák") ve vyučování zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů,
- 2)** smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu, nebo
- 3)** úraz, u kterého je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo náhradu za ztížení společenského uplatnění způsobeného tímto úrazem, a není uvedený v písmenech 1) ani 2).

- b) Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři.

- c) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

- d) Škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu

- aa) pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo

- bb) v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

4.3. Hlášení úrazu

- a) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
- b) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- c) O úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- d) Škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu podle § 2 odst. 1 také příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, popřípadě příslušnému obvodnímu báňskému úřadu, pokud k úrazu došlo při praktickém vyučování žáků středních škol nebo praktické přípravě studentů vyšších odborných škol.

4.4. Zasílání záznamu o úrazu

- a) Záznam o úrazu podle § 2 odst. 1 písm. a) a c) zasílá škola nebo školské zařízení za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce,
 - aa) zdravotní pojišťovně žáka a
 - bb) České školní inspekci.
- b) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola nebo školské zařízení do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle § 3 nebo aktualizaci záznamu podle § 2 odst. 4 písm. b)
 - aa) zřizovateli,
 - bb) zdravotní pojišťovně žáka,
 - cc) České školní inspekci a
 - dd) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

- c) Škola a školské zařízení zasílají záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.
- d) Záznam o úrazu aktualizovaný podle § 2 odst. 4 zasílá škola nebo školské zařízení nejpozději do pátého dne následujícího měsíce po aktualizaci České školní inspekci.
- e) Záznam o úrazu a aktualizace záznamu o úrazu se předává České školní inspekci elektronicky prostřednictvím informačního systému České školní inspekce. Záznam nebo jeho aktualizace podle věty první obsahuje údaje podle přílohy

4.5. Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- a) Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem.
- b) Informovat ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky školy.
- c) Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- d) Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- e) Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídní učitelku, není-li pedagogický pracovník sám třídní učitelkou.

5. Podmínky zacházení s majetkem Dobroškoly ze strany žáků

- a) Provoz Dobroškoly probíhá v budově Pražská 2, Dobroměřice, kde je v nájmu a sdílí ji společně s OÚ Dobroměřice a dalšími provozmi. Žáci mají zakázáno, aby jakkoliv poškozovali vnitřní i vnější prostory budovy (a to včetně přilehlého okolí). Jsou povinni brát ohledy na osoby, které se pohybují v přízemí budovy.
- b) Dobroškola využívá k výuce i prostory Sokola Dobroměřice, Pražská 87, Dobroměřice, kde je v nájmu. Žáci zde používají tělocvičnu včetně jejího vybavení, které není majetkem Dobroškoly. S veškerým vybavením Sokola Dobroměřice smí žáci nakládat opatrně a pouze se souhlasem vyučujícího. Vybavení po použití vracejí na své místo a prostor sokolovny opouštějí vždy uklizený.
- c) Veškeré vybavení a movitý majetek patří Dobroškolě. Žákům je zapůjčován a ti jsou povinni chovat se k němu opatrně a veškeré prostory po sobě nechávat uklizené.

- d) Školní učebnice, které byly žákům zapůjčeny, udržují žáci v dobrém stavu a zachází s nimi opatrně.
- e) Zákonný zástupce je povinen uhradit škodu, kterou způsobil žák škole nebo třetí osobě během výuky, anebo na akcích pořádaných školou včetně akcí nepovinných, a to v plné výši. Žáci oznámí učiteli všechny případy poškození, případně odcizení školního majetku, o kterých se dozvěděli, a to bez prodlení.
- f) Dobroškola přiměřeným způsobem poučí žáky a jejich zákonné zástupce o odpovědnosti za způsobené škody.

6. Zaměstnanci školy

- a) Učitelé věnují individuální péči všem žákům Dobroškoly. Dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Pravidelně a soustavně informují žáka a jeho zákonného zástupce o jeho studijním pokroku.
- b) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Jedenkrát týdně provádí omluvení nebo neomluvení v třídní knize. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Neomluvené hodiny hlásí poslední den v měsíci ředitelce školy.
- c) Učitelé se v průběhu vyučovacího bloku plně věnují žákům, nesmí opouštět během vyučování třídu a nechávat žáky samotné. Pokud je nezbytné, aby žák zůstal déle v Dobroškole k doučování nebo z jiných oprávněných důvodů, je třeba to předem projednat s jeho zákonnými zástupci. V tomto případě učitelka za žáky zodpovídá až do jejich odchodu ze školy.
- d) Všichni učitelé se pravidelně zúčastňují tripartit a otevřených tříd. Dobroškola si klade za cíl být maximálně otevřenou školou ve směru k zákonným zástupcům žáků.
- e) Po skončení vyučování překontroluje učitelka pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Třídní knihu odnáší do ředitelny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří. Učitelka věnuje pozornost informacím o zastupitelnosti v následujících dnech.
- f) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz: kouření, požívání alkoholu, používání ponorných elektrických vařičů a jiných neschválených elektrospotřebičů, ponechávat peníze a osobní cenné věci volně po stolech, skříních ve třídě.
- g) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice odpojena.

- h) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující bezpečnost a zdraví osob, jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitelku. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů ředitelku a rodiče žáka. Při úrazech poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, popřípadě další předepsané formuláře.
- i) Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- j) Pedagogové dozírají na žáky při odchodu z budovy domů. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nekontrolovaně pohybovali po budově.

6.1. Zastupitelnost pracovníků

Chod školy zajišťují pracovníci školy podle svých pracovních náplní.

- a) Učitelky ZŠ pracují dle rozvrhu hodin a mohou zastoupit vychovatelku ŠD.
- b) Provozní zaměstnanci pracují dle rozvrhu pracovní doby, plní úkoly dle pracovního řádu a rozpisu pracovních povinností. Zastupují se navzájem.
- c) Asistentky pedagoga pracují podle rozvrhu hodin, v případě potřeby zastoupí učitelky ZŠ a vychovatelku ŠD.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou.

- a) V Dobroškole je napříč všemi ročníky využíváno formativní hodnocení. V souladu s principy Dobroškoly je na každého jednotlivého žáka nahlíženo jako na ojedinělou bytost, která se posouvá vpřed vlastním tempem a má právo na chybu. S chybou se všeobecně učíme pracovat jako s nástrojem, který má informativní charakter a dokáže nám dát zpětnou vazbu k práci žáka.
- b) Učitelé v Dobroškole mají za cíl žáky provádět na cestě k co nejlepším studijním výsledkům a motivovat je k vy kročení z vlastní komfortní zóny.
- c) Cílem vzdělávání v Dobroškole není porovnávání mezi sebou navzájem, ale hodnotíme osobní růst každého žáka jednotlivě. To umožňuje každému dosáhnout svého maxima.

d) Součástí hodnocení je nejen míra dosažených znalostí, ale také schopnost jejich aplikace a obecná orientace žáka ve světě a v životě. Druhým pilířem hodnocení je chování žáka v kolektivu, jeho schopnost spolupráce, adaptability a práce na jeho osobnostním rozvoji, aby Dobroškolu opouštěly děti nejen vzdělané, ale také jako osobnosti, které jsou si vědomy své hodnoty a přínosu pro své okolí a společnost.

e) Žáci se učí sebehodnocení, měli by být schopni posoudit své pokroky a stanovit si odpovídající cíle. Každý týden mají za úkol vyplnit list „Týdenního hodnocení“ (Viz. Příloha.), kde sami graficky formou semaforu – červená (nezvládl jsem/zvládl jsem obtížně), žlutá (zvládl jsem s dopomocí) a zelená (zvládl jsem) mají za úkol posoudit, jak ovládli učivo aktuálního týdne. Tyto listy jsou pak zpětnou vazbou pro učitele.

f) Učitelé si průběžně vedou přehled o práci žáka, který je důvěrný a je podkladem pro pololetní hodnocení.

g) Podklady pro hodnocení žáka:

- pozorování práce žáka během vyučování – jeho připravenost, zaujetí, motivaci
- různé výstupy z projektů a výsledků prací, které má žák ve svém portfolio
- pracovní, tematické listy
- rozhovor s žákem a jeho zákonným zástupcem – žák dostává pravidelnou zpětnou vazbu ke své práci
- záznamy na Mapách pokroku (Viz. Příloha.)

h) Znalosti za každý ročník, které odpovídají požadavkům RVP, jsou celý rok zaznamenávány v „Mapách pokroku“, kde může žák označit danou oblast vzdělávání za splněnou, pokud splní kritérium pro ověření zvládnutí učiva společně s učitelem. Ověřování může probíhat formou rozhovoru učitele a žáka, odevzdáním zadaného projektu, či vyplněním zadaného cvičení nebo pracovního listu.

i) Minimálně jednou za pololetí školního roku jsou zákonní zástupci dítěte seznámeni se studijními pokroky svých dětí. Může tak být buď jako tripartitní schůzka (učitel – žák - rodič) nebo jako otevřená třída. Dobroškola si zakládá na své otevřenosti, tudíž má zákonný zástupce možnost individuálně kdykoliv během školního roku požádat učitele o informace, pokud to považuje za nezbytné. Ten mu dle svých možností vyhoví buď po mailu nebo si domluví osobní schůzku.

2. Pravidla pro sebehodnocení žáků

a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.

b) Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

c) Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

d) Při sebehodnocení se žák semaforem vyplňuje : - co se mu daří; - co mu ještě nejde, jaké má rezervy;

e) Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

f) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

g) Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti: - zodpovědnost; - motivace k učení; - sebedůvěra; - vztahy v třídním kolektivu.

3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí v závěru každého pololetí příslušného školního roku.

b) Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovaných předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

c) Hodnocení v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelem školy.

d) Škola využívá výhradně slovní hodnocení žáka.

e) Učitelé se snaží posuzovat výsledky práce objektivně. Zaměřují se na to, co žák zná, nikoli co ještě neovládá.

f) Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími na pedagogické radě.

g) Hodnocení prospěchu a chování jsou na sobě nezávislé.

h) V předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určí výsledné hodnocení příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledné hodnocení rozhodnutím ředitele školy.

i) Případné problémy žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogických radách.

j) Na konci pololetního klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíší učitelé hodnocení do programu EduPage, dále připraví případné návrhy na opravné zkoušky či termíny odložené klasifikace.

k) Tisk vysvědčení se zpracovává elektronicky v programu EduPage. V prvním pololetí se žákům může vydat pouze náhradní výpis z vysvědčení.

4. Hodnotící stupně na vysvědčení

a) Žák je hodnocen slovně, učitelé popisují, jak ovládá učivo, co jsou jeho silné a slabé stránky, jak je schopen samostatného řešení problému, jak zvládá práci ve skupině, na čem by mohl více zapracovat.

4. 1. Hodnocení chování

- a) velmi dobré - chování žáka je téměř vždy, převážně, většinou, obvykle, velmi často v souladu s dohodnutými pravidly. Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.
- b) uspokojivé - chování žáka je málokdy v souladu s pravidly chování a ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Žák narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných. Tyto činnosti se řešili se zákonnými zástupci a na pedagogických poradách a nedošlo k nápravě.
- c) neuspokojivé - chování není v souladu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových přestupků, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Vše bylo řešeno se zákonnými zástupci a mohla být přizvána i pomoc externího člověka, či organizace. Toto chování se dlouhodobě nedaří potlačit.

4. 2. Celkový prospěch žáka

- a) prospěl, nejsou-li v žádném z povinných předmětů výsledky žáka hodnoceny formulacemi pro “nedostatečné” výsledky
- b) neprospěl, jsou-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové výsledky formulacemi pro “nedostatečné” výsledky
- c) nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí

Celkové hodnocení se stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),

- neprospěl(a)
se užívá pouze při převedení slovního hodnocení na klasifikaci, tzn.:
- při převedení na klasifikaci v 8. a 9. ročníku,
- při přijímacím řízení na střední školu v 5. a 7. ročníku,
- při přestupu na školu s odlišným způsobem hodnocení po vyžádání školy, na kterou žák přestupuje, nebo zákonných zástupců.

4. 3. Doporučené formulace pro slovní hodnocení žáka

Jaké výrazy značí „výborné“ výsledky ve škole:

- zcela (samostatně, spolehlivě, plynule,...)
- bezpečně (sis osvojil,)
- bez (do)pomoci
- téměř bez (do)pomoci
- (velmi) spolehlivě
- znáš všechny/většinu (slovíček, vyjmenovaných slov, slovních druhů,...)
- velmi dobře (slyšíš, vidíš,...)
- velmi

Jaká formulace naznačuje „chvalitebné“ až „dobré“ výsledky ve škole:

- s malou dopomocí
- s občasnou pomocí
- dobře
- téměř (sis osvojil)
- téměř spolehlivě
- s větší (do)pomocí
- ne zcela spolehlivě (čteš, píšeš, ovládáš,...)

Jaké výrazy svědčí o „dostatečných“ až „nedostatečných“ výsledcích ve škole:

- s výraznou dopomocí
- bez pomoci jen obtížně

- jen obtížně zvládáš
- intenzivně je třeba (potřebuješ) zapracovat na
- téměř ne... (nezvládáš, neorientuješ se,...)
- stále ještě ne zcela (zvládáš, píšeš, čteš, umíš,...) a to s ohledem na stanovené (očekávané) výstupy po 3., 5. a 9. ročníku.
- stále ještě spolehlivě ne... (nečteš, nepočítáš do..., atd)
- stále ještě ne zcela spolehlivě.... (čteš, píšeš,...)

5. Pravidla pro udělování pochval, napomenutí a důtek

V Dobroškole se snažíme problémy řešit hned, když nastanou, proto ukládání kázeňských opatření je používáno pouze v případě, že všechny předchozí metody selhaly anebo žák nějakým obzvlášť hrubým způsobem porušil školní řád, pravidla slušného chování nebo ohrozil něčí bezpečí.

Pochvaly, napomenutí a důtky se ukládají po projednání v pedagogickém týmu. Důtky, napomenutí a snížené hodnocení chování žáka se udělují v souladu s ŠVP školy a jsou projednávány se zákonnými zástupci před, či po udělení – cílem těchto výchovných opatření je posun v chování žáka, ne jeho stigmatizace.

- napomenutí třídního učitele– uděluje třídní učitel při drobném opakovaném porušení školního řádu, či pravidel slušného chování, žák na dané chování je upozorněn a toto chování nemizí.
- důtku třídního učitele– jde o jednorázové závažnější porušování školního řádu, kdy je ovlivněn kolektiv školy, či poškozován majetek školy či žáka/žáků, do řešení je již angažován celý pedagogický sbor a zákonní zástupci jsou informováni o dané situaci
- důtku ředitelky školy - důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, či opakované závažné porušování školního řádu, či pravidel mezilidského chování, do řešení situace je již angažováno odborné pracoviště.
- snížené hodnocení chování žáka - ukládá ředitel školy na základě svého rozhodnutí a/nebo podnětu pedagogického sboru. Ukládá jej za hrubé jednorázové porušení školního řádu, či opakované závažné porušování školního řádu, či pravidel mezilidského chování, a to včetně kyberšikany, šikany či jiných projevů nerespektujícího chování k pedagogům či žákům ve škole i mimo školu.

6. Závěrečné ustanovení

Veškeré změny tohoto školního řádu vždy projednává pedagogická rada a schvaluje školská rada.

Přijaté změny jsou promítnuty do číslovaných doplňků školního řádu. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a je také k dispozici v šatně v tištěné podobě.

Se školním řádem seznamují pedagogové nově příchozí žáky a pravidelně jeho ustanovení probírají i s žáky stávajícími. O seznámení žáků se školním řádem je proveden zápis v třídní knize.

V Dobroměřicích dne 1. 9. 2025

Ing. Adéla Malá Volfová

ředitelka Dobroškoly



DOBROŠKOLÁCKÉ SEBEHODNOCENÍ

TÝDEN



JAK SE TI DAŘILO?

ČEŠTINA



☐
☐
☐

MATEMATIKA



☐
☐

SVĚT



☐
☐

CO SE TI POVEDLO?



Příloha mapy učebního pokroku





