

Základní škola Stará Boleslav, Brandýs nad Labem – Stará Boleslav,
Jungmannova 164, okres Praha - východ
se sídlem
Jungmannova 164, 250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav

VNITŘNÍ PŘEDPIS č. 3

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	ZSBO1178/2023	A.1	A10
Vypracoval:	Mgr. Iva Moualhi, ředitelka školy				
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2023				
Školská rada projednala dne:	30. 8. 2023				
Směrnice nabývá platnosti dne:	30. 8. 2023				
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023				

Obecná ustanovení

Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

S obsahem směrnice byli prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci a žáci školy, zákonní zástupci nezletilých žáků. Směrnice obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, je na přístupném místě školy.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, může se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel i ŠR jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními zaobírat a své stanovisko odůvodnit
- na poradenské služby školy, které poskytují výchovný poradce, školní metodik prevence, školní psycholog
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem

2. Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- v případě nutnosti (krizová a mimořádná opatření, karanténa) se distančně vzdělávat
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny všech zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- chovat se dle pravidel slušného chování ve škole i na všech akcích organizovaných školou
- chovat se tak, aby nebylo poškozeno dobré jméno školy

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- vyjadřovat se k zásadním rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání a výchovy jejich dětí
- na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání
- volit a být voleni do školské rady
- požádat o mimořádné uvolnění dítěte podle pravidel tohoto řádu
- dávat vedení školy připomínky a návrhy na zlepšení školního prostředí a výchovně vzdělávacího procesu

2. Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

II. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Při škole funguje Žákovská rada složená ze zástupců žáků 5. - 9. ročníku. Žákovská rada je partnerem vedení školy, pedagogického sboru a zřizovatele školy při projednávání záležitostí, které se týkají žáků školy. Podílí se na organizaci akcí školy i města pořádané pro žáky i veřejnost. Cílem Žákovské rady je vytvářet pocit sounáležitosti ke škole, zlepšovat komunikaci mezi žáky a učiteli, vést žáky k zodpovědnosti a pozitivně ovlivňovat dění ve škole i ve městě.

2. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

3. Žák chodí do školy včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná.

4. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. V hodinách TV jsou žáci povinni v rámci ochrany svého zdraví i zdraví ostatních odložit všechny ozdobné předměty (např. řetízky, hodinky), včetně piercingu. Délkou nehtů nesmí ohrožovat sebe ani své spolužáky.

Pokud žák (žákyně) nesplní podmínku 65% aktivní účasti v hodinách TV v každém pololetí, bude konat praktickou (doklasifikační) zkoušku.

5. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

6. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

7. Žáci chrání svou bezpečnost a zdraví i bezpečnost a zdraví spolužáků. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat věci, návykové látky, jedy (zbraně, omamné látky, nikotinové sáčky, alkohol, energetické nápoje...) a takové věci a látky, které je svým vzhledem, chutí či konzistencí napodobují. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí výslovný zákaz kouření, užívání návykových látek a jedů, a to v průběhu výuky i na školních akcích.

Pokud bude mít škola podezření, že žák je pod vlivem návykové látky, kontaktuje zdravotnické zařízení a policii ČR, informuje o situaci zákonného zástupce žáka (viz. Krizový plán školy).

8. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

9. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Mobilní zařízení (telefony, tablety, hodinky, ...), jakmile vstoupí do školní budovy, vypne. Zapnout přístroj lze až po odchodu ze školy, s výjimkou jeho použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních (nemoc, nevolnost, odchod k lékaři) či bezpečnostních důvodů. Žák je oprávněn se svolením vyučujícího zmíněnou techniku využít v hodině jako součást výuky. Pořizování zvukových a obrazových záznamů je možné jen se svolením ředitelky. Porušení tohoto bodu bude kvalifikováno jako hrubé porušení ŠŘ. Bude postupováno dle klasifikačního řádu v oblasti chování.

10. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, pevnými počítači instalovanými ve třídách (včetně jejich příslušenství), vypínači a elektrickým vedením, se žaluziemi a ventily topného tělesa bez dozoru učitele.

11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům i dospělým osobám se vždy považují za závažné porušení školního řádu.

12. 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.

Škola neprodleně oznámí důvody kázeňského postihu prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

III. Provoz a vnitřní režim školy

A. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

1. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, při přesunu na vyučování mezi budovami školy. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde probíhá. Dohled mohou vykonávat rovněž nepedagogičtí pracovníci školy.

2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. Pokud žák nemá přezůvky, zapůjčí si náhradní u zaměstnanců školy. Po skončení výuky přezůvky vrátí. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen jen za doprovodu vyučujícího.

3. Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šatních skříněk mají žáci. Kontrolu všech šatních skříněk provádí v 8.00 a průběžně během výuky uklízečka, školník, pedagogický dohled.

4. Vyučování začíná v 7.50 hodin. V 7.45 jsou žáci připraveni na výuku ve třídách. V 7.45 se uzavírá vstup na školní dvůr. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit či spojovat (výuka povinně volitelných předmětů a tělesné výchovy v odpoledním bloku). Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci a jejich zákonní zástupci zpřístupněny v systému EduPage.

5. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. O všech přestávkách je žákům umožněn pohyb mimo třídu. Před odpoledním vyučováním se zařazuje přestávka v délce 60 minut.

6. Při výuce některých předmětů, zejména volitelných či nepovinných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě (skupině) je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

8. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.15 do 17.00 hodin. Úřední hodiny hospodářky jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (podatelny).

9. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budov školy je možný pouze hlavním vchodem a s vědomím zaměstnanců školy. Žákům je zakázáno vpouštět návštěvy do budov školy.

10. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 dnů ředitelského volna. Po dobu trvání pandemické pohotovosti může ředitelka školy vyhlásit mimořádné ředitelské volno nebo mimořádné vzdělávání distančním způsobem v celkovém rozsahu až 10 dnů.

11. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejní na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

12. Pokud je určitému žákovi/účastníkovi mimoškolního vzdělávání nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

13. Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, stanoví ředitel školy úplatu za školní družinu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu.

B. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

2. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy nejméně 2 týdny před akcí. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde se zároveň s časovým rozpisem uvedou jména doprovázejících osob.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog 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 žáků, a to elektronickou formou v systému EduPage. Žák opouští akci na jiném místě a v jiném čase než bylo určeno výhradně na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Součástí žádosti je převzetí odpovědnosti za žáka zákonným zástupcem.

4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a adaptační kurzy, školy v přírodě a ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

5. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud nedojde se zákonným zástupcem žáka k jiné dohodě.

C. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti elektronicky z přiděleného přístupu v systému EduPage. V případě nedodržení stanovené lhůty, může následovat kázeňský postih. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.

2. Žák 1. stupně (1. - 5. ročník) odchází během výuky výhradně v doprovodu zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby. Pověření proběhne písemnou formou.

3. Z části dne uvolňuje vyučující 1. zameškané hodiny. Žák 2. stupně (6. - 9. ročník) může během výuky odejít, pokud předá tomuto vyučujícímu písemnou žádost zákonného zástupce o uvolnění žáka z výuky. Zákonný zástupce se písemně zaváže k převzetí odpovědnosti za odcházejícího žáka.

4. Z jednoho vyučovacího dne uvolňuje třídní učitel na základě elektronické omluvenky v systému EduPage. Ze 2 a více dnů uvolňuje ředitelka školy na základě elektronické žádosti v systému EduPage. Po akceptování žádosti ředitelkou školy je absence žáka v systému EduPage omluvena.

5. Škola nemá zákonnou povinnost uvolňovat žáky na akce jiných organizací, případně na dovolené s rodiči v době školního vyučování. Proto si vyhrazuje právo žáka neuvolnit. Před nástupem na dlouhodobou předem známou absenci je žák povinen zjistit rozsah zameškaného učiva a následně si učivo doplnit.

6. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce a vyjádření odborného lékaře zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

D. PRAVIDLA DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat.

2. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.

3. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné třídy. Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem

(s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

4. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem.

E. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy v 7.15 hodin (pokud učí 1. vyučovací hodinu), jinak nejméně 20 minut před zahájením své vyučovací a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky. Případnou absenci ohlásí nejpozději do 7.00 hodin.

2. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni denně kontrolovat školní elektronickou poštu.

3. Po skončení vyučovací hodiny kontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů (včetně interaktivních tabulí). Učitel odchází ze třídy jako poslední. Vyučující poslední hodiny v učebně vypínají pevný počítač či NTB. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření oken a dveří v kabinetech, vypnutí elektrických spotřebičů v kabinetech.

4. V areálu školy a ve vzdálenosti do 100 m od areálu se nekouří.

5. 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 od zdroje el. energie (ručí správci místností).

6. Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva žáka
- chránit bezpečí a zdraví žáka, 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
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Při výuce v tělocvičně, dílnách, cvičné kuchyni, počítačových pracovnách, odborné učebně přírodopisu a fyziky/chemie zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, stanovené řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do EduPage. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

2. Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím, pravidelně vyhodnocuje možná rizika v rámci předcházení možných úrazů.
3. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek.
4. V době polední přestávky škola za žáka ručí, pouze pokud se zdržuje v budově školy na určeném místě. Dohled nad nimi vykonává pověřená osoba v určeném prostoru.
5. Vstup na pozemek se školním hřištěm v areálu hlavní budovy školy je povolen pouze pod dohledem vyučujícího.
6. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz či vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Zaměstnanec neprodleně učiní zápis do elektronické knihy úrazů.
7. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, šikany, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena metodikem prevence, výchovným poradcem a školním psychologem.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk. Jízdní kolo, koloběžka (jako jediné povolené osobní dopravní prostředky) musí být umístěny na určeném místě a uzamčeny.
3. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.

3. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

4. 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 dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.

6. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoumání žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Pokud se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, rozhoduje ředitelka školy. Pokud nezjistí porušení pravidel, výsledek hodnocení potvrdí. V případě zjištění porušení pravidel, výsledek hodnocení změní, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

7. Opravné zkoušky konají žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (do 31. 8.) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit i náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

8. Žák plní povinnou školní docházku opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

9. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

10. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

- a) Ředitelka školy může žákovi udělit pochvalu za mimořádně úspěšnou práci, za mimořádný čin, za mimořádný projev lidskosti.
- b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí či na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci.
- c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele – drobné porušení školního řádu (např. napomínání, neplnění úkolů, zapomínání, jednorázový konflikt mezi žáky, žáka s dospělou osobou.)
- důtku třídního učitele – opakované drobné porušení školního řádu (např. opakované napomínání, opakované neplnění úkolů, opakované zapomínání, častý konflikt s ostatními žáky, s dospělou osobou.)
- důtku ředitele školy – hrubé porušení školního řádu (neomluvené hodiny, vulgární, hrubé chování, nerespektování požadavků vyučujícího, hrubé napadení spolužáka, ničení školního majetku, neoprávněná manipulace se žakovskou knížkou - 1. ročník a neoprávněná manipulace v systému EduPage).

11. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení napomenutí či důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

12. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená do elektronické dokumentace školy.

A. PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. 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 rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - jak bude pokračovat dál
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

B. STUPNĚ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 (velmi dobré)
- b) 2 (uspokojivé)
- c) 3 (neuspokojivé)

C. KRITÉRIA HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

▪ **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

▪ **Stupeň 2 (uspokojivé)**

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

▪ **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

D. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 - výborný
- b) 2 - chvalitebný
- c) 3 - dobrý
- d) 4 - dostatečný
- e) 5 - nedostatečný

2. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

3. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka po celou dobu jeho školní docházky.

4. Při hodnocení žáků s priznanými podpůrnými opatřeními se přihlíží k povaze znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování.

5. Při hodnocení chování a prospěchu žáka dle odstavců B a D se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

6. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se neuvádí, ani nehodnotí.

E. KRITÉRIA HODNOCENÍ PROSPĚCHU

▪ **Stupeň 1 (výborný)**

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

▪ **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Pravidelně projevuje schopnost samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

▪ **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Schopnost samostatně pracovat projevuje jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vyazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

▪ **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Schopnost samostatně projevuje pouze výjimečně. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vyazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

▪ **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Schopnost samostatně pracovat prakticky neprojevuje. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

F. CELKOVÉ HODNOCENÍ

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

G. KRITÉRIA CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

▪ ***Prospěl(a) s vyznamenáním***

Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1, 5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

▪ ***Prospěl(a)***

Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

▪ ***Neprospěl(a)***

Je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

▪ ***Nehodnocen (a)***

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní předpis č. 3 – Školní řád č. j. ZSBO1178/2023 ruší předchozí znění předpisu.
2. Žáci školy budou s vnitřním předpisem seznámeni třídními učiteli na počátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v systému EduPage.
3. Zákonní zástupci žáků svým podpisem potvrzují na předtištěném formuláři, že byli na začátku školního roku seznámeni se školním řádem. Řád je pro ně zpřístupněn v budovách školy a na webových stránkách školy.
4. Aktuální znění Školního řádu ZŠ Stará Boleslav odsouhlasí Školská rada ZŠ Stará Boleslav.

Ve Staré Boleslavi dne 25. 8. 2023

Mgr. Iva Moulhi, ředitelka školy