



Základní škola a Mateřská škola Brandýs n. L. – St. Boleslav Palachova 337
Fakultní základní škola Pedagogické fakulty University Karlovy v Praze
250 01 Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, Palachova 337, telefon: 326-902336/903172
E-mail: info@fzs-palachova.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní školy a Mateřské školy Brandýs n.L. – St. Boleslav Palachova 337

Číslo jednací	P 19 - 00813
Spisový znak / Skartační zank	A.1. / A10
Projednán pedagogickou radou dne	27. 8. 2019
Schválen školskou radou dne	5. 6. 2019
Nabývá účinnosti dne	1. 9. 2019

Školní řád je vydán v souladu s § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro výchovu a vzdělávání, zajistit ochranu zdraví a bezpečnost žáků během vyučování a při dalších akcích organizovaných školou, vymezit práva a povinnosti všech účastníků výchovně vzdělávacího procesu a stanovit pravidla pro hodnocení žáků.

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

- 1) Školní řád je závazný pro všechny žáky Základní školy a Mateřské školy Brandýs n.L. – St. Boleslav Palachova 337, jejich zákonné zástupce a pracovníky školy.
- 2) Pod pojmem škola jsou myšleny všechny budovy školy dle zřizovací listiny.
- 3) Pro některé součásti školy, které mají svůj specifický provoz, a pro některé specifické činnosti jsou vydány ještě samostatné řády. Konkrétně se jedná o vnitřní řád školní družiny, řád mateřské školy, vnitřní řád školní jídelny, vnitřní řád výdejny stravy ve Staré Boleslavi, návštěvní řád, řády odborných učeben, řád školy v přírodě, řád lyžařského výcvikového kurzu, řád pro zahraniční výjezdy a pro školní výlety.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1) Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat své názory, a to ve všech záležitostech, které se jich týkají a při dodržení pravidel slušné komunikace, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- využívat materiální vybavení školy a školní zařízení, pokud to bude v souladu s tímto řádem a provozními pravidly
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy
- na respektování svých individuálních zvláštností a zdravotního stavu
- obrátit se na kteréhokoliv zaměstnance školy s prosbou o pomoc, radu či informaci
- na spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem a osobním handicapům
- na pomoc výchovného poradce, školního psychologa a speciálního pedagoga
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí

2) Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat
- dodržovat tento školní řád, včetně ostatních řádů (viz I, odst. 3) a předpisy a pokyny školy a školských zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni
- ve škole a při všech akcích organizovaných školou se chovat slušně podle všeobecných pravidel společenského chování, respektovat pokyny pedagogů a dalších zaměstnanců školy tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob
- plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

- dodržovat čistotu a základní hygienická pravidla
- chovat se tak, aby nesnižovali důstojnost a práva svých spolužáků
- nepoškozovat majetek školy, majetek spolužáků, majetek zaměstnanců školy a majetek ostatních subjektů, ve kterém se uskutečňuje vzdělávání mimo budovu školy
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou, zejména je zakázáno přinášet do školy jakékoli zbraně, pyrotechniku, jedovaté látky, alkohol, drogy a další návykové látky (včetně tabákových výrobků)
- pravidelně se připravovat na vyučování (příprava pomůcek, vypracování úkolů aj.)
- celkově se chovat ve škole i mimo školu tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy, zejména je zakázáno zveřejňovat kdekoli a jakýmkoli způsobem (především prostřednictvím internetu) klamavé informace, dehonestující a vulgární výroky o škole, žácích i zaměstnancích školy

III. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1) Zákonní zástupci žáků mají právo:

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

2) Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- zajistit, aby jejich potomek řádně docházel do školy, popř. školského zařízení a plnil podmínky pro úspěšné vzdělávání a výchovu
- posílat do školy jen děti zdravé, bez teplot a parazitů (vši)
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy svého potomka
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dítěte
- bezodkladně informovat školu v případě infekčního onemocnění dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 školského zákona (tj. jméno a příjmení žáka, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky, údaje o předchozím vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a neprodleně oznamovat jejich případné změny
- rodiče integrovaných žáků jsou povinni spolupracovat s vyučujícími, s třídními učiteli, výchovným poradcem, a to především dle pokynů uvedených ve zpracovaných individuálních vzdělávacích plánech (IVP) pro jednotlivé žáky

IV. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1) Zaměstnanci školy mají právo:

- na informace týkající se jejich práce
- na odměnu za provedenou práci stanovenou dle zákoníku práce a vnitřní platové směrnice
- na slušné jednání se všemi účastníky výchovně vzdělávacího procesu

2) Zaměstnanci školy mají povinnost:

- zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků i zaměstnanců školy
- bezodkladně informovat vedení školy o případných překážkách a podnětech, které by mohly vést k ohrožení bezpečnosti
- být včas v práci, pedagogičtí pracovníci přicházejí nejméně 15 minut před zahájením vyučování a další výchovné činnosti (dohledy)
- prokazatelně informovat zákonné zástupce žáků o prospěchu a chování jejich dětí, zvláště v případě nenadálého a výrazného zhoršení prospěchu či chování
- věnovat individuální péči dětem se zdravotními problémy, brát ohled na doporučení lékařů
- dodržovat požadavky na ochranu osobních údajů žáků i zaměstnanců (GDPR), nepodávat nikomu žádné informace o škole, žácích či zaměstnancích, pokud to není dovoleno zákonnými normami

V. PROVOZ ŠKOLY

1) Vstup do budovy

- se řídí návštěvním řádem, který je vyvěšen u vstupních dveří
- po celý den je zajištěna služba u vchodu do školy bezpečnostním pracovníkem
- kromě žáků a zaměstnanců školy jsou všichni příchozí povinni se zapsat do knihy návštěv
- zákonní zástupci žáků vstupují do budovy jen v případě, že mají jednání s vedením školy nebo s učiteli, na své potomky čekají před budovou (s výjimkou vyzvedávání dětí v průběhu výuky)
- z bezpečnostních důvodů se školní budova otevírá pouze ve stanovených časech
na 0. vyučovací hodinu 6.45 – 7.00 hod.
na 1. vyučovací hodinu 7.40 – 8.00 hod
- vstup k pokladně školní jídelny pro rodiče a ostatní strávnicky je ze Zápské ulice (pokladna je v provozu denně od 11.15 do 13.30 hod.)

2) Začátky a konce vyučovacích hodin

1. hodina	8:00 - 8:45 hod.
2. hodina	8:55 - 9:40 hod.
3. hodina	10:00 - 10:45 hod.
4. hodina	10:55 - 11:40 hod.
5. hodina	11:50 - 12:35 hod.
6. hodina	12:45 - 13:30 hod.
7. hodina	13:35 - 14:20 hod.
8. hodina	14:25 - 15:10 hod.

3) O přestávkách je žákům umožněn pohyb mimo třídu při dodržování pravidel bezpečného chování. Přejít bezúčelně z patra do patra je vzhledem ke zvýšenému nebezpečí vzniku úrazu na schodišti zakázáno.

- 4) V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat ve škole, ale pouze ve stanovené učebně. Dohled nad nimi bude zajištěn zaměstnancem školy.
- 5) Po skončení vyučování odvádí vyučující žáky dané třídy do šatny. Poté, co si zde žáci odloží aktovky, odvádí je do školní jídelny.
- 6) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 7) V období školního roku může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů (dny ředitelského volna).
- 8) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole a na akcích pořádaných školou zajišťuje škola svými zaměstnanci. K zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků může ředitel školy určit i zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem.
- 9) Žáci chodí do školy včas, vždy čistě a vhodně upraveni a oblečení. Jako nevhodné je považováno oblečení propagující návykové látky, obsahující vulgární slova či obrázky a podobně.
- 10) Po vstupu do školy jdou žáci nejprve do šatny, kde se přezují do čisté obuvi a odloží si svršky a čepice. Z hygienických důvodů není dovoleno nosit venkovní obuv, kabáty, bundy a čepice do učeben. Za jinde odloženou obuv a ošacení škola neručí. V šatnách vykonávají dohled zaměstnanci školy. Z bezpečnostních důvodů jsou šatny během dne uzamčeny. Vstup je možný pouze v doprovodu zaměstnance školy, který je za žáka po celou dobu jeho pobytu v šatně zodpovědný. Po odchodu žáka ze šatny zaměstnanec školy šatnu opět uzamkne.
- 11) Uvnitř budovy školy dodržujeme společenské normy. Nenosíme na očích ani na hlavě sluneční brýle. Výjimku mohou mít pouze žáci ze zdravotních důvodů a se souhlasem třídního učitele. Též jakoukoli pokrývku hlavy (nejen čepici, ale i kapuci) v budově školy nemáme na hlavě.
- 12) Před ukončením vyučování žáci neopouští z bezpečnostních důvodů školní budovu či pořádanou akci mimo ni bez vědomí vyučujícího. V době mimo vyučování zůstávají žáci ve škole pouze se svolením konkrétního vyučujícího a pod jeho přímým dohledem.
- 13) Třídy mají zřízenou žákovskou službu, která zodpovídá za celkový pořádek v učebně. Po skončení hodiny třída opouští učebnu uklizenou, jsou posbírané papíry a ostatní věci, je smazaná tabule, zhasnutá světla, uzavřená voda a okna, srovnané lavice a židle. Po poslední vyučovací hodině zajistí v učebně též zvednutí židlí. Spolu s vyučujícím odchází služba z učebny poslední. Vyučující vždy zkontroluje uzavření a zajištění oken, přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů.
- 14) Ve škole i v celém areálu školy a na všech akcích pořádaných školou platí zákaz kouření, zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek a zákaz nošení jakýchkoli zbraní (včetně nožů). Porušení těchto zákazů je hrubým přestupkem a bude řešeno výchovnou komisí a kázeňským opatřením.
- 15) Ve škole lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče, které prošly odbornou kontrolou (revizí). Používat je mohou pouze zaměstnanci školy. Nikomu není dovoleno nabíjet si soukromé mobilní telefony, notebooky či jiná vlastní elektronická zařízení.

- 16) V případě poškození majetku školy, žáků nebo zaměstnanců školy je potřeba počítat s kázeňským postihem a s finanční náhradou. Stejný postup bude uplatněn i v případě poškození cizího majetku na akcích pořádaných školou.
- 17) Do školy nenosíme cenné předměty a velké peněžní částky. V ojedinělých případech je možné uschování peněz nebo cenností ve školním trezoru. Za své cennosti (včetně mobilních telefonů a další elektroniky) si každý zodpovídá sám. Případnou ztrátu věci neprodleně oznámí třídnímu učiteli, případně jinému zaměstnanci školy.
- 18) Ve všech prostorech školy udržujeme pořádek. Veškerý odpad třídíme.
- 19) Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků 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. V případě poškození či ztráty učebnice jsou zákonní zástupci povinni poškození či ztrátu uhradit.
- 20) V případě náhlého onemocnění či indispozice žák informuje bez průtahů vyučující a vedení školy. Ti společně kontaktují zákonného zástupce žáka, který si dle svých možností žáka vyzvedne. Nemocný nebo zraněný žák může být odeslán k lékařskému ošetření jen s vědomím vedení školy a v doprovodu dospělé osoby.
- 21) Ve škole ani při akcích pořádaných školou mimo areál školy neprojevujeme své intimní vztahy.

VI. NEPŘÍTOMNOST ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ

- 1) Neplánovanou nepřítomnost žáka ve vyučování je zákonný zástupce povinen omluvit nejpozději do 3 kalendářních dnů. V zájmu bezpečnosti žáka doporučujeme omluvu realizovat do 24 hodin. Nejlepší způsob omluvení nepřítomnosti je prostřednictvím Bakalářů.
- 2) Bezprostředně po návratu žáka do školy (nejpozději do dvou dnů) musí být každá nepřítomnost zapsána v omluvném listě písemně s přesným termínem nepřítomnosti, s důvodem a s podpisem zákonného zástupce, popř. potvrzením od lékaře v omluvném listě. Řádně a včas nepotvrzená nepřítomnost v omluvném listě bude považována jako neomluvená absence. V případě časté a opakované nepřítomnosti ve škole může třídní učitel vyžadovat omluvenku od lékaře.
- 3) Potřebuje-li žák v nutných případech uvolnit z vyučování na jednu vyučovací hodinu až na jeden den a předem zná termín (plánovaná nepřítomnost), musí svému třídnímu učiteli předložit písemnou žádost podepsanou zákonným zástupcem a s dodatkem, že za žáka přebírá plnou zodpovědnost. Potřebuje-li žák uvolnit na více dnů, musí zákonný zástupce žáka vyplnit žádost o uvolnění žáka. Tuto žádost poté minimálně tři pracovní dny předem předloží prostřednictvím třídního učitele k posouzení řediteli školy.
- 4) Při předčasném odchodu z vyučování mohou žáci prvního stupně opustit školu jen v doprovodu zákonného zástupce. Žáci druhého stupně mohou odejít i samostatně, pokud předají třídnímu učiteli nebo jeho zástupci úplnou žádost (viz bod 3) a ten jim vystaví propustku. Bez potvrzené propustky bezpečnostní pracovník u vchodu žáky z budovy samostatně nepustí.
- 5) Dlouhodobé uvolnění žáka z výuky některého předmětu, např. z tělesné výchovy, povoluje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení lékaře.
- 6) Učitelé na začátku každé vyučovací hodiny zapisují do Bakalářů přítomnost a nepřítomnost žáků ve výuce. Během výuky mají neustále přehled o počtu žáků. Případné odcházející žáky ihned zapíší a žákům, kteří v průběhu hodiny přijdou, zapíší pozdní příchod.
- 7) Třídní učitelé kontrolují a podepisují jednotlivé omluvenky v omluvném listě. Zameškané hodiny po předložení omluvného listu a kontrole správnosti a úplnosti záznamu neprodleně omlouvají v Bakalářích. V případě neúplného nebo chybného záznamu v omluvném listě vyzvou zákonné

zástupce k okamžité nápravě či doplnění. Zameškané hodiny, které nejsou řádně a včas omluveny v omluvném listě, označí v Bakalářích jako neomluvené.

VII. VÝUKA

- 1) Nejvyšší počet žáků ve třídě (skupině) je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- 2) Při výuce některých předmětů lze třídy dělit na skupiny. Lze vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo i různých ročníků nebo třídy spojovat. 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.
- 3) Před začátkem vyučovací hodiny jsou žáci ve třídě včas a připraví si pomůcky.
- 4) V průběhu vyučovacích hodin jsou žáci povinni pracovat dle pokynů pedagogů, plnit zadané úkoly, nevyrušovat své spolužáky. Pokud zadané úkoly žák během hodiny nesplní, musí je dokončit při domácí přípravě.
- 5) Používat mobilní telefony a další elektroniku je možné jen o přestávkách. Při vlastní výuce musí být tato zařízení vypnuta a uložena v aktovkách. Výjimku může učinit pouze vyučující daného předmětu.
- 6) Pořizování zvukových a obrazových záznamů ve škole je možné jen se svolením ředitele školy.
- 7) Při hodinách tělesné výchovy jsou žáci povinni v rámci ochrany svého zdraví i zdraví ostatních odložit všechny ozdobné předměty (řetízky, náušnice, hodinky, piercing, atd). V případě, že žák během pololetí nemá bez omluvitelných důvodů 3x cvičební úbor, vyučující tuto skutečnost kvalifikuje výchovným opatřením.
- 8) Žáci, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí, se řídí §38 zákona 561/2004 Sb. v platném znění.
- 9) Zákonní zástupci žáků, kterým PPP nebo SPC doporučilo vypracování individuálního vzdělávacího plánu (IVP), předají žádost o IVP řediteli školy nejpozději do 15. září nebo do 14 dnů od vydání zprávy. Škola do 1 měsíce od schválení žádosti ředitelem školy IVP ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka vypracuje. Pokud zákonní zástupci žáka nebudou ani po upozornění školou IVP dodržovat, škola tuto skutečnost bude řešit s pomocí orgánu sociálně – právní ochrany dětí (OSPOD).

VIII. VÝUKA A AKCE KONANÉ MIMO BUDOVU ŠKOLY

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školní budovu zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem.
- 2) Pro organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu (areál) školy, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- 3) 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 ředitel školy.
- 4) Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná organizující pedagog předem s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce mimo město Brandýs nad Labem – Stará Boleslav se považuje za schválenou podpisem cestovního příkazu ředitelem školy nebo zástupcem ředitele školy. Dále musí být akce zveřejněna v týdenním plánu školy, kde budou uvedena jména doprovázejících osob.
- 5) Při akcích konaných mimo budovu (areál) školy 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 prokazatelnou formou.
- 6) Mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před mimoškolními akcemi doprovázející učitel vždy žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a poučení zaznamená do třídní knihy. Pro zahraniční zájezdy, lyžařské výcvikové kurzy, kurzy plavání, školy v přírodě a školní výlety platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci též podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- 7) Vícedenních mimoškolních akcí se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší dvou let. U jednodenních školních výletů a exkurzí není lékařské potvrzení potřeba.
- 8) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- 9) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

IX. ÚRAZY

- 1) Škola pravidelně vyhodnocuje případná rizika v rámci předcházení možným úrazů.
- 2) Při výuce tělesné výchovy, chemie, fyziky, informatiky a pracovních činností zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně poučení žáků při první vyučovací hodině a o tomto poučení provedou záznam. Dodatečně poučí žáky, kteří chyběli.
- 3) Každý úraz nebo škodu, ke které došlo v souvislosti s činností školy, hlásí žáci bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout dle daných možností zraněnému první pomoc.
- 4) O úrazu žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu zprávu jeho zákonnému zástupci. 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. Vše se řídí vyhláškou č.64/2005 Sb.

- 5) Škola vede evidenci úrazů (kniha úrazů) žáků a zaměstnanců, k nimž došlo při činnostech souvisejících se základním vzděláváním ve škole, ve školní družině, v jídelně a při akcích, kterých se žáci školy zúčastňují. Zaměstnanec školy, který v momentě vzniku úrazu měl nad zraněným žákem dohled, úraz neprodleně, nejpozději však do 24 hodin, zapíše do knihy úrazů. V knize úrazů se uvede pořadové číslo úrazu, jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu a popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události a datu a čase oznámení úrazu zákonnému zástupci.
- 6) Zápis do knihy úrazů provádí vyučující předmětu (např. úraz při hodině TV), učitel konající dohled (např. o přestávce), vedoucí kurzu (např. úraz na LVK), popř. třídní učitel (ostatní případy). Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy a zodpovídá za ni administrativní pracovnice školy.
- 7) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
- 8) Záznam o úrazu škola vyhotovuje:
 - a) jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů; nepřítomnost žáka ve výuce hlídá třídní učitel, kterého zaměstnanec, jenž provedl zápis do knihy úrazů, o úraze žáka ihned informuje
 - b) jde-li o smrtelný úraz
 - c) na žádost zákonného zástupce žáka
 - d) je-li pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem
- 9) Záznam o školním úrazu vyhotoví na předepsaném formuláři (v elektronické podobě) administrativní pracovnice školy ve spolupráci s pracovníkem školy, který v době úrazu vykonával nad žákem dohled a úraz zapsal do knihy úrazů.
- 10) Pokud se objeví podezření, že žák je pod vlivem návykové látky, v rámci předcházení úrazům kontaktuje škola zdravotnické zařízení a informuje o situaci zákonného zástupce žáka.

X. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou významným prostředkem výchovného působení. Pravidla svými ustanoveními umožňují v procesu hodnocení a klasifikace přecházet od prostého bilancování, tj. od paměťového zvládnutí fakt k vyšším intelektovým dovednostem (jako jsou např. řešení problémů, spolupráce týmu, vnímání s porozuměním apod. a současně opuštění snahy o matematicky jednoduché známkování a průměrování povrchních znalostí), k úzkému vztahu „učitel – žák – rodiče“. Jinak umožňuje přechod od dosud převažujícího sumativního hodnocení – posuzování celkového, celého kolektivu ke zpětnovazebnímu hodnocení formativnímu. Hodnocení a klasifikace se tak stávají pro všechny zúčastněné východiskem pro pokračující proces výchovy a vzdělávání, volbu nejbližších cílů a nejvhodnějších postupů, tak, abychom mohli žákům i rodičům sdělovat přesnější a výstižnější individualizované informace.

- 1) Východiska pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání žáků vycházejí:
 - z platných dokumentů MŠMT ČR
 - rovnocennosti všech druhů hodnocení (pětistupňová číselná klasifikace 1 - 5, slovní hodnocení a kombinace obojího)
 - z nových poznatků pedagogiky a psychologie, z čehož vyplývá akcentace požadavků nejen na potřebné znalosti, ale zejména pak na dovednosti a postoje jako požadovaný výstup výchovně – vzdělávacího procesu s maximálním využitím schopností jednotlivců (jejich silných stránek)

- ze zkušeností školy s využíváním číselné klasifikace (ČK), slovního hodnocení (SH) – to je aplikováno na základě doporučení školního poradenského zařízení PPP, SPC a na základě žádosti zákonných zástupců – i kombinace ČK a SH, která se také úzce váže k modelu činnostního a problémového učení s maximálním zaměřením na vlastní a samostatné aktivity žáků.

2) Základní podmínky hodnocení a klasifikace výsledků vzdělávání žáků

- hodnocení a klasifikace žáků se uzavírá ve školním roce 2x, na konci 1. pololetí – se vydává žákům výpis z vysvědčení, na konci 2. pololetí obdrží žáci vysvědčení na formuláři schváleném MŠMT

- o výsledcích vzdělávání žáka jsou jeho zákonní zástupci informováni na třídních a konzultačních schůzkách, dále jsou rodiče informováni elektronickým způsobem, a to využitím aplikace Bakaláři, celkovou informací od třídního učitele na třídních schůzkách poskytuje Osobní list hodnocení žáka

- při hodnocení 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 ve školním vzdělávacím programu jednotlivých předmětů, 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) Způsoby hodnocení:

- číselná klasifikace (ČK)

- ČK doplněná slovním hodnocením (SH) – možnost využití především u žáků s IVP; nutná žádost zákonných zástupců podaná řediteli školy nejpozději do 31.10. příslušného školního roku

- SH – pouze výjimečně, na základě doporučení PPP či SPC a žádosti zákonných zástupců podané řediteli školy nejpozději do 31.10. příslušného školního roku

4) Hodnocení žáka ověřuje jeho dosažené výstupy ze Školního vzdělávacího programu. Hodnocení musí být adresné a konkrétní, je zaměřeno především na to, co žák umí a v čem se projevuje pozitivně, tj. na jeho silné stránky a osobnostní dispozice, nikoli na to, v čem dosud chybí. Pro splnění zásad hodnocení si musí každý učitel vytvořit informační strukturu a systém vyhodnocování jednotlivých aktivit a kritérií, aby dosahoval maximální možné míry objektivity při žákově hodnocení. Učitelé pracují s očekávanými výstupy, vzdělávacími cíli a klíčovými kompetencemi a zjišťují, do jaké míry a v jaké kvalitě se je podařilo naplnit či dosáhnout. Každý žák se speciálními vzdělávacími potřebami má možnost mít svůj individuální vzdělávací plán, který je podkladem pro jeho hodnocení.

5) Hodnocení žákova chování musí být samostatným hodnocením a nemůže být promítáno do hodnocení výsledků jeho vzdělávání.

6) Aby mohl být žák hodnocen na vysvědčení, musí být v průběhu každého pololetí hodnocen z každého předmětu minimálně:

2 – krát, jedná-li se o předmět s jednohodinovou týdenní dotací

4 – krát, jedná-li se o předmět s dvouhodinovou týdenní dotací

8 – krát, jedná-li se o předmět s tří a více hodinovou týdenní dotací

7) V případě nesplnění minimálního hodnocení žáka (viz bod 6), bude na vysvědčení žák z daného předmětu nehodnocen. Splnění minimálního hodnocení je jen jednou z podmínek pro hodnocení žáka na vysvědčení.

8) 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.

9) Žák, který je na konci školního roku hodnocen ze třech a více předmětů nevhodného charakteru stupněm hodnocení nedostatečný, opakuje ročník. Opakovat ročník může i žák se speciálními

vzdělávacími potřebami. Opakování ročníku se netýká žáků prvního stupně, kteří na prvním stupni již některý ročník opakovali, a žáků druhého stupně základní školy, kteří již v rámci druhého stupně ročník opakovali. Tito žáci do vyššího ročníku postupují vždy bez ohledu na nedostatečný prospěch z jednotlivých předmětů.

- 10) Žák prokazatelně nadaný či mimořádně nadaný může:
 - a) být přerazen i do vyššího ročníku (bez absolvování některého z postupných ročníků), a to na základě ověřovací komisionální zkoušky, nebo
 - b) některé předměty absolvovat ve vyšším ročníku, než do kterého kmenově náleží
- 11) 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 žáka ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 12) 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.
- 13) 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 ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 14) Pokud se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, rozhoduje ředitel 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.
- 15) Žák, který 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 ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- 16) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 17) Ředitel školy může žákovi udělit pochvalu za mimořádně úspěšnou práci, za mimořádný čin, za mimořádný projev lidskosti, za příkladnou reprezentaci školy v různých soutěžích
- 18) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí či na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, za reprezentaci školy v soutěžích
- 19) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele a důtku ředitele školy.
 - a) Napomenutí třídního učitele za drobná pochybení.
 - b) Důtku třídního učitele za:
 - méně závažné porušování školního řádu

- opakované neplnění povinností, nepřipravenost na výuku, chybějící pomůcky
- nevhodné chování k žákům i zaměstnancům školy
- podvod a lhaní
- znečišťování prostředí školy

c) Důtku ředitele školy za:

- neomluvené hodiny
- opakované hrubé chování k žákům i zaměstnancům školy
- hrubé porušení školního řádu
- opakované porušování školního řádu (po dříve uložené důtce třídního učitele)
- krádež
- vandalismus

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

21) Ředitel 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 je do dokumentace školy. Napomenutí třídního učitele, třídní důtka a pochvala třídního učitele se oznámí pomocí Bakalářů, ostatní písemně doporučeným dopisem.

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

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

Stupeň 1 (velmi dobré): žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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. 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. Vykazuje více neomluvených hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Vykazuje velké množství neomluvených hodin.

23) 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.

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 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 vykazuje 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 pracovat projevuje pouze výjimečně. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje 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.

24) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

a) 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

b) prospěl (a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný

c) 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

d) nehodnocen (a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

25) V případě, že je žák na vysvědčení hodnocen slovně, převede škola pro účely celkového hodnocení žáka na vysvědčení slovní klasifikaci na klasifikaci číselnou.

26) Komisionální přezkoušení

Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy např. TU

b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP ZV.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se ŠVP.

27) Opravné zkoušky

Žáci devátých ročníků 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, konají opravné zkoušky.

Termín zkoušek stanoví ředitel školy, musí proběhnout nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální, komisi stanoví ředitel školy. V jednom dni může žák skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám a řádně se omluví, umožní mu ředitel školy je vykonat nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Nedostaví-li se žák na opravnou zkoušku ve stanoveném termínu bez řádné omluvy, je klasifikován z příslušného předmětu stupněm nedostatečný.

Žák dostane před odchodem na prázdniny vysvědčení. Vyučující příslušného předmětu mu předá okruhy učiva k opakování a případně i termíny konzultací.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Každý žák, zaměstnanec i zákonný zástupce má právo vznést návrh na doplnění nebo změny školního řádu, které vstoupí v platnost až po projednání pedagogickou radou a následném schválení Školskou radou.
- 2) Tento školní řád ruší a plně nahrazuje předchozí školní řád č.j. P18-01035 platný od 1.9.2018.

V Brandýse nad Labem – Staré Boleslavi 31.5.2019

Mgr. Josef Jarý