Základní škola Palachova Brandýs n. L.
Palachova 337, 250 01 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav
Tel. 326902336, E-mail: info@fzs-palachova.cz, ID s8zv9yj
Fakultní základní škola Pedagogické fakulty Univerzity Karlovy v Praze

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní školy Palachova Brandýs n. L.

Číslo jednací	P26-00046
Spisový znak / Skartační znak	1.4. / A10
Projednán pedagogickou radou dne	21.1.2026
Schválen školskou radou dne	3.2.2026
Nabývá účinnosti dne	1.2.2026

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 Palachova Brandýs n. L., 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 vnitřní řády a směrnice.

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 vnitřních řádů, směrnice, 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
- dbát pokynů ředitele školy, které se týkají protiepidemických opatření, např. nosit roušku, dezinfikovat si ruce, atd.
- chovat se tak, aby nesnižovali důstojnost a práva všech osob, neprovokovali slovně ani neverbálně, nebyli drzí k ostatním
- 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, žvýkacího tabáku, elektronických cigaret, nikotinových sáčků, snus,..)
- 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, zároveň však nesmí obtěžovat pedagogické pracovníky opakujícími se neopodstatněnými dotazy
- nahlížet ve škole do písemných prací žáků po předchozí domluvě termínu, pokud se s vyučujícím nedohodnou na jiném způsobu nahlédnutí
- 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 (vší), dodržovat případnou karanténu
- 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 se školním poradenským pracovištěm a vyučujícími, 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 předem domluvené jednání s vedením školy nebo s pedagogickými pracovníky (pedagogický pracovník si zákonného zástupce „převezme“ u bezpečnostního pracovníka školy), na své potomky čekají před budovou (s výjimkou vyzvedávání dětí v průběhu výuky – u bezpečnostního pracovníka)
   - 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 strávníky je ze Zápské ulice (pokladna je v provozu denně od 11 do 14 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. Přecházet bezúčelně z patra do patra je vzhledem ke zvýšenému nebezpečí vzniku úrazu na

schodišti zakázáno. Žáci mohou vstupovat pouze do učebny, ve které mají podle rozvrhu danou hodinu výuku. Vstupovat do jiných učeben je z bezpečnostních a preventivních důvodů zakázáno. Na toaletách je dovoleno zdržovat se pouze po dobu nezbytně nutnou. Kabinka je určena pouze pro jednu osobu.

4) V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat ve škole, ale pouze ve stanovené učebně. Dohled nad nimi bude zajištěný zaměstnancem školy. Rozhodne-li se žák zůstat v době polední přestávky mimo budovu školy, škola za něj nezodpovídá.

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 oblečeni. 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) Do tělocvičny a přilehlých prostorů vstupují žáci pouze s vyučujícím, na kterého čekají na předem stanoveném místě. Pedagog doprovázející žáky musí mít neustálý přehled o pohybu všech žáků nejen v samotné tělocvičně, ale i v přilehlých prostorech – např. WC, sklad tělocvičného nářadí, šatny. Žákům není dovoleno otevírat samostatně bez vědomí vyučujícího jakékoli vstupní dveře do budovy tělocvičny.

12) 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.

13) 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.

14) 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.

15) 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. V případě, že nůž slouží jako učební pomůcka (např. pracovní činnosti), zajistí vyučující jeho bezpečné uložení v době mimo vlastní výuku.

16) Ve škole lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče, které prošly odbornou kontrolou (revizí). Používat je mohou pouze zaměstnanci školy, kteří byli s používáním těchto zařízení prokazatelně seznámeni. Nikomu není dovoleno nabíjet si soukromé mobilní telefony, notebooky či jiná vlastní elektronická zařízení.

17) V případě poškození majetku školy, žáků nebo zaměstnanců školy je potřeba počítat s kázeňským opatřením a s finanční náhradou. Stejný postup bude uplatněn i v případě poškození cizího majetku na akcích pořádaných školou.

18) 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.

19) Ve všech prostorech školy udržujeme pořádek. Veškerý odpad třídíme.

20) 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 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.

21) V případě náhlého onemocnění či indispozice žák informuje bez průtahů vyučující, popř. 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.

22) Ve škole ani při akcích pořádaných školou mimo areál školy neprojevujeme své intimní vztahy.

23) Ve škole je zřízena žákovská rada, která je tvořena zástupci jednotlivých tříd od pátého do devátého ročníku. Zástupci tříd si mezi sebou zvolí svého předsedu a dva jeho zástupce. Zástupci žákovské rady se budou jedenkrát měsíčně setkávat s vedením školy.

24) Pokud žák přijede do školy na kole nebo koloběžce, zanechá je a zabezpečí ve stojanu na kola mezi školou a tělocvičnou. Škola za odcizení nebo poškození neručí. Je zakázáno vstupovat do budovy školy s koloběžkou či jízdním kolem.

VI. NEPŘÍTOMNOST ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ

1) Nepřítomnost žáka ve vyučování je zákonný zástupce povinen omluvit nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku prostřednictvím rodičovského účtu Bakalářů. V zájmu bezpečnosti žáka doporučujeme omluvu realizovat do 24 hodin.

2) K omluvení nepřítomnosti žáka ve vyučování slouží Omluvenky (Bakaláři – Komens – Omluvenky), kde zákonný zástupce vyplní počátek a konec nepřítomnosti a stručně napíše důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování.

3) To platí i pro případy, kdy zákonný zástupce potřebuje uvolnit žáka v průběhu vyučování. Při tomto uvolnění pošle zákonný zástupce Omluvenku třídnímu učiteli minimálně jeden den předem a v Omluvence přesně specifikuje čas odchodu žáka ze školy.

4) Pokud zákonný zástupce na počátku netuší, jak dlouho nepřítomnost žáka potrvá, uvede konec nepřítomnosti přibližně. Bude-li nepřítomnost trvat déle, pošle zákonný zástupce Omluvenku navazující na prvotní.

5) Pokud zákonný zástupce neomluví pomocí Omluvenky nepřítomnost žáka, vyzve jej třídní učitel k nápravě. Nedojde-li k nápravě do 3 kalendářních dnů, požádá škola o pomoc OSPOD.

6) Třídní učitelé kontrolují Omluvenky. Zameškané hodiny omlouvají bez prodlení v Bakalářích.

7) Za dobu nepřítomnosti si žák samostatně doplní zameškané učivo.

8) V případě časté a opakované nepřítomnosti ve škole může třídní učitel vyžadovat omluvenku od lékaře.

9) Při předčasném odchodu z vyučování mohou žáci prvního stupně opustit školu jen v doprovodu zákonného zástupce. Žáci druhého stupně mohou odejít i samostatně, pokud třídní učitel obdrží Omluvenku – viz bod 3). Učitel následně vystaví žákovi propustku. Bez potvrzené propustky bezpečnostní pracovník u vchodu žáky z budovy samostatně nepustí.

10) Dlouhodobé uvolnění žáka z výuky některého předmětu povoluje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení školského poradenského zařízení. V případě uvolnění z tělesné výchovy vydá doporučující stanovisko lékař. Doporučení musí obsahovat přesné datum od – do (popř. celé pololetí) a rozsah uvolnění (úplné x částečné – specifikace cviků).

11) 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.

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 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 na výuku.

4) V průběhu vyučovacích hodin jsou žáci povinni pracovat dle pokynů pedagogů, plnit zadané úkoly, nevyrušovat své spolužáky, nežvýkat. Pokud zadané úkoly žák během hodiny nesplní, musí je dokončit při domácí přípravě.

5) Neodevzdá-li žák úmyslně práci, kterou měl během vyučovací hodiny vypracovat, je toto hodnoceno jako kázeňský přestupek ředitelskou důtkou. V případě opakování tohoto prohřešku následuje snížená známka z chování.

6) Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování. Domácí úkoly jsou chápány jako příprava pro práci ve škole. Slouží v první řadě k procvičení a upevnění probíraného učiva, popř. k ověření, zda žáci probíranou látku pochopili. A dále slouží jako příprava podkladů pro následnou práci v hodině, např. pro prezentaci referátů, projektů, jako příprava na sloh, atd. Domácí úkoly pomáhají k rozvoji klíčové kompetence k učení (žák plánuje, organizuje a řídí vlastní učení, projevuje ochotu se věnovat dalšímu studiu). Domácí úkoly jsou vyučujícími kontrolovány, Žák poté dostane zpětnou vazbu. Úkol může být i hodnocen. Při hodnocení úkolu bere vyučující na zřetel domácí podmínky jednotlivých žáků. Hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu.

7) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy školy, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

8) V případě, že by výuka probíhala distančním způsobem, jsou žáci povinni se distančně vzdělávat.

9) Používat mobilní telefony a další elektroniku (např. notebooky, tablety, chytré hodinky, bezdrátová sluchátka a jiné) je možné jen o přestávkách. Při vlastní výuce musí být tato zařízení vypnuta a uložena v aktovkách. Výjimku může učinit pouze vyučující daného předmětu.

10) Pořizování zvukových a obrazových záznamů ve škole je možné jen se svolením ředitele školy. Na akcích konaných mimo budovu školy je zakázáno fotografovat a nahrávat spolužáky a pedagogy bez souhlasu vedoucího akce.

11) Před hodinou tělesné výchovy jsou žáci povinni v rámci ochrany svého zdraví i zdraví ostatních odložit všechny ozdobné předměty (řetízky, náušnice, hodinky, piercing, atd) na předem určené místo a převléknout se do cvičebního úboru. K převlékání slouží šatny u tělocvičny. V nich si žáci nechávají všechny osobní věci nepotřebné k výuce TV. Po převlečení žáků vyučující šatny uzavře, aby zamezil případným krádežím. V případě, že žák během pololetí nemá bez omluvitelných důvodů 3x cvičební úbor, vyučující tuto skutečnost postihne uložením kázeňského opatření.

12) Žáci, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí, se řídí §38 zákona 561/2004 Sb. v platném znění.

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 prokazatelnou formou nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

6) Mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Též dodržují mimořádná opatření v souvislosti s onemocněním Covid-19. 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, exkurze a další kurzy 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 úrazům.

2) Při výuce některých předmětů, např. 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 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 do konce vyučovacího dne následujícího po dni úrazu, zapíše do evidence prostřednictvím Bakalářů. V aplikaci se vždy vyplní všechny požadované údaje, včetně stručného a výstižného popisu úrazu, datu a místě události a datu a čase oznámení úrazu zákonnému zástupci.

6) Zápis do Bakalářů 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).

7) Osobní údaje jsou 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 žáku 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 zvládání 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 až 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)
   - slovní hodnocení (SH) – je aplikováno pouze na základě doporučení školního poradenského zařízení PPP, SPC
   – též kombinace ČK a SH

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
   - 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 formulovaných 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)
   - SH – pouze výjimečně, u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka
   -
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 chybuje. 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
   V případě distančního vzdělávání tento bod nemusí být splněn.

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 nevýchovného 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 přeřazen 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.

republikové kolo	účast spojená s postupem z jakéhokoliv předchozího kola
	umístění do 6. místa, pokud žádné předchozí kolo nebylo
krajské kolo	účast spojená s postupem z okresního kola
	umístění do 3. místa, pokud žádné předchozí kolo nebylo
okresní kolo	umístění do 3. místa ve vědomostních soutěžích
	1. místo ve sportovních a uměleckých soutěžích
místní (regionální) kolo	1. místo ve vědomostních soutěžích

18) Třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, za reprezentaci školy v soutěžích.

republikové kolo	účast
krajské kolo	účast spojená s postupem z okresního kola
	umístění do 6. místa, pokud žádné předchozí kolo nebylo
okresní kolo	účast ve vědomostních soutěžích
	umístění do 3. místa ve sportovních a uměleckých soutěžích
místní(regionální) kolo	umístění do 3. místa v soutěžích jednotlivců
	1. místo v soutěžích družstev

Pokud byla udělena pochvala ředitele, jiná pochvala se za stejný výkon neuděluje.

19) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňská opatření: napomenutí, důtku a důtku ředitele.

a) Napomenutí ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník za drobná pochybení, např. občasné zapomínání domácích úkolů, učebnic a pomůcek na vyučování, občasnou nekázeň, atd

b) Důtku ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník za:
- méně závažné porušování školního řádu
- opakované neplnění povinností, nepřipravenost na výuku, chybějící pomůcky
- pozdní příchody na vyučování

- nevhodné chování k žákům i zaměstnancům školy
- podvod a lhaní
- znečišťování prostředí školy

c) Důtku ředitele, kterou ukládá ředitel školy za:
- neomluvené hodiny (1. stupeň do 10 hodin, 2. stupeň do 12 hodin)
- opakované hrubé chování k žákům i zaměstnancům školy
- hrubé porušení školního řádu
- opakované porušování školního řádu (po dříve uložené důtce)
- neoprávněné pořízení zvukového či obrazového záznamu
- krádež
- vandalismus

20) Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody slovně žákovi a prokazatelným způsobem prostřednictvím Bakalářů jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy v souladu se školním řádem.

21) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:
a) 1 - velmi dobré,
b) 2 - uspokojivé,
c) 3 - neuspokojivé.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel, popř. ředitel školy. Návrh projedná pedagogická rada a poté ředitel školy o návrhu rozhodne.

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, např.
- úmyslně poškodí cizí majetek
- dopustí se napadení spolužáka
- kouří ve škole či na akcích pořádaných školou – včetně elektronických cigaret
- požije alkohol nebo drogy
- podílí se na kyberšikaně v době vyučování
- zveřejní obrazový či zvukový záznam, který byl pořízen neoprávněně proti školnímu řádu

Zpravidla se přes opakované uložení kázeňských opatření dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Vykazuje více neomluvených hodin – žák 1. stupně 11 až 25 hodin, 2. stupně 13 až 30 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, např.:
- dochází opakovaně k vulgárnímu vyjadřování
- opakovaně dochází k vyhrožování fyzickým útokem
- dojde k surovému napadení spolužáka či zaměstnance školy
- záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost

Zpravidla se přes důtku ředitele dopouští dalších přestupků. Vykazuje velké množství neomluvených hodin – žák 1. stupně více než 25 hodin, 2. stupně více než 30 hodin.

22) 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.

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

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) 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.

26) 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. P25-00688 platný od 1.9.2025.

V Brandýse nad Labem-Staré Boleslavi 19.1.2026

_____

Mgr. Josef Jarý