



Základní škola Mladá Boleslav
Komenského náměstí 91
příspěvková organizace

Základní škola Mladá Boleslav, Komenského náměstí 91, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j.	ZŠ MB 133/2023
Školská rada schválila dne:	13. 9. 2023
Pedagogická rada projednala dne:	12. 9. 2023
Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne:	14. 9. 2023
Školní řád ruší školní řád vydaný dne:	1. 11. 2020

Ředitel Základní školy Mladá Boleslav, Komenského náměstí 91, příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, **vydává** školní řád. Školní řád se řídí právním řádem České republiky a to, co není upraveno školním řádem, se řídí příslušným zákonem.

Ředitel školy v souvisejícím dokumentu vydává Nařízení ředitele školy, kterými se specifikují a provádějí ustanovení školního řádu. Ředitel školy aktualizuje a upravuje nařízení, pokud se situace nebo okolnosti nařízením upravované změnily. Se změnou jsou seznámeni žáci prostřednictvím třídních učitelů a rodiče prostřednictvím zástupců tříd a Rady rodičů.

Obsah

I. Provoz a vnitřní režim školy	3
II. Práva žáků.....	4
III. Práva zákonných zástupců.....	5
IV. Povinnosti žáků	5
V. Povinnosti zákonných zástupců.....	6
VI. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy	7
VII. Docházka do školy.....	7
VIII. Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu	8
IX. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	8
Postup školy při podezření na nákazu infekčním onemocnění:.....	9
X. Pravidla zacházení s majetkem školy ze strany žáků	10
XI. Podmínky školního stravování.....	10
XII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků (klasifikační řád).....	11
1. Získávání podkladů	11
2. Informace o průběžném hodnocení	11
3. Podmínky hodnocení.....	11
4. Způsoby hodnocení	12
5. Pravidla pro udělení pochvaly nebo výchovných opatření	13
6. Opakování ročníku, opravná zkouška a přezkoumání výsledků hodnocení	14
7. Kritéria hodnocení.....	14

I. Provoz a vnitřní režim školy

1. Škola a její areál jsou v provozu od 6:00 do 17:00. Budovy čp. 91 a čp. 94 se pro žáky otevírají 30 minut před začátkem vyučování (v 7.30 hodin). Jestliže žák vstupuje do budovy školy v průběhu vyučovací hodiny nebo mimo vyučování, otevírá mu budovu čp. 91 zaměstnanec školy (nejčastěji sekretářka školy) pomocí dálkového ovládnání dveří a budovu čp. 94 otevírá třídní učitelka.
2. První hodina začíná denně v 8:00. Výjimečně může výuka začínat nultou hodinou.

Časový rozvrh:

0	07:10–07:55
1	08:00–08:45
2	08:55–09:40
3	10:00–10:45
4	11:00–11:45
5	11:55–12:40
6	12:50–13:35
7	13:45–14:30
8	14:35–15:20

3. Po příchodu do školy se žák přezouvá do vhodné obuvi a odkládá svršky v šatně.
4. Žáci se zvoněním na vyučovací hodinu (pokud není stanoveno vyučujícím jinak) sedí v lavicích, mají připraveny příslušné pomůcky na vyučování.
5. Nad žáky je po celou dobu jejich přítomnosti ve škole, v areálu školy a na mimoškolních akcích vykonáván dohled.
6. V době přestávek nesmí žák opustit budovu školy.
7. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k potřebám žáků.
8. Polední přestávka, chování žáků a povinnosti školního personálu jsou blíže specifikovány Nařízeními ředitele č. 1/2020.
9. O vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci a zákonní zástupci informováni nejpozději dva dny předem, a to formou zápisu do žákovských knížek. Zápis obsahuje sdělení o začátku a konci, o místě shromáždění, o místě rozchodu po ukončení, případně další nutné organizační pokyny.

10. Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (informace o zdravotním stavu, potvrzení bezinfekčnosti apod.).
11. Před vzděláváním a akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
12. Jestliže se žáci účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor soutěže.
13. Žákovská knížka (prostředek komunikace mezi školou a zákonnými zástupci žáka) je vedena v elektronické podobě. Přístup do žákovské knížky je žákům i rodičům umožněn heslem. Pro doplňující informace mají všichni žáci k dispozici žákovskou knížku v listinné podobě.

II. Práva žáků

Žák má právo:

1. na vzdělání podle školního vzdělávacího programu a školské služby podle školského zákona;
2. na vyjádření vlastního názoru (třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, vedení školy) ve všech věcech, které se týkají žáka (svůj názor je nutné vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého soužití);
3. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost;
5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
6. na odpočinek během přestávek;
7. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy s tím, že vedení školy je povinno se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat;

8. na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní a sociální rozvoj;
9. na ochranu před informacemi, které škodí pozitivnímu rozvoji a nevhodně ovlivňují morálku;
10. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy (využívání preventivních programů);
11. na ochranu před zneužíváním a před kontaktem s návykovými látkami;
12. na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích.

III. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jeho dítěte;
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se ho nebo jeho dětí ve škole týkají a jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost;
3. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání;
4. na poskytování školských služeb, anebo jiných skutečností ve školském zákoně popsaných;
5. volit a být volen do školské rady.

IV. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, tato povinnost je dále blíže specifikována Nařízeními ředitele č. 2/2020;
2. se distančně vzdělávat, pokud se nemůže konat běžná výuka. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZČR*) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné třídy;
3. distančně se vzdělávat prostřednictvím platformy MS Teams. Pokud žák nemá přístup k internetovému připojení, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a práce mu bude poskytována náhradním způsobem;

4. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, tato povinnost je dále blíže specifikována Nařízeními ředitele č. 3/2020;
5. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
6. dodržovat zásady slušnosti v jednání vůči učitelům, spolužákům i ostatním zaměstnancům školy;
7. dodržovat zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů, držení, distribuci a užívání návykových látek;
8. chránit své zdraví i zdraví spolužáků;
9. v co nejkratším čase po příchodu do budovy si každý důkladně 20 až 30 sekund umyje ruce teplou vodou a mýdlem v dávkovači, popřípadě provede dezinfekci rukou, a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole. Nošení roušek se řídí aktuálními nařízeními MZČR nebo KHS;
10. nenosit do školy věci nebezpečné životu a zdraví;
11. nekonzumovat ve škole a na školních akcích energetické a kofeinové nápoje;
12. používat mobilní elektronická a komunikační zařízení ve škole v souladu s Nařízeními ředitele č. 4/2020.

V. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen:

1. zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy;
2. na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte;
3. informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu;
5. oznamovat škole údaje pro školní matriku stanovené v § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

6. Rodiče vchází do budovy školy jen v neodkladných případech a na dobu nezbytně nutnou. V ostatních případech si smluví schůzku s konkrétním zaměstnancem školy, který zajistí vpuštění do školy a následně monitoruje jeho pohyb.
7. V případě, že to epidemiologická situace vyžaduje (nařízením MZČR nebo KHS), je zákonný zástupce povinen vstupovat do školy pouze s ochranou dýchacích cest.

VI. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i ke spolužákům. Komunikace mezi žáky a mezi žáky a zaměstnanci se odehrává na základě vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné projevy zesměšňování, vulgární vyjadřování apod.

VII. Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (osobně, telefonicky, elektronicky nebo písemně).
3. Zástupce žáka je povinen omluvit žáka do tří kalendářních dnů po skončení nepřítomnosti vždy prostřednictvím žákovské knížky, případně náhradního omluvného listu. Důvody nepřítomnosti jsou obsahovou náležitostí omluvenky. Uvádí je v žákovské knížce (viz omluvný list).
4. V případě pozdě omluvené absence prostřednictvím žákovské knížky je tato absence brána jako neomluvená.
5. V odůvodněných případech může třídní učitel nebo vedení školy požadovat lékařské potvrzení o absenci žáka nebo požádat příslušný úřad o prověření nepřítomnosti žáka ve škole.
6. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, vyučujícímu další hodiny nebo na sekretariátu školy. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, nebo žáci předloží oficiální žádost o uvolnění během vyučování.

VIII. Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu

1. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
2. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě žádosti doložené písemným posudkem registrujícího lékaře.
3. Ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu pouze na období, které následuje po podání žádosti a které odpovídá doporučení lékaře. Ředitel neuvolňuje žáka z vyučování některého předmětu se zpětnou platností.
4. Je-li žák částečně uvolněn z tělesné výchovy, je přítomen v hodině tělesné výchovy a je zapojen do výuky dle svých možností.
5. Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka tělesné výchovy probíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
6. Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka neprobíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák přítomen v hodině a vyučující nad ním vykonává dohled.

IX. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a před každou akcí konanou mimo školu.
2. Kromě poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví je bezpečnost a ochrana zdraví žáků zajištěna formou pedagogického dohledu a při činnostech, které to vyžadují, poskytnutím a použitím osobních ochranných prostředků.
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena metodikem prevence, výchovnými poradkyněmi a školní psycholožkou.
4. Žáci se chovají ve škole a na akcích pořádaných školou tak, aby eliminovali riziko úrazu na minimum.
5. Žáci nesmějí bez souhlasu dospělé osoby otevírat okna.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde při školní činnosti, jsou žáci povinni ihned ohlásit vyučujícímu, dohledu nebo třídnímu učiteli.

7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
8. Při výuce v odborných učebnách, tělocvičnách, sportovištích a v chemické laboratoři žáci dodržují bezpečnostní předpisy a provozní řády platné pro příslušná pracoviště a žáci do těchto učeben přecházejí bezprostředně před zvoněním.
9. Při výuce plavání a lyžování platí zvláštní bezpečnostní předpisy, s kterými jsou žáci prokazatelně seznámeni.
10. Ztráty věcí hlásí žáci vyučujícímu, svému třídnímu učiteli, vedení školy, kteří záležitost ztráty prošetří. Každý žák je povinen odevzdat nález na sekretariát školy.
11. Po ukončení vyučování žáci odcházejí na oběd nebo domů, pokud nejsou přihlášení do školní družiny.

Postup školy při podezření na nákazu infekčním onemocněním:

1. Příznaky jsou patrné již při příchodu žáka do školy – žák není vpuštěn do budovy školy; za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.
2. Příznaky jsou patrné již při příchodu žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka – tuto skutečnost škola oznámí zákonnému zástupci neprodleně a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy.
3. Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti žáka ve škole; neprodleně dojde k nasazení roušky (pokud už ji žák nemá) a umístění do předem připravené samostatné místnosti, současně škola informuje zákonného zástupce nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

V **izolaci** pobývá osoba až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem v případě nezletilého žáka.

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (*včetně covid-19*), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

Žákovi (*popřípadě zaměstnanci školy*) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (*ryma, kašel*), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

X. Pravidla zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a řídí se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
2. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a vybavení používané při výuce.
3. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
4. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák ihned vyučujícímu, případně třídnímu učiteli. Požaduje-li škola náhradu škody po zákonných zástupcích žáka, musí být poškození věci vždy prošetřeno.
5. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí v souladu s Nařízeními ředitele č. 5/2020.
6. Žák nemanipuluje s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty a modely, dodržuje řád příslušných učeben.

XI. Podmínky školního stravování

1. Školní stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně (budova čp. 94), která je součástí školy.
2. Žák má právo v rámci školního stravování denně odebrat oběd.
3. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu žáka.
4. Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.
5. Žáci, kteří mají zdravotní problémy (bezlepková dieta, diabetes apod.) mohou požádat vedoucí školní jídelny o přípravu dietní stravy. A to pouze na základě lékařské zprávy.

XII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků (klasifikační řád)

Hodnocení žáků je běžnou činností, kterou učitel ve škole vykonává průběžně ve výuce po celý školní rok. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje. Hodnocení by mělo mít motivační charakter.

1. Získávání podkladů

Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména soustavným sledováním výkonů žáka, konzultacemi s ostatními vyučujícími a analýzou výsledků činností žáka. Vyučující respektuje též doporučení speciálního pedagogického pracoviště a individuální vzdělávací plán. Do hodnocení výsledků žáka vyučující zapojuje žáka v míře, která odpovídá vyspělosti žáka.

Uvedené informace k získávání podkladů platí i analogickým způsobem pro chování žáka.

2. Informace o průběžném hodnocení

Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání oznamuje vyučující žákovi a zapisuje do elektronické žákovské knížky. Údaje o hodnocení prospěchu a chování jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka.

Chování žáka, které může mít vliv na jeho hodnocení chování, probíhá následovně: třídní učitel iniciuje schůzku se zákonnými zástupci žáka a jeho chování projedná. V některých případech prostřednictvím vedení školy iniciuje svolání výchovné komise, jejíž členy jsou: ředitel školy, zástupkyně ředitele školy, výchovná poradkyně, metodička prevence a školní psycholožka.

3. Podmínky hodnocení

Předpokladem pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení. Podmínkami se rozumí vypracování zadaných úkolů a kontrolních prací, zkoušení znalostí a dovedností a aktivní účast na vyučování. Žák není hodnocen z daného předmětu, pokud jeho neúčast přesáhne 40 % za hodnotící období. Jestliže žák nesplní podmínky hodnocení vzdělávání v řádném termínu, je hodnocen v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy. Počet známek v předmětech za klasifikační období je určen Nařízeními ředitele č. 6/2020.

4. Způsoby hodnocení

Výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je možné hodnotit klasifikačním stupněm, slovním hodnocením, nebo kombinací obou způsobů. Základní hodnocení žáků školy je hodnocení klasifikačním stupněm. Jsou používána váhová kritéria v rozmezí 1–5 (koeficient průměru známky dle důležitosti známky).

Výsledky vzdělávání žáka při použití klasifikace jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Pokud zákonný zástupce žáka požádá o slovní hodnocení, slovní hodnocení musí být zpracováno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl, zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Hodnocení žáka na vysvědčení se řídí platnými právními předpisy. V případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude celkové hodnocení žáka provedeno tak, že slovně hodnocené předměty budou pro tyto účely převedeny do klasifikačních stupňů dle pravidel pro převod slovního hodnocení na známky.

5. Pravidla pro udělení pochvaly nebo výchovných opatření

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

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

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele – za drobné prohřešky proti školnímu řádu;
- důtku třídního učitele – za opakované drobné prohřešky proti školnímu řádu nebo závažnější přestupky, které jsou v rozporu se školním řádem;
- důtku ředitele školy – za stále se opakující přestupky proti školnímu řádu, za které byla v klasifikačním období již udělena předchozí výchovná opatření, nebo za závažné přestupky školního řádu.

Pokud třídní učitel udělí důtku třídního učitele, neprodleně oznamuje tuto skutečnost řediteli školy a prokazatelně zápisem v žákovské knížce seznamuje zákonné zástupce žáka. Udělení důtky ředitele školy je oznámeno zákonným zástupcům žáka doporučeným dopisem. Udělení důtky třídního učitele a důtky ředitele školy lze po celé klasifikační období. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze pro projednání v pedagogické radě.

6. Opakování ročníku, opravná zkouška a přezkoumání výsledků hodnocení

V řešení výše uvedených náležitostí postupuje škola dle příslušných právních předpisů – zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění.

7. Kritéria hodnocení

Kritéria hodnocení prospěchu a pravidla pro převod slovního hodnocení na známky:

1 – výborný

- ovládá a používá získané znalosti a dovednosti
- je pilný a snaživý
- dokáže pracovat s informacemi, umí je třídit a interpretovat
- je tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti,
- je originální
- dokáže plnohodnotně spolupracovat
- vyjadřuje se výstižně, souvisle, adekvátně věku, přesně a správně
- dokáže se samostatně učit

2 – chvalitebný

- celkem se snaží, zpravidla je i pilný, vyžaduje drobnou pomoc
- dokáže pracovat s informacemi, potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním a interpretací
- při spolupráci potřebuje drobnou podporu či pomoc
- vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle

3 – dobrý

- k práci potřebuje často podnět, reaguje na něj výběrově
- vyžaduje pomoc, je méně samostatný a při práci s informacemi potřebuje pomoc
- je tvořivý a pohotový, většinou napodobuje ostatní, při spolupráci však vyžaduje podporu či pomoc
- vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, často dělá chyby
- se samostatným učením má někdy problémy, vyžaduje drobnou pomoc

4 – dostatečný

- ovládá dovednosti a znalosti se závažnými mezerami
- malá píle i snaha, a to i přes podněty i přes pomoc
- získané vědomosti a dovednosti uplatňuje se zásadními chybami
- při práci s informacemi dělá zásadní chyby
- napodobuje ostatní, ovšem často chybně
- nesamostatný, nechápe souvislosti, při spolupráci vyžaduje výraznou podporu či pomoc
- vyjadřuje se nesouvisle se značnými obtížemi
- se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje pomoc

5 – nedostatečný

- neovládá znalosti a dovednosti, podněty k práci jsou neúčinné
- nesamostatný, těžkopádný, i přes výraznou podporu či pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními
- i přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informace
- ani s pomocí se neumí vyjádřit, nebo jen kusým způsobem
- i přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

Kritéria hodnocení chování a pravidla pro převod slovního hodnocení na známky:

1 – velmi dobré

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

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 školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3 – neuspokojivé

Chování žáka ve škole 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 školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Dílčí kritéria pro průběžné hodnocení si stanoví učitel v závislosti na typu a charakteru zkoušení a prověřování. Záleží na velkém množství individuálních rozdílů z pohledu předmětu a z pohledu žáka, též na konkrétní činnosti – např. u skupinové práce, prezentace, referátu, písemného testu, kontrolního diktátu apod. Do tvorby kritérií v jednotlivých předmětech mohou zasahovat i sami žáci. Žák by měl být s kritérii hodnocení seznámen dříve, než budou jeho znalosti a dovednosti prověřeny.

Z pohledu hodnocení klíčových kompetencí je důležitá míra uplatnění získané klíčové kompetence na znalosti žáka. Učitel by měl svou činností motivovat žáka, u kterého došlo (např. díky zájmům) k získání kompetence, aby své dovednosti uplatnil i při získávání znalostí.

V Mladé Boleslavi dne 14. 9. 2023

Mgr. Bc. Matěj Povšík
ředitel školy