

# Školní řád

Účinnost od 1. 9. 2022

## *Úvodní ustanovení*

Zaměstnanci Základní školy a mateřské školy, Lelekovice, žáci a jejich zákonní zástupci jsou rovnoprávními partnery. Zaměstnanci školy a zákonní zástupci žáků se společně podílejí na rozvoji a zrání žáků školy. Pro uskutečnění tohoto cíle vytvářejí dobré vzájemné vztahy a dodržují obecně platné i interní školní předpisy (Úmluva o právech dítěte, pracovní řád, organizační řád a další) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.

## *I. Základní práva a povinnosti žáků*

**§ 21 školského zákona v souladu s Úmluvou o právech dítěte Žáci mají právo:**

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost, - být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona) Žáci

jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- řádně absolvovat a plnit distanční výuku v zákonem vymezených případech
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- informovat školu o náhlé změně zdravotního stavu v průběhu vyučování, úrazu nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.

***Obecná pravidla chování žáka***

- a) Žák je povinen se ve škole slušně chovat, dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, podle všech schopností se svědomitě připravovat na vyučování a dodržovat školní řád. Žák je povinen chovat se také mimo vyučování, a to i ve volných dnech a o prázdninách tak, aby nenarušoval zásady občanského soužití a mravní normy a dělal čest sobě i škole.
- b) Žák je povinen do školy chodit pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do družiny je pro zařazené žáky povinná.
- c) Žák musí být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen.
- d) Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Je povinen do školy nosit učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Žák nenosí do školy předměty ohrožující zdraví jeho i spolužáků a cenné předměty.
- e) Před ukončením vyučování nesmějí žáci bez dovolení vycházet ze školní budovy. Pobývat ve školních prostorách v době mimo vyučování smí žák pouze při účasti v zájmových kroužcích, družině a akcích spolu/pořádaných školou.
- f) Žák je povinen chránit zdraví své i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány činnosti, které jsou zdraví škodlivé, např. kouření, pití alkoholických nápojů, používání zdraví škodlivých a návykových látek.
- g) Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, nesmí je v jejich právech omezovat.

## ***II. Práva a povinnosti zákonných zástupců***

Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona) Zákonní zástupci mají práva:

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona) Zákonní zástupci mají povinnosti:

- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (*1. duben - 30. duben*). Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (*§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy či řádně plnil výuku distanční formou, bude – li vyhlášena. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem - V případě plánované krátkodobé absence zák. zástupce informuje třídního učitele běžným způsobem, v případě delší absence informuje třídního učitele co nejdříve, nejpozději do 3 dnů. - V případě zjištění příznaků infekční nemoci při pobytu žáka ve škole zajistí zákonný zástupce neprodlený odchod žáka domů.
  - Zvýšená teplota nad 37°C
  - Rýma, kašel
  - Změny na kůži (vyrážka, otoky)
  - Náhlá ztráta chuti a čichu

Další povinnosti zák. zástupce:

- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
- na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

### ***III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy***

#### Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, - na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- pedagogové se řídí aktuálními pokyny uvedenými v dokumentu Ochrana zdraví a provozu základních škol,
- všichni pedagogové a ostatní zaměstnanci nosí ve společných prostorách školy roušky, - důsledně dbají zvláště o provádění zpřísněných hygienických opatření v průběhu školních aktivit,
- V případě příznaků nemoci u žáků zajistí okamžitý kontakt s rodiči a umístění žáka do karantény,
- neprodleně informuje vedení školy a zajistí informování příslušné KHS o podezření na infekci COVID-19
- v případě podezření na onemocnění u zaměstnance (viz projevy infekce) nesmí do budovy školy vstoupit. Pokud se příznaky projeví během pracovní doby, opustí v co nejkratší době školu. Další postu se odvíjí dle následného zdravotního stavu zaměstnance, případně pokynů KHS.

#### Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

### ***IV. Organizace výchovně vzdělávací práce - časový režim života školy***

#### 1. Organizace vyučování

Počátek vyučování je stanoven na 7:50 h.

Vyučovací jednotka trvá 45 minut. Po druhé vyučovací hodině je přestávka 20 minut, mezi hodinami 10 minut, přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. Nelze-li zajistit zastupování jiným učitelem, je možno zavést změnu vyučování (rozvrhu).

### ***V. Režim života a práce žáků***

#### 1. Chování a povinnosti žáka v době pobytu ve škole

##### Chování žáka před vyučováním

Žáci přicházejí do školy tak, aby nepobývali zbytečně před budovou, ale byli nejméně 5 minut před začátkem vyučování ve třídě. Škola se otevírá v 7.30 h., pro příchozí žáky do ranní družiny je zpřístupněná od 7 hodin.

Pokud žáci jezdí do školy na jízdních kolech, musí je mít řádně vybavena. Jízdní kola nelze odkládat v budově školy. Za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost. Zákonní zástupci žáka si musí kola svých dětí pojistit sami.

Žák vstupuje do třídy zásadně přezutý. Vycházkovou obuv a svrchní oděv si odkládá v šatně.

## **Základní škola a mateřská škola, Lelekovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

Cenné věci a peníze zde nikdy neponechává.

Prezůvky a vycházkovou obuv musí mít žáci označenou tak, aby nedocházelo k záměnám. Po druhém zazvonění sedí žáci na svých místech a mají nachystány všechny věci na vyučování.

### Chování žáka při vyučování, během přestávek a po vyučování

Žák pracuje poctivě, neopisuje úkoly, nenapovídá. Hlásí se, chce-li odpovědět nebo se na něco učitele zeptat. Během vyučování nevykřikuje.

Žáci nenosí do školy věci, které nesouvisejí se vzděláváním. Škola neodpovídá za ztráty věcí, které žák ve škole má, aniž byl výslovně požádán, aby je přinesl. Pokud žák nosí do školy peněženku, osobní doklady, šperky, klíče, mobilní telefon či jiné cenné věci, má je vždy pod osobní kontrolou.

Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon s vědomím právě přítomného pedagoga o přestávkách a po skončení vyučování. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce.

Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

Žák udržuje své místo v čistotě a pořádku, zachází šetrně se svými věcmi, svých spolužáků, s vybavením školy. Poškodí-li svévolně školní majetek, zákonný zástupce zajistí opravu či uhradí vzniklou škodu.

Vejde-li učitel, či jiná dospělá osoba během výuky do třídy, žáci jej zdraví povstáním. Vejde-li učitel do třídy o přestávce, žáci se ztiší a poslouchají sdělení učitele. V ostatních prostorách školy žák slušně pozdraví každou dospělou osobu.

V případě, že se žáci stěhují na další hodinu ze své třídy, učiní tak o přestávce tiše a spořádaně beze spěchu, každý žák jednotlivě.

Před nástupem do TV, na vycházky a kulturní akce se žáci řídí pokyny vyučujících. V době přestávek mohou být žáci ve třídě nebo na chodbě. Za příznivého počasí žáci pobývají o hlavní přestávce na školním dvoře a vyhrazené části zahrady za dohledu pověřených zaměstnanců školy. Chovají se slušně, dbají na bezpečnost, pohybují se pomalu, beze spěchu a řídí se pokyny osob vykonávajících dohled. Nesmí opouštět svévolně školu, zdržovat se v šatnách, v prostoru před šatnami. Zakazuje se naklánět se a lézt po zábradlí před budovou školy, sedět na okenních rámech a radiátorech, vysedávat na chodbách a na schodištích, vyklánět se a povolávat na spolužáky z oken. Žáci nesmí vstupovat do zakázaných prostorů školy (kotelna, úklidová místnost, školní kuchyně).

## **Základní škola a mateřská škola, Lelekovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

Po ukončení vyučování žáci, za dohledu pedagoga vyučujícího poslední hodinu, neprodleně odcházejí na oběd, do školní družiny, zájmových kroužků nebo do šaten a bez zbytečné prodlevy opouštějí budovu školy.

### Chování žáka před školou a kolem školy

Žáci udržují všude pořádek, neodhazují kolem sebe papíry, obaly od cukrovinek apod., aby neznečišťovali okolí školy. Vše odhazují do nádob na odpadky.

Před hlavním vchodem není dovoleno hrát míčové hry. Zatravněných ploch kolem školy není dovoleno používat jako hřiště.

Ve škole i mimo školu žák zdraví dospělé osoby, při vstupu do místnosti jim dá vždy přednost.

Na veřejnosti jsou žáci zdvořilí, chovají se slušně, nevyjadřují se hrubě.

Za chování žáků na veřejnosti mimo vyučování jsou odpovědní zákonní zástupci žáků.

### Organizace dalších činností konaných školou

Vycházky a exkurze jsou součástí vyučování, jejich obsah i rozsah se řídí učebními osnovami.

Organizují se v objektech nejbližších škole.

V průběhu školního roku se minimálně 1x organizuje pobyt v přírodě.

V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce podle § 24 Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Zájmová činnost žáků je součástí výchovně vzdělávací činnosti školy v době mimo vyučování a uskutečňuje se v zájmových útvarech organizovaných školou nebo jinými institucemi. Účast žáků v zájmových útvarech je dobrovolná.

Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat zotavovací pobyty žáků ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání.

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. Je nutno zajistit i lékárníčku, určit vedoucího - vždy pedag. pracovník. Při veškerých akcích konaných mimo budovu školy je třeba dodržovat veškeré platné bezpečnostní předpisy dle instrukcí pravidelných bezpečnostních školení zaměstnanců. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není budova školy, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

### Docházka do školy a způsob omlouvání nepřítomnosti

Zákonní zástupci žáka jsou zodpovědní za plnění povinné školní docházky svého dítěte, jeho účast ve vyučování.

#### *Omluvená absence*

Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka do 2 dnů telefonicky na sekretariát školy, písemně formou omluvenky zaslané třídnímu učiteli, emailem, telefonicky či osobně. Každá nepřítomnost musí být také do tří dnů po skončení absence omluvena a podepsána zákonným zástupcem v žákovské knížce.

V případě často se opakující absence může škola jako součást omluvenky, požadovat doložení důvodů nepřítomnosti žáka zákonným zástupcem.

Je-li předem známo, že žák nebude přítomen vyučování, požádá zákonný zástupce žáka písemně předem o omluvení z výuky na tři dny třídního učitele, na více dnů ředitele školy.

Musí-li žák předčasně odejít z vyučování, předloží písemný souhlas svého zákonného zástupce třídnímu nebo vyučujícímu učiteli.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí z důvodu dlouhodobé absence a vyučující nemá dostatečné podklady pro klasifikaci, 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 ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. 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.

#### *Neomluvená absence*

Neomluvenou nepřítomnost do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při počtu neomluvených hodin nad 10 je tato absence považována za záškoláctví a je svolána ředitelstvím školy komise (ŘŠ, TU, další pedagogové, výchovný poradce), případně další odborníci. Doporučeným dopisem jsou pozváni zákonní zástupci žáka k jejímu projednání a stanovení dalšího postupu a opatření. Jestliže počet neomluvených hodin přesáhne 25, zasílá ředitel školy oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## ***VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků***

### Úrazy žáků

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.



## **Základní škola a mateřská škola, Lelekovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u hospodárky školy.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

### Prevence šíření nákaz a opatření k ochraně zdraví

Žáci jsou povinni přicházet do školy čistě upraveni, dbát osobní hygieny. Žák v případě zranění, úrazu či nevolnosti ihned informuje vyučujícího.

Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, či je nakažen parazity, oznámí to, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

Při pobytu ve škole se na žáky vztahují obecná pravidla stanovená krizovými opatřeními a nařízeními příslušných státních orgánů dle aktuálního stavu.

Žák je povinen řídit se pokyny pedagogů a zaměstnanců školy v rámci aktuálních hygienických nařízení a preventivních opatření.

Ve školní jídelně se na žáky vztahují obecná pravidla stanovená krizovými opatřeními dle aktuálního stavu.

Ve škole se žáci přezouvají, k přezouvání nepoužívají obuv určenou ke sportu.

V hodinách TV cvičí žáci ve cvičebních úborech, na zahradě pracují v pracovních oděvech. V rámci předcházení úrazům se v prostorách školy žáci pohybují přiměřeně rychle a bezpečně.

Žákům není povoleno manipulovat s jakýmkoliv zařízením školy, zejména s elektrospotřebiči, hasícími přístroji.

Při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou vystupují žáci ukázněně, řídí se pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob.

Při hromadném přesunu z místa na místo dodržují dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících.

Žákům se zakazuje nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v prostorách školy a po celou dobu pobytu v nich. Porušení tohoto ustanovení bude považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu a bude řešeno obdobně jako neomluvená absence nad 10 hodin. Na základě písemného souhlasu zák. zástupce žáka má ředitel právo podrobit žáka dechové zkoušce na návykové látky.

Na zahradě, v tělocvičně a v odborných učebnách platí bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci seznámeni v první vyučovací hodině daného školního roku.

### ***VII. Zajištění podmínek ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí***

Primární prevence rizikového chování se ve škole zaměřuje prioritně na tyto projevy:

- agrese, šikana, kyberšikana, násilí, vandalismus, intolerance, antisemitismus, extremismus, rasismus a xenofobie, homofobie
- záškoláctví
- závislostní chování, užívání všech návykových látek, netolismus, gambling
- rizikové sporty a rizikové chování v dopravě,
- spektrum poruch příjmu potravy,
- negativní působení sekt,
- sexuální rizikové chování,
- netolerance vůči odlišnostem jiných národnostních, etnických a náboženských skupin
- rasová diskriminace
- xenofobie
- intolerance k minoritním národnostním a společenským skupinám
- agresivní chování
- vulgarismus

**Hlavním dokumentem, který škola ve školním roce pro oblast prevence zpracovává a kterým se řídí, je minimální preventivní program školy, jehož součástí je i postup řešení případné šikany na škole.**

**Třídní učitel** (ve vztahu k primární prevenci):

- vede pravidelné třídnické hodiny, v nichž motivuje k vytvoření vnitřních pravidel třídy, dbá na jejich důsledné dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního

sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy

- spolupracuje se školním metodikem prevence při zachycování varovných signálů, podílí se na realizaci Preventivního programu a na pedagogické diagnostice vztahů ve třídě,
- zprostředkovává komunikaci s ostatními členy pedagogického sboru a je garantem spolupráce školy se zákonnými zástupci nezletilých žáků třídy,
- získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštностech žáků třídy a o jejich rodinném zázemí.

### ***VIII. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními***

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Odpovědným pracovníkem za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami je *speciální pedagog školy*.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

#### Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

## **Základní škola a mateřská škola, Lelekovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **Poučení :**

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2022
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Mgr. Hana Mikaušová, ředitelka  
základní a mateřské školy

Lelekovice 25.8. 2022

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25. srpna 2022 a schválen Školskou radou dne 13.10.2022.

### **Příloha č. 1**

## **1. HODNOCENÍ ŽÁKŮ**

Nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu ve škole je hodnocení žáků. Hodnocení žáků je běžnou činností, kterou učitel ve škole vykonává průběžně ve výuce (ale i mimo ni) po celý školní rok, žák formou sebehodnocení po dosažení požadovaného výstupu. 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 chybje. Nedílnou součástí hodnocení musí být konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.

Velmi cenným nástrojem pro hodnocení práce žáků je žakovské „portfolio“. Jedná se o shromažďování materiálů různého druhu tak, aby dokumentovaly stav vědomostí a dovedností žáka, případně úroveň osvojení jednotlivých kompetencí ve vzdělávání. Materiály mají různou podobu a v každém případě musí obsahovat doklady o tom, jak se žák vyrovnal s dovedností

sebehodnocení své práce. Žáci mohou po dohodě s vyučujícím do svého portfolia zařazovat i osobní záznamy o úspěších v mimoškolní činnosti.

Hlavním cílem naší pedagogické práce by se mělo stát oslabování vnější motivace žáků – motivace prostřednictvím známek. Naopak by mělo docházet k posilování motivace vnitřní, která je podporována žákovým vlastním sebehodnocením.

Součástí hodnocení žáka ve škole je hodnocení jeho chování, které je má co nejvíce stimulovat k zodpovědnosti za vlastní projevy ve vztahu k okolí i k sobě samému. Během vzdělávacího procesu jsou žáci vedeni k samostatnosti a zodpovědnosti, k respektování a dodržování obecně platných norem chování, k dodržování školního řádu. Při utváření občanských, sociálních a personálních kompetencí směřujeme žáky k projevování vnímavého, citlivého, tolerantního a ohleduplného chování k ostatním lidem a prostředí a také k účinné komunikaci a spolupráci. Hodnocení chování odráží míru dosažení přiměřené úrovně těchto kompetencí. Žákovu chování je souhrnně na vysvědčení hodnoceno známkou a reflektuje dodržování pravidel společenského chování a dalších pravidel stanovených školním řádem.

### 1. 2 Hodnocení výsledků vzdělávání

#### *Způsob získávání podkladů pro hodnocení*

Podklady pro hodnocení žáků získávají vyučující zejména:

- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové aj.)
- sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování
- analýzou výsledků různých činností, soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje a ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat.

Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízení zajišťujícím i výuku (léčebné pobyty, ústavní pobyty apod.) vyučující respektuje hodnocení, které sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

Třídní učitelé seznamují ostatní vyučující se závěry odborných vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáků.

#### *1. 2. 1 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků*

## Základní škola a mateřská škola, Lelekovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace

- Žáci i jejich zákonní zástupci jsou s pravidly a kritérii hodnocení seznámeni na začátku školního roku, případně před zahájením procesu hodnocení.
- Při samotném hodnocení je důležitým faktorem individuální přístup k jednotlivým dětem a jejich možnostem. Žáci, kteří pracují podle individuálního vzdělávacího plánu, mají kritéria hodnocení přizpůsobena tomuto plánu.
- Hodnocení nesmí být zaměřeno primárně na srovnávání žáka s jeho spolužáky, mělo by se soustředit i na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem stanovených požadavků.
- Hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka.
- Nutností je, aby žáci byli předem seznámeni s výukovými cíli, očekávanými výstupy dané aktivity pro daný ročník - specifikovanými pro hodnocené období.

### *1.2.2 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků*

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- osobní pokrok a posun
- míru angažovanosti jednotlivých žáků na výsledku své práce
- komunikační dovednosti a schopnost spolupráce
- tvořivost a schopnost řešit problémové situace
- sociální dovednosti při práci
- schopnost aplikovat znalosti

### 1. 2. 3 Formy hodnocení

**Klasifikace** je jednou z forem hodnocení a je vyjadřována číselnou stupnicí 1 – 5. Ve výchovně vzdělávacím procesu jsou žáci klasifikováni průběžně a souhrnně. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků žáka a míry úrovně dosahování dílčích výstupů. K posílení motivace žáků lze k průběžnému hodnocení využívat motivačních znamének a dalších pozitivních prostředků. (např. +, -, \*, nálepek apod.).

Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí, bez využití motivačních znamének. Není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.

Při hodnocení žáka pomocí klasifikace jsou výsledky vzdělávání žáků ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl

vzhledem k očekávaným výstupům, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Dosažený klasifikační stupeň je motivací a prostředkem ke splnění vzdělávacích cílů, zachycuje učební výsledky žáka za příslušné období a obsahuje, jaký „kus práce“ zvládl žák za uplynulé období. Žák je s výsledkem svého hodnocení vždy seznámen, má možnost se k němu vyjádřit.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí těmito klasifikačními stupni prospěchu:

### **1 – výborný**

Žák ovládá všechny požadavky, je samostatný, tvořivý, myslí logicky, spojuje s praxí, jeho grafický projev je estetický, výstižný, může udělat menší množství drobných chyb, které si zvládne opravit, je schopný samostatně studovat text, má právo na omyl. V předmětech výchovného charakteru je žák velmi aktivní, plně využívá osobní předpoklady, přesný, procítěný, k činnostem přistupuje zodpovědně.

### **2 – chvalitebný**

Žák samostatně ovládá podstatné části učiva, je samostatný s menšími podněty, jeho grafický projev může mít menší nedostatky, může mít více menších chyb, s pomocí je schopen samostudia. V předmětech výchovného charakteru je aktivní, ukázněný, je méně tvořivý, výsledky práce mají menší nedostatky.

### **3 – dobrý**

Žák s pomocí zvládá základní učivo, chyby, kterých se dopustí, zvládne s pomocí učitele opravit, poznatky uplatňuje rovněž s pomocí vyučujícího, v grafickém i ústním projevu může mít nedostatky, podle návodu je schopen samostudia v kratším rozsahu. V předmětech výchovného charakteru se žák často dopouští chyb, je málo aktivní, potřebuje pomoc učitele, v oblasti „pracovní kázně“ potřebuje kontrolu, podněcování a velkou motivaci. **4 – dostatečný** Žák má závažné mezery, dopouští se zásadních chyb, jejich opravu zvládá s velkými obtížemi, jeho myšlení není tvořivé, písemné projevy jsou neestetické, samostudium bez individuální pomoci učitele nezvládá).

### **5 – nedostatečný**

Žák ani s pomocí nezvládá základní učivo, chyby se opakují, nedokáže je ani s pomocí opravit, není schopen samostudia.

**Průběžné slovní/písemné slovní hodnocení** vyučující využívá při hodnocení dosažení úrovně a kvality očekávaných výstupů především v případech, kdy je vhodnější a výstižnější než hodnocení číselné a kde může působit jako velmi silná motivace k rozvoji klíčových kompetencí. Slovní/písemné slovní hodnocení zřetelně sděluje jak, a do jaké míry žák zvládá či nezvládá učivo, vychází z pozitivního hodnocení, ale musí sdělovat, co se žákovi ještě nedaří. Musí být taktní a citlivé. Nesmí být formální. Nesmí obsahovat kritiku toho, za co žák nemůže. Je součástí komplexního hodnocení žáka, které následně směřuje k celkové klasifikaci.

## Základní škola a mateřská škola, Lelekovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace

K posílení motivace žáků lze k průběžnému hodnocení využívat motivačních znamének a dalších pozitivních prostředků. (např. +, -, \*, nálepek apod.).

**Slovní hodnocení** může být také uplatněno jako závěrečné hodnocení žáka po předcházejícím projednání se zákonnými zástupci žáka. Slovní hodnocení nesmí obsahovat srovnávání výkonu žáka se spolužáky, ale jedná se o srovnání vlastního pokroku v daném časovém úseku, hodnocení využívání vlastního potenciálu žáka a působí jako kladná motivace k dalšímu růstu. Jeho aplikace je zvláště vhodná v období distanční výuky.

*Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení*

### Prospěch

|  |  |
|--|--|
| Ovládnutí učiva předepsaného osnovami                                  |  |
| 1 – výborný  | ovládá bezpečně  |
| 2 – chvalitebný  | ovládá   |
| 3 – dobrý  | v podstatě ovládá  |
| 4 – dostatečný   | ovládá se značnými mezerami  |
| 5 - nedostatečný   | neovládá   |
| Úroveň myšlení   |  |
| 1 – výborný  | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti  |
| 2 – chvalitebný  | uvažuje celkem samostatně  |
| 3 – dobrý  | menší samostatnost v myšlení   |
| 4 – dostatečný   | nesamostatné myšlení   |
| 5 - nedostatečný   | odpovídá nesprávně i na návodné otázky   |
| Úroveň vyjadřování   |  |
| 1 – výborný  | výstižné a poměrně přesné  |
| 2 – chvalitebný  | celkem výstižné  |
| 3 – dobrý  | myšlenky vyjadřuje ne dost přesně  |
| 4 – dostatečný   | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi  |
| 5 - nedostatečný   | i na návodné otázky odpovídá nesprávně   |
| Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští |  |
| 1 – výborný  | užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností ,pracuje samostatně, přesně a s jistotou |
| 2 – chvalitebný  | dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb        |
| 3 – dobrý  | řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby      |



|                      |  |
|----------------------|--|
| 4 – dostatečný       | dělá podstatné chyby, nespodno je překonává  |
| 5 - nedostatečný     | praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí |
| Píle a zájem o učení |  |
| 1 – výborný          | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem        |
| 2 – chvalitebný      | učí se svědomitě                             |
| 3 – dobrý            | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů  |
| 4 – dostatečný       | malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty  |
| 5 - nedostatečný     | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |

**Sebehodnocení** si žák konfrontuje svůj pohled na sebe sama, své výkony, s pohledy vyučujících, či spolužáků. Sebehodnocení žáků je trvalou, systematicky začleňovanou složkou výuky. Spolu s hodnocením učitele uzavírá obvykle jednotlivou činnost žáků, vyučovací hodinu, tematický celek nebo časový úsek.

Žák se zaměřuje především na posuzování vlastního individuálního pokroku vůči svému dřívějšímu výkonu. Žák sleduje vlastní činnosti, ověřuje si, jak daleko má k dosažení cíle, hodnotí míru zapojení do vyučování, vlastní aktivitu, podíl na společné práci, kvalitu prožitků. Svým sebezpoznavacím charakterem vede žáka k rozvoji kritického myšlení, k získání zdravého sebevědomí, k pozitivnímu vztahu k učení se a vzdělávání vůbec. Sebehodnocení žáků může probíhat ústně i písemně. Při písemném sebehodnocení je možné použít známku, vyjádření slovy, či grafického značení.

Průběžné sebehodnocení je zaznamenáváno do žákovského portfolia, deníčků a žákovských knížek, tak aby bylo odlišeno od hodnocení učitelem.

**Formativním hodnocením**, které směřuje k vlastnímu porozumění a komplexnímu vhledu žáka do problematiky osvojení učiva, podporuje komunikaci s učitelem i ostatními žáky působí jako kladný motivační a socializační prvek na základě uplatnění principů:

- Zhodnocení, kde se žáci v průběhu učebního procesu nacházejí, jakými úskalími procházejí, jak látce rozumí.
- Zpětná vazba.
- Jasně definovaná kritéria úspěchu a ujištění se, že jim žáci rozumí.
- Vzájemné hodnocení a podpora žáků v procesu učení.
- Vlastní hodnocení výkonu.

### **Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitel především takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá zdravotní postižení a zdravotní nebo sociální znevýhodnění negativní vliv. Pokud jde o

vývojové poruchy učení, nebude žák vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází učitel především z doporučení pedagogicko – psychologického poradenského zařízení a z individuálního vzdělávacího plánu žáka. V závěrečném hodnocení pak učitel vždy přihlédne k charakteru znevýhodnění nebo postižení. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel školy - po projednání se zákonnými zástupci žáka - rozhodnout o průběžném i závěrečném slovním hodnocení žáka, a to zpravidla ve vybraných předmětech učebního plánu, ke kterým se nejvýrazněji vztahuje zjištěné zdravotní postižení nebo znevýhodnění. V případě žáka s vývojovou poruchou chování může být slovně hodnoceno chování. Při slovním hodnocení je vždy upřednostňováno srovnávání s osobním pokrokem žáka, ve vztahu k jeho předpokladům, před srovnáváním se spolužáky. Učitel použije při hodnocení přiměřeným způsobem kritéria, stanovená v daném předmětu.

### Hodnocení žáků v době distanční výuky

Při distančním vzdělávání zajišťovaném jakoukoli formou žák dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení žáka za celek.

Slovní hodnocení probíhá podle uvedených zásad (viz výše), v případě klasifikace úkolů probíhá hodnocení podle zásad:

- 1 - odevzdaný úkol je správně a v daném termínu, nebo jen s nepodstatnými chybami, žák látku očividně rozumí,
- 2 - odevzdaný úkol je většinou správně a v daném termínu, jen s určitými drobnými chybami, na které žák samostatně opraví
- 3 - odevzdal úkol s větším množstvím chyb nebo je nekompletní,
- 4 - úkol žák odevzdal vypracovaný chybně, ale alespoň některá jednotlivá řešení jsou správná. Termín nedodržel.
- 5 - žák úkol nevypracoval a neodevzdal (ani elektronicky, ani fyzicky na vrátnici školy).

### Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- ***má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,***
- při konání opravné zkoušky.

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

3. 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,
- 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 Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

4. 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.

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

6. 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.

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

### Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

### **Hodnocení celkového prospěchu**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

Prospěl s vyznamenáním

Prospěl

Neprospěl

Žák je hodnocen stupněm:

**Prospěl s vyznamenáním**, není – li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

**Prospěl**, není – li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

**Neprospěl**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

## **1. 3 Hodnocení chování žáků**

### **1. 3. 1 Pravidla hodnocení chování žáků**

- Žákovo chování je hodnoceno průběžně po celý školní rok, a to v době výuky, o přestávkách i při akcích školy konaných mimo školní areál.
- Třídní učitel soustavně sleduje žákovo chování, zprávu o jeho chování přednáší pedagogické radě. Učitelé nejprve využívají prvky pozitivní motivace a až po jejich vyčerpání udělují kázeňská opatření.
- Třídní učitel rozhoduje o stupni z chování, a to na základě vlastního hodnocení a s přihlédnutím k hodnocení žáka dalšími učiteli, vychovateli a ostatními zaměstnanci školy.
- Návrh na výchovná opatření pro pedagogickou radu předkládá třídní učitel, či ostatní učitelé.
- V případě nejednotného názoru členů pedagogické rady rozhoduje hlasováním nadpoloviční většina učitelů, kteří žáka učí.

## Základní škola a mateřská škola, Lelekovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace

- V průběhu pololetí je žákovo chování možné hodnotit výchovnými opatřeními (pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření).
- Pedagogická rada projednává chování všech žáků školy, analyzuje příčiny porušování pravidel chování stanovených řádem školy, doporučuje ke schválení třídnímu učiteli nebo řediteli školy pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření a navrhuje další postup u problémových žáků.
- Výchovná opatření jsou žákům udělována v průběhu pololetí, třídní učitel s nimi prokazatelným způsobem neprodleně seznámí zákonné zástupce žáka.
- Vždy na konci pololetí je žák na vysvědčení hodnocen z chování daným klasifikačním stupněm a může mu být také udělena a zapsána pochvala či jiné ocenění.

### 1. 3. 2 Kritéria hodnocení chování

- schopnost dodržování obecných pravidel chování,
- dodržování školního řádu, řádu školní družiny a pokynů v poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví,
- adekvátní chování vzhledem k věku a rozumovým schopnostem žáka,
- plnění pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydaných v souladu s právními předpisy, školním řádem a vyplývajícími z naplňování školního vzdělávacího programu

### 1. 3. 3 Formy hodnocení

#### Klasifikace

|                 |  |
|-----------------|--|
| 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 vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; 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. |
|------------------|--|

### 1. 3. 4. Výchovná opatření

Třídní učitel může po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Ředitel školy může po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci. Udělení pochvaly či jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení.

- **pochvala učitele, třídního učitele** - k udělení slouží ústní forma pochvaly, deníček, žákovská knížka, vysvědčení. Uděluje se jako ocenění činnosti a morálního projevu žáka v rámci třídy, ročníku, školy.
- **pochvala ředitele školy** – důvodem k udělení je např. úspěšná reprezentace školy v soutěžích, olympiádách atp., mimořádný čin, který prokazuje vysokou morální zralost žáka. K udělení slouží vysvědčení, dopis ředitele školy.

#### *Kázeňská opatření*

Výchovná kázeňská opatření se udělují vždy individuálně s přihlédnutím k věku dítěte, okolnostem a k účinnosti předchozích výchovných opatření. Udělení přísnějšího opatření není podmíněno předchozím mírnějším opatřením. Při porušování povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit žákovi:

- **napomenutí třídního učitele** uděluje třídní učitel za opakované drobné prohřešky proti školnímu řádu např. občasné rušení při vyučování, časté zapomínání pomůcek a úkolů, nerespektování pokynů vyučujících, nevhodné vyjadřování v třídním kolektivu atp.
- **důtka třídního učitele** je udělována třídním učitelem např. za hrubé a neomalené chování, závažnější přestupky proti školnímu řádu, ztrátu žákovské knížky nebo její časté zapomínání, podvody, pozměňování klasifikace, vulgarismy atp.
- **důtka ředitele školy** uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě za závažné porušení školního řádu. Za závažné přestupky jsou vždy považovány projevy agrese, rasismu, xenofobie, šikana, přechovávání nebo distribuce zdraví škodlivých látek, neomluvená absence, poškozování cizího majetku, krádež, nedovolené opuštění školy nebo školní akce apod.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

## **Základní škola a mateřská škola, Lelekovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace**

O udělení napomenutí a důtky třídního učitele informuje učitel ředitele školy. Udělení kteréhokoliv výchovného opatření a jeho důvody oznámí třídní učitel neprodleně a prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení výchovného opatření se zaznamenává do dokumentace školy (školní matriky).

Informace o udělení výchovných opatření se prokazatelně sděluje zákonným zástupcům žáka. Napomenutí třídního učitele a důtka třídního učitele zápisem v žákovské knížce, důtka ředitele školy úředním dopisem. Důtka ředitele školy a snížená klasifikace chování musí být vždy projednána pedagogickou radou.

V Lelekovicích 25.8. 2022

Schváleno školskou radou dne 13.10.2022

Mgr. Hana Mikaušová

ředitelka školy