




**Základní škola  
LETOKRUH**

## ŠKOLNÍ ŘÁD

číslo:	Č.j. Leto - 21/2021	datum	podpis
vypracovala	Mgr. Jana Svobodová ředitelka Základní školy Letokruh	5. 11. 2021	 <b>Základní škola Letokruh</b> Terezy Novákové 1947/62a 621 00 Brno IČ: 025 84 735 www.skolaletokruh.cz
vydala	Mgr. Jana Svobodová ředitelka Základní školy Letokruh	5. 11. 2021	
schválila	Školská rada Základní školy Letokruh, Mgr. Monika Blažková, předsedkyně rady	5. 11. 2021	



Na základě § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ředitelka Základní školy Letokruh vydává školní řád základní školy.

## **1. Práva žáků**

### **Žáci mají právo**

- 1.1 na vzdělávání podle školského zákona;
- 1.2 na vzdělávání distančním způsobem dle Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (RVP ZV) a školního vzdělávacího programu (ŠVP) v míře odpovídající okolnostem;
- 1.3 být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 1.4 zakládat v rámci školy žákovský parlament, volit a být do něho voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními žákovského parlamentu zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit;
- 1.5 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáků;
- 1.6 na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- 1.7 na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti ve škole;
- 1.8 být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením;
- 1.9 na vytvoření podmínek pro vyrovnání rozdílů ve znalostech žáka při přestupu z jiné školy vyplývajících z odlišnosti školních vzdělávacích programů;
- 1.10 využívat informace a poradenskou pomoc školy poskytovanou školním poradenským pracovištěm, které je tvořeno výchovnými poradci, školním psychologem a školním metodikem prevence, na preventivní poradenskou práci, která zahrnuje zejména výchovný pohovor, na pedagogickou diagnostiku, na sociometrické šetření.

## **2. Povinnosti žáků**

### **Žáci jsou povinni**

- 2.1 řádně, tj. pravidelně a včas dle rozvrhu vyučovacích hodin nebo plánu vzdělávací akce, docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- 2.2 dodržovat školní řád, předpisy, řády odborných učeben a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- 2.3 v případě, kdy orgány veřejné správy stanoví speciální pravidla spojená ochranou zdraví (např. použití prostředků k ochraně dýchacích cest, testování na přítomnost onemocnění COVID-19), respektuje uvedená pravidla;
- 2.4 hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy; úraz nebo škoda se hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy;
- 2.5 do odborných učeben vstupovat vždy až s vyučujícími; v případě, kdy se žáci stěhují z kmenové třídy do jiných prostor školy, své místo si uklidí a před zvoněním mají připravené pomůcky do vyučovací hodiny;
- 2.6 nenarušovat průběh vyučování, dodržovat začátek a konec vyučovací hodiny podle pokynů učitele. Spolupracovat s učitelem a ostatními žáky;
- 2.7 pečlivě si vést portfolio a zakládat si do něho určené práce;
- 2.8 být ohleduplný k ostatním, nepovyšovat se nad druhé, neubližovat ostatním;
- 2.9 vzdělávat se v rámci distanční výuky, plnit pokyny vyučujícího daného předmětu s přihlédnutím na možnosti a podmínky žáka; v případě, že bude probíhat vzdělávání synchronně (online hodina s připojením všech žáků v určeném čase), má žák povinnost se připojit do online prostředí v určitém čase a má povinnost po určité době v tomto prostředí aktivně pracovat; pokud bude vzdělávání probíhat asynchronně (plnění pracovních úkolů a jejich zaslání do daného termínu), má žák povinnost ve stanovených lhůtách a stanoveným způsobem přebírat pokyny, vysvětlení, hodnocení a ve stanovených lhůtách odevzdávat vypracované úkoly, reagovat na konzultace apod., komunikovat v rámci distanční výuky prostřednictvím platformy ONLINEŠKOLA;
- 2.10 dodržovat zákaz všech činností, které jsou zdraví škodlivé a nebezpečné (např. kouření, pití alkoholických, energetických a kolových nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek, uchovávání a manipulace s nebezpečnými předměty);
- 2.11 nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví, bezpečnost žáků;
- 2.12 nenosit do školní družiny cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů; pokud je to nezbytné, pak je povinnost uložit je na určené místo, tj. k vychovateli školní družiny;
- 2.13 během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony, za ztrátu mobilního telefonu nenese škola odpovědnost, žák má mobilní telefon uložen ve své školní brašně po celou dobu výuky.

- 2.14 ztrátu věcí hlásit neprodleně svému třídnímu učiteli;
- 2.15 dbát na dostatečné zajištění svých věcí v šatních skříňkách.

### **3. Práva zákonných zástupců žáků**

#### **Zákonní zástupci žáků mají právo**

- 3.1 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků, na informace o hodnocení vzdělávání a chování svého dítěte, o způsobech a kritériích hodnocení;
- 3.2 volit a být voleni do školské rady;
- 3.3 účastnit se třídních schůzek a tripartit;
- 3.4 vyjádřit se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte;
- 3.5 na informace a poradenskou pomoc školy;
- 3.6 být seznámeni se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti jejich dětí ve škole;
- 3.7 po předchozí domluvě s pedagogem navštívit vyučování a účastnit se činností organizovaných školou.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

#### **Zákonní zástupci žáků jsou povinni**

- 4.1 zajistit, aby žák chodil do školy pravidelně a včas;
- 4.2 sdělit škole údaje povinně evidované ve školní matrice a změny těchto údajů, a to včetně údajů o zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka;
- 4.3 na vyzvání ředitele školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka;
- 4.4 dodržovat stanovené termíny úhrady školného.

### **5. Povinnosti zákonných zástupců žáků – pravidla a podmínky pro uvolňování žáků z vyučování a omlouvání nepřítomnosti žáků**

- 5.1 V případě předem známé nepřítomnosti žáka zákonný zástupce požádá o uvolnění žáka z vyučování, a to nejméně pět pracovních dnů předem. Žáka uvolňuje z vyučování ředitelka školy. Žádost lze podat osobně v kanceláři školy nebo elektronicky (email bez uznávaného elektronického podpisu, datová schránka) na adresu [jana.svobodova@skolaletokruh.cz](mailto:jana.svobodova@skolaletokruh.cz), ID datové schránky n4snykp.

- 5.2 V případě neúčasti žáka ve vyučování, která není předem známa,
- zákonný zástupce žáka do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka doloží důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování; zákonný zástupce žáka doloží důvody nepřítomnosti žáka tím, že škole tento důvod sdělí telefonicky na číslo 739 312 666, emailem na adresu [jana.svobodova@skolaletokruh.cz](mailto:jana.svobodova@skolaletokruh.cz) nebo [info@skolaletokruh.cz](mailto:info@skolaletokruh.cz) nebo osobně ve škole;
  - zákonný zástupce žáka do 5-ti dnů po skončení neúčasti žáka ve vyučování omluví neúčast žáka ve vyučování zápisem do omluvenky v platformě Škola OnLine; v případě vzdělávání distančním způsobem zákonný zástupce žáka omluví neúčast žáka ve vyučování stejným způsobem.

## 6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 6.1 Žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci školy se respektují chovají podle pravidel slušného chování a dobrých mravů.
- 6.2 Žáci mají právo se obrátit na jakéhokoli zaměstnance školy v době, kdy se zaměstnanec nachází ve škole, v její blízkosti nebo při mimoškolních výletech.
- 6.3 Zákonní zástupci žáků mají právo se obrátit na ředitelku školy osobně v době, kterou si sjednají. Na třídní učitele v době, kterou si sjednají. Dále mají možnost komunikovat s ředitelkou školy, s třídními učiteli přes platformu Škola OnLine, telefonicky (kontakty uvedené na [www.skolaletokruh.cz](http://www.skolaletokruh.cz)), emailem.

## 7. Provoz a vnitřní režim školy

- 7.1 Provoz základní školy probíhá od 8,00 hod. do 16,45 hod.
- 7.2 Pro vstup do prostor školy žáci a zákonní zástupci žáků používají pouze určený vchod, který je otevřen v době 8,00 – 8,30 hod., ve zbývajících dobách je uzavřen.
- 7.3 K odložení svrchního oděvu a obuvi slouží ve škole šatna. Při pohybu v budově školy si žák počíná tak, aby nezpůsobil znečištění prostor.
- 7.4 Vyučování probíhá v blocích.

8,30 – 10,05	1. blok	odpovídá dvěma vyučovacím hodinám
10,05 – 10,30	velká přestávka	
10,30 – 12,05	2. blok	odpovídá dvěma vyučovacím hodinám

12,05 – 12,10	přestávka	
12,10 – 12,55	3. blok	odpovídá jedné vyučovací hodině
12,55 – 13,15	Přestávka na oběd	
13,15 – 14,00	3.blok	Odpovídá jedné vyučovací hodině
14,00 – 14,05	přestávka	
14,05 – 15,40	4. blok	Odpovídá dvěma vyučovacím hodinám

- 7.5 Přestávky žákům slouží k odpočinku, relaxačním hrám, sportovním hrám a pobytu na školní zahradě pod dohledem pedagogického pracovníka.
- 7.6 Při organizaci výuky v blocích (tj. jinak než ve vyučovacích hodinách) a při akcích realizovaných mimo prostory školy se počet, délka a zařazení přestávek stanoví podle charakteru činnosti s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 7.7 Po obědě odcházejí žáci domů nebo do školní družiny, jsou-li k účasti na činnosti školní družiny přihlášení.
- 7.8 Jeden den v týdnu, zpravidla čtvrtek, probíhá terénní výuka v rozsahu pěti vyučovacích hodin, včetně přestávek, mimo budovu školy. Terénní výuka může obsahovat projekty v přírodě, akce sportovního charakteru nebo kulturně společenské aktivity; začíná ve škole nebo na pedagogy určeném místě a končí zpravidla návratem do školy s navazující školní družinou. Podrobnosti o terénní výuce jsou zákonným zástupcům sděleny pedagogy e-mailem nejméně dva pracovní dny předem.

## **8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 8.1 Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni dbát o svoji bezpečnost a zdraví a napomáhat k zajištění bezpečnosti a zdraví ostatních.
- 8.2 Žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí.
- 8.3 Je přísně zakázáno jakékoliv ponižování, tělesné ubližování a veškeré činy, které by vedly k ohrožování zdraví, omezování osobní svobody a snižování lidské důstojnosti.
- 8.4 Každý pracovník školy je povinen se ujistit o identitě a účelu návštěvy neznámé osoby, která si žádá přístup do prostor školy.
- 8.5 Žáci nesmějí nikoho vpouštět do budovy, ledaže by k tomu měli svolení zaměstnance školy.

- 8.6 Zaměstnanci školy jsou povinni vytvářet podmínky pro zdravý vývoj žáků a přihlížet k jejich základním fyziologickým potřebám.
- 8.7 V případě úrazu nebo náhlého onemocnění žáka informuje škola bez zbytečného odkladu jeho zákonné zástupce. Zraněný či nemocný žák může být předán k lékařskému vyšetření či ošetření.
- 8.8 Určitých školních aktivit (škola v přírodě) se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

## **9. Hodnocení chování žáků**

- 9.1 Chování žáků je hodnoceno kombinací klasifikace a slovního hodnocení.
- 9.2 Chování žáků hodnotí třídní učitel, který získává podklady pro hodnocení v průběhu celého pololetí ve spolupráci s ostatními pedagogickými pracovníky.
- 9.3 Pravidla hodnocení chování žáka kombinací klasifikace a slovního hodnocení

### a) Stupeň 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných porušení pravidel školního řádu se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### b) Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného porušení pravidel slušného chování nebo pravidlům vymezeným ve školním řádu, nebo se opakovaně, nehladě na uložená kázeňská opatření, dopouští méně závažných porušení pravidel stanovených školním řádem. Opakovaně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, cíleně a opakovaně ubližuje agresivními útoky, opakovaně vyvíjí psychický útlak.

### c) Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování vymezenými ve školním řádu. Dopustí se takových závažných porušení pravidel stanovených školním řádem, v důsledku kterých je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

- 9.4 Sebehodnocení chování žáci provádějí slovně v rámci třídnických hodin, a to obvykle jednou za měsíc. Žáci diskutují na následující téma:

- potřeby žáků;
- klima třídy;
- plánování měsíčních aktivit;



- sebehodnocení;
- reflexe a rozdělení služeb třídy;
- péče o třídu.

## 10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 10.1 Získávání podkladů pro hodnocení vzdělávání žáků

10.1.1 Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků získávají vyučující v průběhu celého pololetí školního roku.

10.1.2 Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování (vedení sešitů, samostatné aktivity, plnění zadaných úkolů, aktivnímu zapojení se do výuky),
- různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- zpracování referátů a seminárních prací k danému tématu podle předem stanovených kritérií,
- výroba pomůcek, modelů, laboratorní práce apod., analýza výsledků prací žáka,
- konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školských poradenských zařízení a zdravotnických služeb, rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
- vědomostní a dovednostní testy,
- vzdělávací exkurze,
- ročníkové testy,
- projektové a skupinové práce, projektové celoškolské a ročníkové dny.

10.1.3 Při hodnocení přihlíží učitel rovněž k sebehodnocení žáka a k vrstevnickému hodnocení žáků, a taktéž k plnění klíčových kompetencí za celé hodnotící období, stupeň prospěchu se neurčuje na základě výpočtu průměru z hodnocení za příslušné období.

10.1.4 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost hodnocení žáka.

10.1.5 Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu, v zařízeních se zajištěnou výukou, vyučující přihlíží k navrženému hodnocení žáka, kterou škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.

10.1.6 V případě dlouhodobější nepřítomnosti žáka ve škole není žák ihned po návratu do školy nepřiměřeně přetěžován hodnocením výsledků vzdělávání (ústním zkoušením, testy apod.).

10.1.7 V průběhu vzdělávání žák dostává zpětnou vazbu o svých výsledcích a plnění úkolů. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: průběžně prostřednictvím webové aplikace, v průběhu každého čtvrtletí na tripartitách nebo konzultacích s rodiči, kdykoli na požádání zákonných zástupců žáka.

10.2 Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáků na konci pololetí

10.2.1 Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáků na konci pololetí jsou následující:

- a) v předmětech s hodinovou dotací 1-2 hodiny, je žák hodnocen minimálně dvakrát,
- b) v předmětech s hodinovou dotací 3 a více hodin, je žák hodnocen minimálně čtyřikrát.

10.3 Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.3.1 Výsledky vzdělávání žáků jsou v průběhu pololetí hodnoceny slovně.

10.3.2 Výsledky vzdělávání žáků na vysvědčení jsou hodnoceny slovně.

10.4 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků v průběhu pololetí a na konci pololetí

#### **Ovládnutí úrovně dosažených výstupů a učiva kompetence**

- 1 - ovládá bezpečně;
- 2 - ovládá;
- 3 - v podstatě ovládá;
- 4 - ovládá se značnými mezerami;
- 5 - neovládá.

#### **Úroveň myšlení (kompetence učení)**

- 1 - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti;
- 2 - uvažuje celkem samostatně;
- 3 - menší samostatnost v myšlení;
- 4 - nesamostatné myšlení;
- 5 - odpovídá nesprávně na návodné otázky.

#### **Úroveň komunikace**

- 1 - výstižná, přesná;
- 2 - celkem výstižná, poměrně přesná;
- 3 - ne dost přesná;
- 4 - vyjadřuje se s potížemi;

5 - nesprávná i na návodné otázky.

#### **Úroveň ovládnutí (kompetence sociální, personální a občanské)**

- 1 - aktivní, učí se svědomitě, se zájmem;
- 2 - učí se svědomitě;
- 3 - k učení a práci potřebuje větších podnětů;
- 4 - malý zájem o učení, potřebuje stále podněty;
- 5 - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

#### **Úroveň aplikace vědomostí (kompetence k řešení problémů)**

- 1 - spolehlivě, užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou;
- 2 - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb;
- 3 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští;
- 4 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává;
- 5 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele.

### 10.5 Vlastní hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.5.1 Při sebehodnocení se žák snaží najít odpovědi na některé z těchto otázek:

- Splnil jsem úkol sám a správně?
- Co jsem se naučil?
- Co se mi líbilo? Co mě nejvíce bavilo?
- Co mi působilo největší potíže?
- Co bych příště udělal jinak?
- Věnoval jsem dostatek času přípravě?
- Zjistil jsem si potřebné informace?
- Vyvinul jsem dostatek úsilí?
- Co mi pomohlo úkol splnit/dokončit?
- Čím jsem přispěl během skupinové práce?
- Která část úkolu pro mě byla snazší, která náročnější? Čím?
- V čem se chci zlepšit?

10.5.2 Sebehodnocení je prováděno průběžně, dle požadavků daného ročníků (písemně ve vyšších ročnících).

## **11. Hodnocení žáků v náhradním termínu**

- 11.1 V případě, že žáka nelze hodnotit na konci prvního nebo druhého pololetí školního roku, je žák na konci pololetí nehodnocen.
- 11.2 Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 11.3 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.
- 11.4 V případě hodnocení v náhradním termínu je žák hodnocen v jednom dni pouze z jednoho předmětu.
- 11.5 V případě hodnocení v náhradním termínu je žák hodnocen podle kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáků stanovených tímto školním řádem.

## **12. Přezkoumání hodnocení výsledků vzdělávání žáka**

- 12.1 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.
- 12.2 V případě předmětu, který nemá výchovné zaměření, nařídí ředitelka školy nebo krajský úřad komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 12.3 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) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- 12.4 Výkony žáka jsou hodnoceny podle kritérií stanovených tímto školním řádem.
- 12.5 Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- 12.6 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.
- 12.7 O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 12.8 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.
- 12.9 Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 12.10 Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 12.11 V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených tímto školním řádem. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

### **13. Opravná zkouška**

- 13.1 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.
- 13.2 Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- 13.3 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.
- 13.4 Výkony žáka jsou hodnoceny podle kritérií stanovených tímto školním řádem.
- 13.5 Ředitel školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- 13.6 O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

**14. Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků (dle § 41 školského zákona)**

- 14.1 Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to vždy v lednu a v červnu.
- 14.2 Individuálně vzdělávaný žák koná v jednom dni pouze jednu zkoušku v rámci určitého předmětu, a to ústní, písemnou nebo praktickou zkoušku. O podrobnostech konání zkoušky je žák a zákonný zástupce žáka informován na začátku daného pololetí.
- 14.3 Výkony žáka jsou hodnoceny podle kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáků stanovených tímto školním řádem.
- 14.4 Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného období, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.

**15. Hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR [dle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona]**

- 15.1 Žáci, kteří plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR, konají na základě žádosti zákonného zástupce žáka zkoušky z vybraných předmětů.
- 15.2 Žák koná zkoušku z těchto předmětů:
- ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání;
  - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání;
  - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 15.3 Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.



- 15.4 Termín konání zkoušky dohodne ředitel školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem školy, stanoví termín zkoušky ředitel školy.
- 15.5 Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- 15.6 Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky a jeho překlad do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
- 15.7 Po vykonání zkoušek vydá ředitel školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.
- 15.8 Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
- 15.9 Komise je tříčlenná: ředitel školy, popř. jím pověřený učitel, zkoušející učitel, který je vyučujícím daného předmětu a přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 15.10 Výkony žáka jsou hodnoceny podle kritérií stanovených tímto školním řádem.
- 15.11 O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

## **16. Hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku v zahraniční škole na území ČR [dle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona]**

- 16.1 Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku.
- 16.2 Zkouška se koná z těchto předmětů:
  - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání;
  - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání;
  - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis

a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- 16.3 Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. V případě 6.-8.ročníku ZŠ bude přezkoušení probíhat z české jazyka v plném rozsahu vzdělávacího obsahu. V případě 9.ročníku bude přezkoušení probíhat z českého jazyka v plném rozsahu vzdělávacího obsahu, dějepisu a zeměpisu v rozsahu českých reálií. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
- 16.4 Termín konání zkoušky dohodne ředitel školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem školy, stanoví termín zkoušky ředitel školy.
- 16.5 Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- 16.6 Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky a jeho překlad do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
- 16.7 Po vykonání zkoušek vydá ředitel školy žákovi vysvědčení. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.
- 16.8 Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
- 16.9 Komise je tříčlenná: ředitel školy, popř. jím pověřený učitel, zkoušející učitel, který je vyučujícím daného předmětu a přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 16.10 Výkony žáka jsou hodnoceny podle kritérií stanovených tímto školním řádem.
- 16.11 O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

## **17. Výchovná opatření – pochvaly**

- 17.1 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.
- 17.2 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.

17.3 Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

## **18. Výchovní opatření – kázeňská opatření**

18.1 Napomenutí třídního učitele

18.1.1 Napomenutí třídního učitele třídní učitel ukládá za méně závažné porušení školního řádu.

18.1.2 Méně závažným porušením pravidel školního řádu je zejména:

- nevhodná úprava zevnějšku;
- nepřipravenost na výuku (např. nenošení pomůcek);
- pozdní příchody do výuky;
- porušení výuky (např. používáním mobilního telefonu);
- nerespektování pokynů pedagoga při výuce a mimo ni;
- ničení majetku školy, znečišťování školy a jeho okolí.

18.1.3 Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

18.2 Důtka třídního učitele

18.2.1 Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za opakované méně závažné porušení pravidel daných školním řádem.

18.2.2 Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

18.2.3 Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

18.3 Důtka ředitele školy

18.3.1 Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě za závažné porušení pravidel daných školním řádem.

18.3.2 Ředitel školy ukládá důtku za závažné porušení pravidel stanovených školním řádem.

18.3.3 Za závažné porušení pravidel stanovených školním řádem se považuje zejména:

- neuctivé chování k pracovníkům školy; nerespektování pravidel slušného chování
- opakované méně závažné porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění (zápisem nebo dopisem), po předchozích udělených kázeňských opatřeních (napomenutí tř. uč., třídní důtka);
- úmyslné narušování výuky;
- úmyslné poškozování inventáře školy včetně pomůcek a svěřeného materiálu;
- nerespektování pedagoga;
- neomluvená absence zpravidla do 5 pracovních dnů;
- úmyslné nepravdivé obviňování, drobné krádeže, hrubé chování a šikanování (slovní i fyzické) spolužáků;
- kouření cigaret (včetně elektronických).

18.3.4 Ředitel školy neprodleně oznámí uložení důtky a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

## **19. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- 19.1 Žáci zacházejí s majetkem školy v souladu s jeho účelem a takovým způsobem, aby nedocházelo k jeho poškození.
- 19.2 Žáci se při zacházení s majetkem školy řídí pokyny pedagogických pracovníků nebo jiných zaměstnanců školy.
- 19.3 Poškození majetku školy žáci ihned hlásí třídnímu učitelu nebo jinému zaměstnanci školy.

## **20. Závěrečná a zrušovací ustanovení**

- 20.1 Školní řád nabývá platnosti dne 5. 11. 2021
- 20.2 Školní řád nabývá účinnost dne 8. 11. 2021
- 20.3 Školní řád ruší školní řád ze dne 1. 9. 2016

Brno, 5. 11. 2021

.....  
Mgr. Jana Svobodová  
ředitel

**PŘÍLOHA ŠKOLNÍHO ŘÁDU**  
**Č.j. Leto – 21/2021 ze dne 5.11.2021**  
**Pravidla distanční výuky**

		datum	podpis
vypracovala	Mgr. Jana Svobodová ředitelka Základní školy Letokruh	6. 12. 2021	Základní škola Letokruh Terezy Novákové 1947/62a 621 00 Brno
platné od		6. 12. 2021	IČ 025 84 735 www.skolaletokruh.cz

Pravidla distanční výuky jsou přílohou školního řádu.

1. Škola zajistí informaci zákonným zástupcům, že škola od určitého data přechází na distanční výuku.
2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit účast svého dítěte na distanční výuce.
3. Během vyhlášení distanční výuky bude škola/daný učitel, Lukáš Pocar, náležitě informovat zákonné zástupce žáka během distanční výuky o technických záležitostech spojených s distanční výukou.
4. Při kontaktu s vyučujícím, prosím, respektujte pracovní dobu vyučujících.

#### 5. Řídíme se těmito pravidly

- a) Je-li distanční výuka zahájena z důvodu uzavření celé školy/celého stupně školy
  - Výuka probíhá zadáváním úkolů přes Škola OnLine.
  - U úkolu je vždy stanoven termín odevzdání.
  - V zadání úkolu je stanoveno, zda bude úkol hodnocen slovně či splněno/nesplněno.
  - Úkoly se odevzdávají přes Škola OnLine.
  - Distanční výuka je realizována ve všech předmětech (kombinací synchronních a asynchronních aktivit – tedy prostřednictvím online hodin a zadáváním úkolů s jasně a konkrétně stanovenými kritérii pro jejich vypracování a případné hodnocení).
  - Žák je povinen se distančně vzdělávat (dle technických možností se účastní online hodin, vypracovává a odevzdává úkoly zadané vyučujícími).
- b) Je-li distanční výuka zahájena z důvodu nařízené karantény celé třídy
  - Distanční výuka se řídí výše popsányými pravidly – vzdělávání je realizováno ve všech předmětech s výjimkou výchov a světa práce (tyto předměty jsou distančně vyučovány v případě, že je karanténa delší než 14 dní)
- c) Je-li karanténa nařízena více než polovině žáků ve třídě
  - Probíhá smíšená výuka; žákům, kterým není umožněna přítomnost na vyučování, se vzdělávají distančně (dle pravidel pro distanční výuku v případě karantény celé třídy), ostatní žáci se vzdělávají prezenčně o je-li karanténa nařízena jednotlivcům (do 1/2 počtu žáků ve třídě), distanční výuka neprobíhá – žák je povinen si doplnit chybějící učivo po návratu do školy; pokud je absence žáka

delší než 14 dní, je situace řešena individuálně ve spolupráci s třídním učitelem a vyučujícími jednotlivých předmětů (zadání úkolů, předání zápisů, pracovních listů apod.).

## 5. Formy distanční výuky

a) Žák, který má podmínky pro distanční výuku (je vybaven zařízením pro přístup na internet):

- Výuka probíhá zadáváním úkolů přes Škola OnLine.
- U úkolu je vždy stanoven termín odevzdání.
- V zadání úkolu je stanoveno, zda bude úkol hodnocen slovně či splněno/nesplněno.
- Úkoly se odevzdávají přes Škola OnLine.
- Výuka může probíhat formou meetingů. Hodiny budou pevně zakotveny ve sdíleném rozvrhu, aby byla zaručena přítomnost žáků.
- Rodiče mají povinnost oznámit vyučujícímu/třídnímu učiteli, pokud se změní podmínky žáka pro distanční výuku.
- Po odevzdání hodnoceného zadání slovně, dostane žák zpětnou vazbu od vyučujícího.

b) Žák, který nemá podmínky pro distanční výuku (žák není vybaven zařízením pro přístup na internet)

- Pokud žák nemá technické možnosti na zvládnutí distanční výuky výše uvedeným způsobem, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost třídnímu učiteli a dohodne se s ním na způsobu předávání práce ve fyzické podobě (místo, čas předání).
- Kontaktní osoba předá zadané úkoly (např. ve složkách) ve vestibulu školy nebo na jiném vhodném místě.
- Zákonný zástupce zajistí předání materiálů distanční výuky, jak ze školy žákovi, tak i žákovi práci zpět do školy v daném termínu.
- Po odevzdání hodnoceného zadání slovně, dostane žák zpětnou vazbu od vyučujícího.
- V případě, že bude potřeba, poskytne škola žákovi v zápůjčce školní notebook.

## 6. Hodnocení distanční výuky:

- Zadané úkoly budou hodnoceny slovně či splněno/nesplněno.
- Hodnocení se zapisuje do elektronické žákovské knížky dle zvyklostí učitele/daného ročníku.
- Pokud dojde k odevzdání práce, která nebude hodnocena slovně, eviduje se hodnocení splněno/nesplněno.

#### 7. Omlouvání absence žáků

- Omlouvání absence žáků, kterým je hygienickou stanicí nařízena karanténa, mají příznaky a jsou ve stavu nemocných (nemohou se účastnit distanční výuky) provede zákonný zástupce, a sice formou zápisu do elektronické žákovské knížky Škola OnLine: „Absence z důvodu nařízené karantény od..... do.....“
- **Omlouvání absence žáků při distanční výuce:** zákonní zástupci jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti žáka při distanční výuce (nepřítomnost na online hodině, nevypracování úkolů zadaných vyučujícími), a to do 3 dnů od online hodiny, případně stanoveném termínu pro odevzdání práce, nebylo-li se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.