Základní škola Mistřice, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace
Mistřice 1, 687 12 Bílovice

Vnitřní předpis č. 2

Školní řád

Spisový znak: 1.4.	Skartační znak: V5 po ztrátě platnosti
Zpracovala:	Mgr. Marie Žáková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2026
Platnost ode dne:	1.9. 2026
Účinnost ode dne:	1.9. 2026
Změny směrnice jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců 2

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 3

4. Provoz a vnitřní režim školy 4

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 4

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků 6

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků 6

8. Podmínky ukládání výchovných opatření 16

9. Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování 17

10. Ochrana osobních údajů 18

11. Distanční vzdělávání 18

12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád 19

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců

Základní práva žáků

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu vycházejícího z Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání
- 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
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- 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

Základní povinnosti žáků

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- ve škole, ve školní jídelně i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků

Základní práva zákonných zástupců žáků

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte u vyučujících a třídního učitele během třídních schůzek, konzultací nebo po předchozí domluvě v jinou dobu tak, aby nebylo narušeno vyučování
- 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
- požádat o uvolnění žáka z výuky
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 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
- průběžně kontrolovat školní informační systém Škola OnLine
- na vyzvání se dostavit do školy k projednání závažných skutečností
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy

Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do obuvi, ve kterém se pohybují po škole.
- Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
- Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické).

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

- Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Zaměstnanci školy se řídí Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, v platném znění (obecné nařízení na ochranu osobních údajů
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení výchovného opatření.

4. Provoz a vnitřní režim školy

Provozní a organizační záležitosti

- Začátek dopoledního vyučování je v 8:00 hodin. Odpolední vyučování začíná v 13:30 hodin podle rozvrhu a končí nejpozději v 15:10. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut.
- Žáci navštěvující školní družinu vstupují do budovy od 6.30 hodin. Činnost ranní družiny končí v 7:45 hodin. Činnost školní družiny je od 6:30 do 7:45 hodin, kdy vychovatelka předá žáky vyučujícím, od 11:40 hodin předávají žáky vyučující vychovatelce. Činnost školní družiny končí v 16:00 hodin.
- Žáci, kteří nenavštěvují ranní družinu, vstupují do budovy v 7:40 hodin.
- Škola umožní žákům pobyt v budově školy o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním pod dohledem pedagoga, který má dané odpolední vyučování.
- V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled.
- Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny, kroužků, náboženství. Žáky vedoucímu kroužků a vyučujícím na odpolední vyučování předává vychovatelka. Totéž platí o předávání žáků před výukou náboženství.
- Účast zapsaných žáků do nepovinného předmětu je povinná.

Vyučovací hodiny a přestávky

0. hodina	7:00 – 7:45
1. hodina	8:00 – 8:45
2. hodina	8:55 – 9:40
3. hodina	10:00 – 10:45
4. hodina	10:55 – 11:40
5. hodina	11:50 – 12:35
6. hodina	přestávka před odpoledním vyučováním
7. hodina	13:30 – 14:15
8. hodina	14:25 – 15:10

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

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.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dohlížejícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.

- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken a sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny, nezasahuje do připojení elektrospotřebičů v učebnách.

Bezpečnost a ochrana zdraví

- Škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Při výuce ve třídách, v učebně informatiky a ve cvičebně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žáci přechází v doprovodu vyučujícího.

Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence a ředitelce školy.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Prevence šíření infekčních onemocnění

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

- Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, platí však zákaz jejich dobíjení ve škole a používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). Mobilní telefon a jiná elektronická zařízení mají vypnutá a uložená ve školní tašce. V odůvodněných případech mohou žáci použít uvedená zařízení o přestávce nebo mimo výuku pouze se souhlasem vyučujícího nebo dohlížejícího pedagogického pracovníka školy. Použít telefon nebo jiná elektronická zřízení mohou žáci pouze v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem nebo jiným elektronickým zařízením, bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
- 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.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Zákaz poškozování a ničení majetku

- Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet a dalšího vybavení školy.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

- **motivační hodnocení**
- obsahuje motivační znaménka (hvězdička, znaménko minus)
- v první třídě se používají hodnotící razítka
- **klasifikačním stupněm**
- **slovní hodnocení**

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- Cílem je poskytnout žákovi zpětnou vazbu.
- Dáváme přednost pozitivnímu hodnocení, které lépe podporuje vnitřní motivaci.
- Hodnotíme individuální pokrok, vyhýbáme se srovnávání s jinými žáky.
- Hodnotíme systematicky a co nejčastěji.
- Zapojujeme žáka jako partnera při hodnocení, vedeme žáky k sebehodnocení, sebekontrole, s chybou či nedostatkem se dále pracuje.

- Žákům je dána možnost zažít úspěch, nebát se chyby a pracovat s ní.
- Za 1. pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za 2. pololetí vysvědčení.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: průběžně prostřednictvím školního informačního systému Škola OnLine, před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období), případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučování.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již opakoval ročník.
- 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 nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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 nejbližší vyšší ročník.
- Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně

dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

1.2 Zásady pro hodnocení chování

- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, k morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením vždy individuálně.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Zákonní zástupci žáka jsou o nedostatcích v chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  průběžně prostřednictvím školního informačního systému Škola OnLine
  před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
  okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

2 Zásady a pravidla sebehodnocení žáka

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Práce s chybou je důležitý prostředek učení.
- Žák je veden k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby objektivně zvládl posoudit:
- ❖ své znalosti a schopnosti
- ❖ poznat své slabé a silné stránky
- ❖ srovnávat názory, formulovat své myšlenky
- ❖ přijmout názory druhých, uvědomovat si klady a zápory
- ❖ komunikovat
- ❖ obhajovat svůj názor hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se
- ❖ být odpovědný za své výsledky, rozvíjet pozitivní sebehodnocení
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Známky nejsou jediným zdrojem motivace.
- V jednotlivých předmětech předem stanovíme a žákům sdělíme základní učební požadavky.
- Jasně formulujeme, jaké dovednosti si žáci mají osvojit, čemu se mají naučit.
- Žákům předkládáme reálné a dosažitelné cíle, a tak vedeme žáky k poctivosti.
- Žákům umožňujeme vyjadřovat své myšlenky, názory a prezentovat své vědomosti

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

3.1 Stupně hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím

programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
1 výborný
2 chvalitebný
3 dobrý
4 dostatečný
5 nedostatečný

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, respektuje osobnost dítěte, povzbuzuje jeho jistotu, radost z činnosti a úspěchu.

Pro potřeby klasifikace jsou předměty rozděleny do tří skupin:
předměty s převahou teoretického zaměření
předměty s převahou praktických činností
předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření

Při hodnocení klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání 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.

3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Jedná se o předměty jazykové, společenskovědní, přírodovědné a matematiku. Hodnotí se zejména ucelenost, přesnost a trvalost osvojení poznatků, pojmů, kvalita a rozsah získaných vědomostí a dovednost vykonávat požadované motorické činnosti. Žáci by měli osvojené poznatky uplatňovat při řešení teoretických a praktických úkolů. Hodnotí se také kvalita myšlení, logika, samostatnost a tvořivost, aktivita v hodině, zájem o předmět, plnění domácích úkolů. Ústní projev má být jazykově správný, písemný projev přesný, čistý, úhledný.

Stupeň 1 – žák ovládá požadované pojmy v podstatě uceleně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Osvojené poznatky uplatňuje samostatně, logicky přemýšlí. Projevuje se správně v ústním i písemném projevu. Grafický projev je úhledný, výsledky jeho činnosti jsou kvalitní pouze s menšími nedostatky.

Stupeň 2 – žák ovládá požadované poznatky a pojmy v podstatě uceleně. Intelektuální a motorické činnosti vykonává pohotově a samostatně. Osvojené poznatky uplatňuje samostatně nebo s menší pomocí učitele. Myslí správně, projevuje se u něj logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je bez větších nedostatků.

Stupeň 3 – žák má nepodstatné mezery v ucelenosti a osvojení si požadovaných poznatků a pojmů. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Výraznější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při uplatňování poznatků se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti, výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky.

Stupeň 4 – žák má závažné mezery v ucelenosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků. Při provádění motorických a požadovaných intelektuálních činností je málo pohotový a má větší nedostatky. Při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků je nesamostatný, myšlení není tvořivé. Ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky si dovede opravit pouze s pomocí učitele.

Stupeň 5 – žák si požadované poznatky neosvojil, má v nich závažné a značné mezery. Své vědomosti nedovede uplatnit ani s pomocí učitele.

3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického vyučování

Na prvním stupni ZŠ se jedná pouze o praktické činnosti. Hodnotí se zejména vztah k práci a předmětu, osvojení praktických dovedností, aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa, kvalita výsledku činnosti. Udržování pořádku na pracovním místě, čistota, nošení pomůcek do hodiny.

Stupeň 1 – žák soustavně projevuje kladný vztah k předmětu. Pracuje samostatně, čistě, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Svou lavici udržuje v pořádku, nevyrušuje ostatní spolužáky, dokáže sám překonat překážky v práci. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí.

Stupeň 2 – k práci a předmětu má žák kladný vztah. Pracuje samostatně, ale méně tvořivě, s menší jistotou. Výsledky jeho práce vykazují menší nedostatky, překážky v práci řeší s menší pomocí učitele. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí.

Stupeň 3 – jeho vztah k práci vykazuje menší výkyvy, práce jej příliš netěší. Při práci potřebuje pomoc učitele, výsledky práce mají nedostatky. Práci si nedokáže dobře zorganizovat, vyrušuje své spolužáky, pořádek udržuje jen s potížemi. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí.

Stupeň 4 – pracuje bez zájmu a vztahu k práci, dopouští se častých chyb. Výsledky jeho práce jsou neúhledné, nečisté, neodpovídají zadání. Nedbá na čistotu výrobku ani svého pracovního místa. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí.

Stupeň 5 – nepracuje, nesnaží se, práce je nedokončená nebo vůbec žádná. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí.

3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Zahrnuje výtvarnou výchovu, hudební výchovu a tělesnou výchovu. Zohledňuje se stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, kvalita a vztah žáka ke všem činnostem a zájem o ně. V hudební výchově kvalita projevu, osvojení základních pojmů z teorie a života hudebních skladatelů. V tělesné výchově se přihlíží ke zdravotnímu stavu žáka, zájmu o předmět a snaze. Je-li součástí tělesné výchovy výuka plavání, pak o klasifikaci tohoto předmětu rozhoduje učitel tělesné výchovy.

Stupeň 1 – žák je ve všech činnostech velmi aktivní, využívá své osobní předpoklady pro danou disciplínu. Jeho projev je estetický, přesný. O daný předmět projevuje zájem.

Stupeň 2 – žák má o předmět zájem, jeho projev je velmi dobrý, ale má menší nedostatky z hlediska požadavků osnov.

Stupeň 3 – žák je méně aktivní a tvořivý, své schopnosti dostatečně nevyužívá, v jeho projevu je mnoho chyb. Svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost nerozvíjí v požadované míře.

Stupeň 4 – žák je velmi málo tvořivý a aktivní. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. O činnosti projevuje jen malý zájem a snahu.

Stupeň 5 – žák je pasivní, neprojevuje zájem o práci, neosvojil si žádné z teoretických poznatků, nevyvíjí žádné úsilí.

3.2 Stupně hodnocení chování

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
1 – velmi dobré
2 – uspokojivé
3 – neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)
Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu, nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

Stupeň 3 (neuspokojivé)
Chování žáka ve škole i mimo ni je v rozporu s pravidly chování. Dopouští se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

4. Zásady pro použití slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, Vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, včetně předem stanovených kritérií

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- Slovní hodnocení zahrnuje
  - posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji,
  - ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka,
  - alespoň částečnou pozitivní motivaci
  - důraz na informační funkci
  - zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat,
  - hodnocení žáka na základě individuální vztahové normy
  - Slovní hodnocení pololetní a výroční je psané formou vysvědčení jako dopis žákovi nebo jako popis žákovy práce, jeho možností, schopností a cest k jejich rozvoji

Sledované jevy při použití slovního hodnocení

- **chování při vyučování** – chápání, pozorování, porovnávání, zapamatování si, schopnost abstrakce, kombinování, jazykové vyjadřování, reproduktivní a tvořivé myšlení, schopnost přenášení poznatků do nových situací
- **připravenost k učení** – postoj ke školní práci, postoj k práci obecně, schopnost snášet pracovní zátěž, výdrž, vlastní zájmy
- **individuální a sociální chování** – převládající základní nálada, citový život, hodnotové postoje, schopnost kontaktu, chování ve skupině
- **zvláštnosti ve vztahu ke škole** – ztížené podmínky, nedávná změna školy nebo vyučujícího, nepravidelná výuka

5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

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, nesnadno 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*
Kvalita práce s informacemi	
1 - výborný	*dokáže informace vyhledat, třídit a interpretovat*
2 - chvalitebný	*dokáže pracovat s informacemi, potřebuje drobnou pomoc*
3 - dobrý	*při práci s informacemi potřebuje pomoc*
4 - dostatečný	*při práci s informacemi dělá zásadní chyby*

5 - nedostatečný	*i přes pomoc nedokáže vybrat, třídit a interpretovat informace*
Kvalita spolupráce	
1 - výborný	*dokáže plnohodnotně spolupracovat*
2 - chvalitebný	*při spolupráci potřebuje drobnou podporu nebo pomoc*
3 - dobrý	*při spolupráci vyžaduje podporu nebo pomoc*
4 - dostatečný	*Při spolupráci vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc*
5 - nedostatečný	*I přes výraznou podporu a pomoc nedokáže spolupracovat*

Chování

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.*

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

- Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do školního informačního systému Škola OnLine - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem.
- Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

7. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- Jestliže je žák z výuky některého předmětu, v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - prospěl(a) s vyznamenáním,
  - prospěl(a),
  - neprospěl(a),
  - nehodnocen(a).
- Žák je hodnocen stupněm
  - prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2, VYHLÁŠKY č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění

- prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

8. Podmínky ukládání 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.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem.
- Dopustí-li se žák jednání podle předcházejícího, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  a) napomenutí třídního učitele
  b) důtku třídního učitele
  c) důtku ředitele školy
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.
- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

9. Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

Omlouvání nepřítomnosti žáka

- Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů. Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole. Pojme-li třídní učitelka nebo ředitelka školy na základě časté opakující se absence podezření ze zanedbávání školní docházky, posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Zákonný zástupce bude o neomluvené absenci informován, případně pozván k účasti na projednání této záležitosti.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
    a) **zprávou ve školním informačním systému Škola OnLine**
    b) **osobně třídnímu učiteli**
    c) **e-mailem na adresu ředitelky školy nebo třídní učitelky (adresy na webu školy)**
    d) **písemně s podpisem v omluvném listu**
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Uvolnění žáka z vyučování na žádost zákonného zástupce:
    - uvolnění žáka na 1 hodinu potvrdí vyučující – písemná žádost v omluvném listu nebo osobní vyzvednutí zákonným zástupcem
    - uvolnění žáka na 1 den až 3 dny omlouvá třídní učitel na základě písemné žádosti zákonného zástupce s vyznačením doby nepřítomnosti žáka ve škole a podpisem žadatele
    - na dobu delší než 3 dny uvolňuje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce předložené prostřednictvím třídního učitele
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě **písemné omluvy** zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

Neomluvená absence

- Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

10. Ochrana osobních údajů

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni postupovat při shromažďování, evidenci a zpracování osobních údajů podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)2016/679 (obecné nařízení na ochranu osobních údajů), v platném znění a podle vnitřních směrnic ZŠ Mistřice.
Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost, chránit před zneužitím data, osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje a další informace o žácích a zaměstnancích, se kterými přišli do styku s pracovně právním vztahem ke škole. Mlčenlivost trvá i po skončení pracovního poměru.

11. Distanční vzdělávání

Komunikace se zákonnými zástupci a žáky

- Veškeré všeobecné informace získávají žáci a zákonní zástupci z webových stránek školy http://zsmistrice.cz/ a školního informačního systému Škola OnLine (skolaonline.cz).
- On-line výuka probíhá v aplikaci Teams s využitím aplikací Microsoft 365. Přihlašovací údaje získají zákonní zástupci od třídních učitelek.

Pravidla on-line výuky

- On-line výuka probíhá synchronně, v menší míře asynchronně. Rozvrh není realizován v plném rozsahu.
- Rozvrh on-line výuky je včas oznámen všem žákům a zákonným zástupcům na webu školy.
- Škola /dle možností/ může po podpisu smlouvy o výpůjčce se zákonným zástupcem poskytnout ICT techniku žákům, kteří v době distanční výuky nemají k dispozici svá domácí zařízení.
- Pravidla pro práci při on-line hodině jsou uvedena v Příloze č. 1. Školního řádu.

Omlouvání v době distančního vzdělávání

- Distanční vzdělávání je povinné.
- Při synchronní výuce je připojení k on-line hodině povinné. Pro omlouvání absencí při distančním vzdělávání platí stejná pravidla jako při prezenčním vzdělávání.

Hodnocení výsledků

- Žákům je během synchronní i asynchronní výuky poskytována od vyučujících zpětná vazba.

- Průběžné hodnocení dostávají žáci od vyučujících po celou dobu distančního vzdělávání, zákonný zástupce je s průběžným hodnocením žáka seznámen osobně nebo ve školním informačním systému Škola OnLine.
- Výsledky práce, toho, co žák zvládl za určité období, je hodnoceno známkou /Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků/.

12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- ✓ Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce, pro všechny zaměstnance školy, je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.
- ✓ Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30.8. 2024 a schválen Školskou radou 29.8. 2024
- ✓ Informace o přístupnosti školního řádu je vyvěšena ve škole na nástěnce při vstupu do budovy školy, 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. 2024.

Mistřice 25. 8. 2026

Mgr. Marie Žáková, ředitelka školy

Příloha č.1 – Pravidla při on-line výuce

Příloha č. 1

Pravidla při on-line výuce

- připojím se včas (před stanoveným začátkem výuky) sám nebo s pomocí rodiče a tím zajistím včasný a ničím nerušený start výuky pro všechny
- začátek výuky znám z informací na úkolovém webu a kalendáře v Teams
- u svého zařízení (telefon, notebook, počítač, tablet) mám vždy připraveny všechny učebnice, sešity, pracovní sešity, rýsovací potřeby a pouzdro
- moje pracovní místo je v klidné části bytu nebo domu, protože všechny zvuky v okolí ruší celou třídu, nejen mě (zvířátko, hudba, činnosti ostatních členů domácnosti)
- při výuce spoléhám sám na sebe a na učitele, stejně jako ve škole, nehledám pomoc v okolí svého pracovního místa, to mě rozptyluje
- při výuce online platí stejná pravidla jako při výuce ve škole – neruším, sedím klidně a pokud chci mluvit, zvednu ruku, odpovídám na vyzvání vyučující
- umím na svém zařízení ovládat zapnutí a vypnutí mikrofonu
- svoje pracovní místo během výuky opouštím výjimečně, a to s vypnutým mikrofonem (po každé online vyučovací hodině je přestávka, tu využívám ke stejným účelům jako ve škole – WC, osvěžení, příprava na další hodinu)
- technika i internet někdy zlobí mě i učitele, NIC SE NEDĚJE, přihlásím se na další online hodinu, až se technika nebo internet umoudří ☺
- všechny informace, které se týkají školy nebo výuky najdu na webu školy http://zsmistrice.cz/
- práce nám všem se daří, protože se navzájem respektujeme a dodržujeme pravidla my všichni – JÁ, MOJI RODIČE, MOJI VYUČUJÍCÍ