

MASARYKOVA ZÁKLADNÍ ŠKOLA POLIČKA, příspěvková organizace		
ŠKOLNÍ ŘÁD		
Směrnice č.: 1.08	Číslo jednací: TGM/885/2026	A/5
Vypracoval:	Mgr. Lenka Novotná, ředitel školy	
Schválil:	Mgr. Lenka Novotná, ředitel školy	
Nahrazuje:	Směrnici Školní řád ze dne 1. 1. 2024	
Pedagogická rada projednala dne	28. 08. 2026	
Školská rada schválila dne:	24. 8. 2026	
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026	
Počet stran:	20	

zpracovaný podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Obsah směrnice:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy
- III. Provoz a vnitřní režim školy
- IV. Bezpečnost a ochrana zdraví
- V. Prevence rizikového chování
- VI. Digitální technologie, elektronická zařízení a AI
- VII. Zacházení s majetkem školy a ostatními věcmi
- VIII. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání
- IX. Hodnocení chování a výchovná opatření
- X. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky
- XI. Předávání informací o prospěchu a chování
- XII. Závěrečná ustanovení

Článek I

Úvodní ustanovení

- a) Školní řád upravuje v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy a ostatními věcmi a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.
- b) Školní řád vychází zejména z:
 - zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
 - dalších právních předpisů upravujících činnost základních škol.
- c) Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce, pedagogické pracovníky i ostatní zaměstnance školy v rozsahu odpovídajícím jejich právům a povinnostem.
- d) Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a zároveň je k nahlédnutí v hlavní budově školy.

Článek II

Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do samosprávného orgánu žáků – školního parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu; ředitel školy nebo školská rada se stanovisky a vyjádřeními tohoto orgánu zabývájí a své stanovisko odůvodní,
- d) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělání, svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušnosti,
- e) na bezpečné, respektující a podnětné školní prostředí a na ochranu před fyzickým i psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, ponižováním, sexuálním obtěžováním a jinými formami rizikového chování,
- f) na poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání a výchovy,
- g) na ochranu svého soukromí, osobních údajů a lidské důstojnosti,
- h) na podpůrná opatření a úpravy podmínek vzdělávání odpovídající jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, stanoví-li tak právní předpis nebo doporučení školského poradenského zařízení,
- i) na přiměřené využívání digitálních technologií a nástrojů umělé inteligence při vzdělávání, povolí-li jejich použití pedagogický pracovník,
- j) požádat o pomoc kteréhokoli zaměstnance školy, cítí-li se ohrožen nebo potřebuje-li podporu.

2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) řádně a včas docházet do školy,
- b) řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky,
- c) dodržovat školní řád, provozní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- e) na vyučovací hodiny přicházet včas a být připraveni na vyučování,
- f) během vyučování neopouštět bez souhlasu pedagogického pracovníka budovu nebo určený prostor školy; uvolnění probíhá podle pravidel uvedených v tomto školním řádu,
- g) chovat se slušně, ohleduplně a respektovat důstojnost, soukromí a práva ostatních osob,
- h) zdržet se šikany, kyberšikany, násilí, vyhrožování, ponižování, diskriminace, nenávistných projevů, úmyslného vylučování z kolektivu a jiné formy nátlaku; o takovém jednání bezodkladně informovat zaměstnance školy,
- i) sledovat informace zveřejňované školou prostřednictvím školního informačního systému v rozsahu přiměřeném jejich věku; zákonný zástupce odpovídá za sledování sdělení určených zákonným zástupcům,
- j) být vhodně a bezpečně oblečení a obuti; pro tělesnou výchovu a další odborné činnosti používat stanovený oděv, obuv a ochranné pomůcky a odložit předměty, které mohou způsobit úraz,
- k) ve škole se přezouvat do čisté, vzdušné a bezpečné obuvi odlišné od venkovní a sportovní obuvi,

- l) nenosit do školy bezdůvodně vyšší finanční částky ani cennosti nesouvisející s výukou; nalezené věci odevzdat zaměstnanci školy,
- m) na akcích pořádaných školou dodržovat stanovená pravidla a chovat se tak, aby neohrožovali sebe ani jiné osoby a nepoškozovali dobré jméno školy,
- n) nevnašet, nepřechovávat, neužívat, nenabízet ani distribuovat tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, alkohol, omamné a psychotropní látky ani jiné látky způsobitelné nepříznivě ovlivnit psychiku nebo zdraví; zákaz se vztahuje i na akce pořádané školou,
- o) nevnašet do školy zbraně, jejich repliky, pyrotechniku, výbušniny, nebezpečné chemické látky, laserová zařízení, nože a jiné předměty, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo mravní vývoj osob, pokud jejich použití výslovně nepovolí pedagogický pracovník pro vzdělávací účely,
- p) mobilní telefon, chytré hodinky a jiné osobní elektronické zařízení mít během vyučovací hodiny vypnuté a uložené v tašce; použít je lze pouze se souhlasem pedagogického pracovníka, ze zdravotních důvodů nebo v jiné situaci odůvodněné závažnými okolnostmi,
- q) nesmí bez oprávněného důvodu pořizovat, upravovat, zveřejňovat ani šířit fotografie, zvukové nebo obrazové záznamy žáků, zaměstnanců školy nebo dalších osob pořízené ve škole nebo při činnostech organizovaných školou, pokud by tím žák mohl zasáhnout do jejich soukromí, důstojnosti, bezpečnosti nebo jiných práv.
- r) pořizování záznamů pro vzdělávací účely je možné pouze podle pokynů pedagogického pracovníka, který danou činnost organizuje.
- s) při používání školních informačních systémů, účtů a digitálních zařízení chránit přístupové údaje, nevydávat se za jinou osobu, nenarušovat bezpečnost systémů a nepřístupovat k cizím datům,
- t) nástroje umělé inteligence používat pouze v rozsahu a způsobem stanoveným vyučujícím; nevydávat výstup vytvořený zcela nebo zčásti umělou inteligencí za vlastní práci a na pokyn vyučujícího uvést způsob a rozsah jejího použití,
- u) udržovat pořádek, šetrně zacházet s majetkem školy, zapůjčenými učebnicemi, pomůckami a majetkem ostatních osob a každé poškození, závadu nebo ztrátu bezodkladně oznámit zaměstnanci školy,
- v) řídit se provozními řády odborných učeben, laboratoří, tělocvičen, sportovišť, školní jídelny, školního bufetu a dalších pracovišť,
- w) oznámit třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy úraz, nevolnost, nebezpečnou situaci nebo závadu, jakmile se o nich dozví.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání, výchovy, bezpečnosti a podpůrných opatření,
- e) nahlížet do výroční zprávy školy a do dalších dokumentů v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- f) po předchozí domluvě konzultovat s pedagogickými pracovníky otázky vzdělávání a výchovy dítěte způsobem, který nenarušuje vyučování a provoz školy,
- g) podávat škole podněty, připomínky a stížnosti a obdržet informaci o způsobu jejich vyřízení.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání, o zdravotních obtížích, omezeních nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a dalších osob,
- d) oznamovat škole údaje vyžadované školským zákonem a změny těchto údajů, zejména aktuální kontaktní údaje, adresu, zdravotní pojišťovnu a další údaje podstatné pro vzdělávání a bezpečnost dítěte,
- e) jednat se zaměstnanci školy slušně a s respektem k jejich osobnosti a k bezpečnému prostředí školy,
- f) pravidelně sledovat školní informační systém a reagovat na sdělení školy, která vyžadují součinnost zákonného zástupce,
- g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování podle pravidel uvedených v následujícím oddílu:
 - Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, oznámí zákonný zástupce důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli prostřednictvím aplikace Komens v systému Bakaláři nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
 - Důvod nepřítomnosti zákonný zástupce omluví bez zbytečného odkladu po návratu žáka do školy prostřednictvím aplikace Komens v programu Bakaláři. Škola může v odůvodněných případech požadovat doložení důvodu nepřítomnosti; postupuje přitom individuálně, přiměřeně a v souladu s metodickými doporučeními MŠMT.
 - Je-li důvod nepřítomnosti znám předem, požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka předem. Uvolnění z jednotlivých vyučovacích hodin nebo nejvýše jednoho vyučovacího dne povoluje třídní učitel. Uvolnění na více než jeden vyučovací den povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti podané prostřednictvím třídního učitele.
 - Při odchodu žáka během vyučování přebírá za žáka odpovědnost zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená osoba. Samostatný odchod žáka je možný pouze na základě předem doručené žádosti zákonného zástupce a podle pravidel stanovených školou.
 - Dlouhodobé uvolnění z tělesné výchovy nebo dlouhodobé zdravotní omezení se řeší písemnou žádostí zákonného zástupce a dokladem vyžadovaným školským zákonem. O uvolnění rozhoduje ředitel školy.
 - Neomluvenou nepřítomnost, opakované pozdní příchody a pochybnosti o důvodech absence řeší škola se zákonným zástupcem v souladu s právními předpisy a metodickým doporučením MŠMT k prevenci záškoláctví.

5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu pedagogické činnosti právo zejména:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zejména:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáků a dbát na jejich důstojnost, bezpečí a zdraví,
- c) předcházet všem formám rizikového chování a při podezření na ohrožení žáka postupovat podle právních předpisů a vnitřních postupů školy,
- d) vytvářet pozitivní, spravedlivé a bezpečné klima a používat přiměřené výchovné a vzdělávací prostředky,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje a důvěrné informace, s nimiž se při výkonu práce seznámili; shromažďovat a zpracovávat pouze údaje nezbytné pro plnění pracovních povinností, chránit je před neoprávněným přístupem,
- f) poskytovat žákům a zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- g) respektovat pravidla školy pro používání digitálních technologií, ochranu autorských práv a používání umělé inteligence a srozumitelně s nimi seznamovat žáky.

7. Pravidla vzájemných vztahů

- a) Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy jsou založeny na respektu, slušnosti, spolupráci, ochraně důstojnosti a dodržování právních předpisů.
- b) Nikdo nesmí být vystaven urážkám, vyhrožování, nátlaku, obtěžování, diskriminaci nebo násilí. Konflikty se řeší věcně, bez ponižování a s ohledem na věk a potřeby žáka.
- c) Zákonní zástupci jednají s pedagogickými pracovníky v předem dohodnutém termínu, nevyžaduje-li situace bezodkladné řešení. V průběhu vyučovací hodiny není dovoleno narušovat výuku.
- d) Žák, zákonný zástupce nebo zaměstnanec školy může podat podnět nebo stížnost třídnímu učiteli, školnímu poradenskému pracovišti, vedení školy nebo jinému příslušnému orgánu.
- e) Elektronická komunikace se školou probíhá prostřednictvím stanovených školních kanálů. Účastníci komunikace chrání osobní údaje, zachovávají přiměřenost a respektují pracovní dobu zaměstnanců školy.

Článek III

Provoz a vnitřní režim školy

- a) Školní budovy jsou otevřeny od 6.20 do 16.00 hodin. Vstup do šaten budovy je umožněn prostřednictvím čipu od 7.40 hodin. Od této doby je ve škole zajištěn dohled nad žáky v souladu s rozvrhem dohledů. Nejpozději v 7.50 jsou žáci připraveni ve třídách na vyučování. První vyučovací hodina začíná v 7.55 hodin. Při výjimečném začátku vyučování v 7.00 nebo při jiných činnostech začínajících dříve čekají žáci na místě určeném vyučujícím, který zajistí dohled nad žáky. V době od 6.20 do 7.40 mohou žáci navštěvovat školní družinu a školní klub podle jejich aktuálního provozního režimu.
- b) Přestávky tráví žáci ve své třídě nebo se mohou volně pohybovat v určených prostorách školy určených pro pobyt žáků. O přestávkách jsou dveře tříd otevřené. Okna jsou zavřena nebo ponechána pouze v poloze ventilace.
- c) V době mimo vyučování se žáci mohou zdržovat ve škole se svolením vyučujících a pod jejich dohledem. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům

umožněn pobyt ve škole pod dohledem. Žáci mohou v této době využít školní klub podle aktuálního provozního režimu.

- d) Po skončení vyučování odcházejí žáci společně s vyučujícím do šatny a následně bez zbytečného odkladu opouštějí budovu školy, pokud nejsou přihlášení do školní družiny, školního klubu nebo se neúčastní jiné školou organizované činnosti.
- e) Každý žák je povinen udržovat pořádek a čistotu v prostorách školy a šetrně zacházet s jejím vybavením. Na dodržování pořádku a bezpečnosti dohlíží zaměstnanci školy podle stanoveného rozpisu dohledů. Třídní učitel určuje žákovskou službu. Ta se řídí pokyny třídního učitele, případně vyučujícího dané hodiny. Odpovídá za smazání tabule na konci hodiny, za úklid třídy po poslední vyučovací hodině. Nedostaví-li se vyučující do 10 minut po začátku hodiny do třídy, oznámí žáci tuto skutečnost v kanceláři školy.
- f) V tělocvičně a dalších prostorách určených k tělesné výchově se nesmějí žáci pohybovat bez vědomí vyučujícího. O přestávkách je vstup žákům do tělocvičen bez dohledu vyučujícího zakázán.
- g) Žákům je zakázáno bez vědomí a souhlasu vyučujícího manipulovat s technickým vybavením tělocvičny a používat tělocvičné nářadí a další zařízení. Každý žák je povinen neprodleně oznámit vyučujícímu zjištěnou závadu na nářadí, zařízení nebo vybavení.
- h) Při pobytu na školním hřišti jsou žáci povinni dodržovat pravidla stanovená příslušným provozním řádem a pokyny vyučujícího. Zejména je zakázáno vstupovat na hřiště nebo z něj odcházet mimo určené prostory, používat zařízení hřiště v rozporu s jeho určením a bez vědomí a souhlasu vyučujícího s ním jakkoli manipulovat.
- i) Vyučující předem oznámí žákům termín plánovaného písemného ověřování, jehož předpokládaná délka přesahuje 25 minut. Krátké orientační písemné ověřování znalostí nemusí být žákům předem oznámeno. V případě potřeby náhradního termínu písemného ověřování stanoví jeho termín vyučující.
- j) Účast žáků v soutěžích, přehlídkách a obdobných akcích je dobrovolná, není-li účast součástí vzdělávání nebo jiné povinné školní činnosti. Účast žáků na soutěžích a přehlídkách v době vyučování povoluje ředitel školy nebo jím pověřený pedagogický pracovník.
- k) Škola odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků a za škodu na věcech v rozsahu stanoveném právními předpisy. Věci potřebné k vyučování žáci ukládají pouze na místa k tomu určená. K převlékání a přezouvání slouží šatny. Žáci jsou povinni své osobní věci zabezpečit a nenechávat v nich cennosti nebo věci, které nesouvisí s vyučováním.
- l) Škola nezajišťuje úschovu jízdních kol a koloběžek a neodpovídá za jejich ztrátu, zničení nebo poškození. Žáci, kteří přijíždějí do školy na jízdním kole nebo koloběžce, je mohou odložit pouze na místech k tomu určených, zejména stojanech v areálu školy nebo před školou a řádně si je zabezpečit.
- m) Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejí zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
- n) V době vyučování je vstup do hlavní budovy umožněn hlavním vchodem prostřednictvím videotelefonu. Vstup do budovy pavilonu a hlavní budovy v rámci aktivit školní družiny je umožněn za použití domácího telefonu nebo prostřednictvím elektronického systému BELLhop.
- o) Odchod žáků z hlavní budovy probíhá přes šatnu zadním východem, dohled v této době zajišťuje vyučující.
- p) Odchod žáka ze školy před ukončením vyučování je možný pouze na základě předchozího oznámení zákonného zástupce a v souladu s pravidly stanovenými školou. Zákonný zástupce zasílá žádost o uvolnění prostřednictvím systému Bakalářů třídnímu učiteli, který o

uvolnění informuje příslušného vyučujícího. Žák nesmí před ukončením vyučování opustit školní budovu bez vědomí a souhlasu příslušného pedagogického pracovníka. Při odchodu žáka ze školy před ukončením vyučování škola postupuje v souladu s právními předpisy a s ohledem na zajištění bezpečnosti žáka.

- q) Chování žáka na akcích pořádaných školou se hodnotí podle pravidel pro hodnocení chování uvedených v tomto školním řádu.
- r) Při účasti školy v soutěžích a přehlídkách zajišťuje vysílající škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž nebo přehlídku a zpět, pokud nebylo se zákonným zástupcem žáka dohodnuto jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- s) Škola může při poskytování vzdělávání distančním způsobem využívat platformu Google Workspace for Education, zejména aplikaci Google Classroom a další digitální nástroje určené školou. Konkrétní způsob a organizaci distančního vzdělávání stanoví škola podle aktuálních podmínek a potřeb vzdělávání.
- t) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem za podmínek stanovených právními předpisy.

Článek IV

Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících a vytváří podmínky pro jejich zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj. Součástí zajištění bezpečnosti je také ochrana žáků před projevy rizikového chování, zejména před násilím, šikanou a kyberšikanou, diskriminací, ponižováním, projevy nepřátelství a dalšími formami ohrožujícího jednání.
- b) Všichni žáci jsou povinni chovat se ve škole i při akcích organizovaných školou tak, aby neohrožovali zdraví, bezpečnost, důstojnost ani majetek svůj ani jiných osob.
- c) Žáci jsou povinni respektovat pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví.
- d) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled zaměstnancem školy nebo jinou k tomu určenou a způsobilou osobou.
- e) Každý úraz, poranění, nehodu nebo náhlou změnu zdravotního stavu, k nimž dojde během pobytu ve škole nebo při akci pořádané školou, žák bez zbytečného odkladu oznámí vyučujícímu, pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu dohled nebo jinému zaměstnanci školy.
- f) Žák nesmí bez dohledu nebo výslovného pokynu pedagogického pracovníka manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým vedením, vypínači, audiovizuální, digitální nebo jinou technikou, s níž není oprávněn samostatně pracovat.
- g) Při výuce v tělocvičnách, odborných učebnách, dílnách, na pozemcích, v laboratoři a dalších prostorách se žáci řídí příslušnými bezpečnostními pravidly a řády těchto prostor. O pravidlech bezpečnosti jsou žáci prokazatelně poučeni na začátku školního roku, případně před zahájením činnosti, a dále vždy, pokud to vyžaduje povaha činnosti nebo změna podmínek.

- h) Před akcemi pořádanými mimo školu jsou žáci podle povahy akce poučeni o pravidlech bezpečnosti, ochraně zdraví, zásadách bezpečného chování a případných specifických rizicích.
- i) Školní budova je zpřístupněna osobám zvenčí pouze za podmínek stanovených školou. Každý zaměstnanec školy, který umožňuje vstup cizí osobě do budovy, podle možností zjistí důvod její návštěvy a zajistí, aby se tato osoba nepohybovala po budově nekontrolovaně. Únikové východy a další bezpečnostní prvky musí zůstat funkční a přístupné v souladu s požárními a bezpečnostními předpisy.
- j) Šatny a další prostory určené k odkládání osobních věcí žáků se zabezpečují způsobem stanoveným školou. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla stanovená pro používání těchto prostor.
- k) Všichni zaměstnanci školy při vzdělávání a při činnostech souvisejících s provozem školy přihlížejí k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj a poskytují jim přiměřené informace a poučení k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- l) Ve škole a při akcích pořádaných školou je zakázáno vnášet, držet, distribuovat, nabízet, prodávat, předávat nebo užívat alkoholické nápoje, tabákové a nikotinové výrobky, omamné a psychotropní látky a jiné návykové látky v rozporu s právními předpisy. Zakázáno je rovněž vnášet, držet nebo používat předměty či látky, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob.
- m) Žákům je zakázáno přinášet do školy nebo na akce pořádané školou zbraně, nebezpečné předměty, výbušné nebo jinak nebezpečné látky a předměty, jejichž použití by mohlo ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob. Výjimku tvoří pomůcky a předměty, které jsou určeny k výuce nebo činnosti organizované školou a jejichž použití je pod dohledem pedagogického pracovníka.
- n) Projevy šikany, kyberšikany, násilí, vyhrožování, ponižování, vydírání, úmyslného poškozování majetku, omezování osobní svobody nebo jiného závažného nevhodného jednání vůči žákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám jsou považovány za porušení školního řádu. Při jejich řešení škola postupuje podle povahy a závažnosti jednání a podle příslušných právních a metodických předpisů.
- o) Žákům je zakázáno svévolně manipulovat s okny, dveřmi, radiátory, regulační technikou, hasicími přístroji, hydranty, signalizačními a zabezpečovacími zařízeními a dalšími technickými prvky budovy. Manipulace s okny a dalšími zařízeními, u nichž hrozí nebezpečí úrazu, je možná pouze na pokyn nebo se souhlasem pedagogického pracovníka.
- p) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dbát na bezpečnost a ochranu zdraví žáků, dodržovat předpisy bezpečnosti práce a požární ochrany, upozorňovat na zjištěná rizika a v rámci svých možností přijímat opatření k předcházení vzniku škody nebo úrazu.
- q) Zjistí-li zaměstnanec školy závadu, která může ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob, bez zbytečného odkladu informuje nadřízeného pracovníka a podle svých možností přijme opatření k omezení rizika do doby odstranění závady.

2. Úrazy a poskytování první pomoci

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni postupovat při úrazech a náhlých zdravotních obtížích žáků podle právních předpisů, vnitřních předpisů školy a pokynů vedení školy.
- b) Zaměstnanec školy, který byl svědkem úrazu nebo se o úrazu jako první dozví, zajistí podle okolností poskytnutí první pomoci, přivolání zdravotnické záchranné služby nebo lékařského ošetření a bez zbytečného odkladu informuje vedení školy.
- c) O úrazu žáka škola informuje bez zbytečného odkladu jeho zákonného zástupce.

- d) Úrazy žáků se evidují v knize úrazů (případné záznamy o úrazu se vyhotovují a předávají podle příslušných právních předpisů). Veškeré informace o situacích souvisejících se změnou zdravotního stavu žáků, s předčasným odchodem ze školy se zapisují do záznamové knihy v kanceláři školy.
- e) Při evidenci a zpracování údajů souvisejících s úrazy škola postupuje v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.

3. Dohled nad žáky

- a) Pedagogičtí pracovníci vykonávají nad žáky dohled v rozsahu stanoveném právními předpisy, organizací školy, rozvrhem a plánem dohledů.
- b) Žák nesmí v době, kdy za něj škola odpovídá, svévolně opustit školní budovu, místo konání vzdělávání nebo akce pořádané školou.
- c) Uvolňování žáků z vyučování a jejich předávání zákonným zástupcům se řídí pravidly stanovenými školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy.
- d) Při náhlém onemocnění nebo úrazu žáka škola postupuje podle jeho zdravotního stavu a okolností situace. Je-li nutné lékařské vyšetření nebo ošetření, škola zajistí odpovídající postup a informování zákonného zástupce.

Článek V

Prevence rizikového chování

Při zjištění projevů rizikového chování škola postupuje v souladu s právními předpisy, preventivním programem školy a aktuálními metodickými doporučeními a pokyny MŠMT a dalších příslušných institucí.

Ve škole a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkoholické nápoje, nikotinové výrobky a návykové látky. Zakázáno je rovněž jejich nabízení, distribuce, prodej nebo předávání dalším osobám.

Článek VI

Digitální technologie, elektronická zařízení a nástroje umělé inteligence

Pravidla používání digitálních technologií a nástrojů umělé inteligence:

- a) Žák je při používání mobilních telefonů, tabletů, notebooků, chytrých hodinek, počítačů, školní sítě, internetu, aplikací, nástrojů umělé inteligence (dále jen „AI“) a dalších digitálních technologií povinen jednat bezpečně, odpovědně a v souladu s právními předpisy, tímto školním řádem, pravidly stanovenými školou a pokyny pedagogických pracovníků.
- b) Po dobu vyučovací hodiny má žák mobilní telefon, chytré hodinky a jiné osobní elektronické zařízení vypnuté a uložené v tašce, nestanoví-li pedagogický pracovník jinak. Zařízení lze použít se souhlasem pedagogického pracovníka, ze zdravotních důvodů nebo v mimořádné situaci. O přestávkách se používání zařízení řídí pravidly stanovenými školou a pokyny pedagogických pracovníků.
- c) Žák je povinen chránit své uživatelské účty, hesla, přístupové údaje a další bezpečnostní prvky používané při vzdělávání a při práci se školními informačními systémy. Žák nesmí zejména:
 - používat uživatelské účty, hesla nebo přístupové údaje jiné osoby;
 - poskytovat své uživatelské účty, hesla nebo přístupové údaje jiné osobě;
 - neoprávněně získávat, měnit, mazat, zveřejňovat nebo jinak nakládat s cizími daty;
 - vydávat se prostřednictvím digitálních technologií za jinou osobu;

- obcházet nebo narušovat zabezpečení školních zařízení, počítačových sítí, informačních systémů nebo uživatelských účtů;
 - úmyslně narušovat bezpečnost, dostupnost nebo řádné fungování školních informačních systémů, zařízení a sítí;
 - bez souhlasu školy instalovat software, aplikace nebo jiný obsah na školní zařízení;
 - úmyslně poškozovat školní digitální zařízení nebo jiné technické prostředky.
- d) Žák nesmí prostřednictvím digitálních technologií nebo nástrojů AI vytvářet, upravovat, zveřejňovat nebo šířit obsah, který je nepravdivý, ponižující, výhružný, diskriminační, šikanující nebo jinak škodlivý, pokud by tím mohlo dojít k zásahu do práv, důstojnosti, bezpečí nebo soukromí jiné osoby.
- e) Během vyučování a dalších školních činností smí žák pořizovat fotografie, zvukové nebo obrazové záznamy pouze se souhlasem pedagogického pracovníka, který činnost organizuje. Tím nejsou dotčeny případy, kdy je pořízení záznamu nezbytné k ochraně práv nebo bezpečnosti osoby. Zveřejňování a šíření záznamů se řídí právními předpisy na ochranu soukromí, osobnosti a osobních údajů.
- f) Žák nesmí bez souhlasu školy pořizovat záznamy vyučování nebo jiných školních činností za účelem jejich zveřejnění, dalšího šíření nebo jiného využití, pokud by tím mohlo dojít k zásahu do práv, soukromí nebo důstojnosti žáků, zaměstnanců školy nebo dalších osob.
- g) Nerespektuje-li žák pokyn k ukončení používání zařízení, může pedagogický pracovník zařízení dočasně převzít na dobu nezbytně nutnou k zajištění nerušeného průběhu vzdělávání, zpravidla do konce vyučovací hodiny. Zařízení musí být bezpečně uloženo a následně vydáno žákovi, případně v odůvodněném opakovaném případě jeho zákonnému zástupci podle předem stanoveného postupu školy.
- h) Nástroje AI může žák při vzdělávání používat pouze v rozsahu a způsobem, který odpovídá zadání a pokynům pedagogického pracovníka. Použití AI samo o sobě není porušením školního řádu; rozhodující je způsob, účel a rozsah jejího použití a dodržení pravidel stanovených pedagogickým pracovníkem.
- i) Pokud pedagogický pracovník nestanoví jinak, nesmí žák vydávat výstup vytvořený zcela nebo zčásti pomocí nástroje AI za svou samostatnou práci. Je-li použití AI při plnění úkolu povoleno, může pedagogický pracovník požadovat, aby žák uvedl skutečnost, že AI použil, nástroj AI, který použil, a účel jeho použití.
- j) Žák nesmí do veřejně dostupných nástrojů AI bez odpovídajícího oprávnění vkládat osobní údaje, fotografie, zvukové nebo obrazové záznamy, zdravotní údaje, jiné citlivé údaje ani jiné důvěrné informace týkající se spolužáků, zaměstnanců školy nebo dalších osob.
- k) Žák nesmí využívat digitální technologie ani nástroje AI k vytváření, úpravě, zveřejňování nebo šíření falešného, ponižujícího, výhružného nebo jinak škodlivého obsahu o jiné osobě, včetně obsahu napodobujícího vzhled, hlas nebo jednání jiné osoby, například formou tzv. deepfake obsahu, pokud by tím mohlo dojít k zásahu do práv, důstojnosti, bezpečí nebo soukromí této osoby.
- l) Žák je povinen bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy zjištěný bezpečnostní incident, ztrátu nebo odcizení školního digitálního zařízení, neoprávněný přístup k uživatelskému účtu, podezření na zneužití přístupových údajů nebo jiné narušení bezpečnosti školních digitálních systémů.
- l) Pravidla používání elektronických zařízení, digitálních technologií a nástrojů AI mohou být pro jednotlivé vyučovací hodiny, předměty, vzdělávací činnosti, úkoly nebo školní akce dále upřesněna pedagogickým pracovníkem. Žák je povinen se těmito pravidly řídit.

Článek VII

Zacházení s majetkem školy a ostatními věcmi

- a) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, s majetkem spolužáků, zaměstnanců školy a dalších osob, který je jim svěřen nebo který používají při vzdělávání a při činnostech souvisejících se vzděláváním.
- b) Žáci jsou povinni předcházet poškození, zničení nebo ztrátě majetku školy a bez zbytečného odkladu oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy zjištěnou závadu, poškození nebo jinou skutečnost, která může vést ke vzniku škody.
- c) Při poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, zaměstnanců školy nebo jiných osob škola posuzuje okolnosti vzniku škody, zejména věk a rozumovou vyspělost žáka, míru jeho zavinění a rozsah způsobené škody. Odpovědnost za vzniklou škodu a případná náhrada škody se řeší v souladu s platnými právními předpisy. Škola projedná se zákonným zástupcem žáka způsob řešení vzniklé škody.
- d) Žák, který úmyslně nebo z nedbalosti způsobil škodu na majetku školy nebo na majetku jiné osoby, je povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy. Otázka odpovědnosti za vzniklou škodu a případné náhrady škody se řeší v souladu s platnými právními předpisy.
- e) Při úmyslném poškození nebo zničení majetku školy škola podle závažnosti případu informuje zákonného zástupce žáka a projedná s ním další postup. Případná náhrada vzniklé škody se řeší v souladu s platnými právními předpisy. Při závažném jednání může škola věc oznámit příslušným orgánům.
- f) Úmyslné poškození nebo zničení majetku školy může být současně posouzeno jako porušení školního řádu a může vést k uložení příslušného výchovného opatření.
- g) Žáci jsou povinni oznámit ztrátu nebo poškození svých osobních věcí bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli, vyučujícímu, pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu dohled nebo vedení školy.
- h) Žáci odpovídají za řádné zabezpečení svých osobních věcí a využívají k jejich uložení místa určená školou. Věci, které žák nepotřebuje k výuce, do školy nenosí.
- i) Žáci nenosí do školy bezdůvodně cenné věci, vyšší finanční částky ani jiné předměty, jejichž ztráta nebo poškození by pro ně znamenaly nepřiměřenou újmu. Pokud je z důvodu vzdělávání nebo školní akce nutné přinést cennou věc, řídí se žák pokyny školy nebo pedagogického pracovníka.
- j) Za běžných podmínek má žák své osobní věci u sebe nebo je ukládá na místa k tomu určená. Při činnostech, při kterých není možné mít osobní věci u sebe, postupuje podle pokynů pedagogického pracovníka. Převezme-li zaměstnanec školy od žáka zařízení nebo jinou věc do dočasné úschovy, škola zajistí jejich bezpečné uložení a stanoví podmínky vydání. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- k) Závady na nábytku, vybavení učeben, technických zařízeních a dalším majetku školy žák bez zbytečného odkladu oznámí vyučujícímu, třídnímu učiteli, správci učebny nebo jinému zaměstnanci školy.
- l) Žáci nesmí svévolně přemísťovat, upravovat, poškozovat nebo jinak neoprávněně nakládat s vybavením školy.
- m) Při používání školních počítačů, tabletů, interaktivních tabulí, audiovizuální techniky a dalších digitálních zařízení jsou žáci povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků a pravidly pro používání daného zařízení.
- n) Žák nesmí bez souhlasu školy instalovat do školních zařízení software nebo aplikace, měnit jejich nastavení, připojovat neoprávněná zařízení ani jiným způsobem zasahovat do jejich provozu nebo zabezpečení.

- o) Žáci jsou povinni řádně pečovat o učebnice, učební texty a další učební pomůcky, které jim škola poskytla nebo zapůjčila. Chrání je před ztrátou, poškozením a zničením a používají je způsobem odpovídajícím jejich účelu.
- p) Učebnice a učební texty, které jsou žákům poskytovány bezplatně podle školského zákona, žáci používají po dobu stanovenou školou. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty určené k bezplatnému užívání nevracejí. Žáci ostatních ročníků je vracejí nejpozději na konci příslušného školního roku, nebo v jiném termín stanoveném školou.
- q) Při vracení učebnic a učebních textů se přihlíží k běžnému opotřebení způsobenému řádným užíváním. Případná náhrada za ztrátu nebo poškození se řeší v souladu s platnými právními předpisy a s ohledem na skutečný stav učebnice nebo učebního textu.
- r) Škola stanoví způsob evidence, vydávání a vracení učebnic, učebních textů, školních pomůcek a dalšího svěřeného majetku.
- s) Porušení povinností při zacházení s majetkem školy a ostatními věcmi může být podle závažnosti a okolností případu posouzeno jako porušení školního řádu. Při posuzování se přihlíží zejména k věku a rozumové vyspělosti žáka, míře zavinění, rozsahu způsobené škody a okolnostem, za kterých k jednání došlo.

Článek VIII

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení výsledků vzdělávání vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, z vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, a z dalších souvisejících právních předpisů.

1. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Hodnocení je nedílnou součástí vzdělávacího procesu. Poskytuje žákovi, jeho zákonným zástupcům a škole informace o míře dosažení očekávaných výstupů stanovených školním vzdělávacím programem, o průběhu učení žáka a o možnostech jeho dalšího rozvoje.
- b) Hodnocení je:
 - pedagogicky zdůvodněné,
 - odborně správné,
 - doložitelné,
 - srozumitelné,
 - přiměřené věku žáka,
 - založené na předem známých nebo vysvětlitelných kritériích.
- c) Vyučující při hodnocení přihlíží zejména:
 - k míře dosažení očekávaných výstupů,
 - k rozsahu a kvalitě osvojených znalostí a dovedností,
 - ke schopnosti získané znalosti a dovednosti používat,
 - ke schopnosti samostatně řešit přiměřené úkoly a problémy,
 - ke kvalitě komunikace a prezentace výsledků práce,
 - k individuálnímu pokroku žáka,

- k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku,
 - k okolnostem, které mohou jeho výkon významně ovlivňovat.
- d) Hodnocení neslouží jako prostředek trestání žáka. Hodnocení výsledků vzdělávání nelze snižovat pouze z důvodu nevhodného chování žáka, pokud chování přímo nesouvisí s hodnoceným vzdělávacím výstupem.
- e) Hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení chování jsou posuzovány odděleně.
- f) Součástí vzdělávacího procesu je také průběžná zpětná vazba a přiměřené vedení žáka k sebehodnocení.
- g) Při hodnocení vyučující podporuje schopnost žáka k sebehodnocení:
- co již zvládl,
 - kde má své silné stránky
 - v čem se může zlepšit,
 - jak může dalšího zlepšení dosáhnout.
- Sebehodnocení žáka je jedním z podkladů pro pedagogickou zpětnou vazbu, nenahrazuje však hodnocení prováděné vyučujícím

2. Získávání podkladů pro hodnocení

- a) Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména průběžným diagnostickým pozorováním žáků a hodnocením jejich vzdělávacích činností při naplňování očekávaných výstupů stanovených školním vzdělávacím programem.
- b) Podklady mohou být získávány zejména:
- soustavným pedagogickým pozorováním,
 - ústním ověřováním,
 - písemnými pracemi,
 - praktickými činnostmi,
 - řešením úloh a problémů,
 - projekty,
 - prezentacemi,
 - portfoliem žáka,
 - pohybovými, výtvarnými, hudebními a dalšími výkony podle charakteru předmětu,
 - samostatnou a skupinovou prací,
 - dalšími způsoby odpovídajícími vzdělávacímu cíli.
- c) Způsob získávání podkladů odpovídá charakteru vyučovacího předmětu, vzdělávacímu cíli a věku žáka.
- d) Hodnocení za klasifikační období není mechanickým aritmetickým průměrem jednotlivých známek. Výsledné hodnocení vyjadřuje úroveň dosažení očekávaných výstupů za příslušné období s přihlédnutím k charakteru, významu a náročnosti jednotlivých hodnocených činností.
- e) Vyučující vede o hodnocení žáků soustavnou a průkaznou evidenci.
- f) Žák má právo být přiměřeným způsobem seznámen s kritérii hodnocení před hodnocenou činností nebo v jejím průběhu podle povahy úkolu.

3. Hodnocení práce vytvořené s využitím digitálních nástrojů a AI

- a) Vyučující posuzuje především míru dosažení očekávaných výsledků vzdělávání a naplnění stanovených kritérií.
- b) Pokud bylo při zpracování úkolu použití nástroje umělé inteligence povoleno, může být součástí hodnocení také schopnost žáka formulovat zadání, posoudit a ověřit výstup nástroje AI, odhalit jeho případné chyby a využít získané informace při samostatném řešení úkolu.
- c) Pokud žák použije nástroj umělé inteligence v rozporu se zadáním vyučujícího nebo vydává výstup vytvořený zcela nebo zčásti pomocí AI za svou samostatnou práci, může být taková práce posouzena jako nesplnění zadaných podmínek hodnoceného výkonu.
- d) V takovém případě vyučující postupuje podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání a přihlíží k tomu, zda je možné skutečnou úroveň dosažených výsledků vzdělávání žáka z daného výkonu zjistit.
- e) Automatické nástroje určené k rozpoznávání textu vytvořeného AI nejsou samy o sobě dostatečným podkladem pro závěr, že žák AI nepovoleně použil.

4. Hodnocení na vysvědčení

- a) Výsledky vzdělávání žáka mohou být na vysvědčení vyjádřeny v souladu s platnými právními předpisy a rozhodnutím školy:
 - klasifikací,
 - slovním hodnocením,
 - kombinací klasifikace a slovního hodnocení,
- b) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech hodnotí stupni:
 - 1 – výborný,
 - 2 – chvalitebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatečný,
 - 5 – nedostatečný.
- c) Je-li žák z výuky některého předmětu uvolněn, postupuje škola při zápisu hodnocení na vysvědčení podle platných právních předpisů.
- d) Nelze-li žáka hodnotit, postupuje škola při stanovení náhradního termínu a při zápisu na vysvědčení podle školského zákona a prováděcích právních předpisů.
- e) Pravidla pro celkové hodnocení:
 - prospěl s vyznamenáním,
 - prospěl,
 - neprospěl,
 - nehodnocen.

Žák prospěl s vyznamenáním, pokud splní současně tři podmínky:

- 1. průměrný prospěch z povinných předmětů není vyšší než 1,50,
- 2. z povinných předmětů musí být hodnocen pouze jedničkami (výborně) a dvojkami (chvalitebně),
- 3. hodnocení chování musí být velmi dobré.

5. Kritéria klasifikace výsledků vzdělávání

Kritéria jednotlivých klasifikačních stupňů se vždy vztahují k očekávaným výstupům příslušného předmětu, věku žáka a charakteru hodnocené činnosti.

Stupeň 1 – výborný

Žák dosahuje očekávaných výstupů na velmi dobré až výborné úrovni. Osvojené znalosti a dovednosti používá jistě, samostatně a zpravidla přesně. Rozumí podstatným vztahům a souvislostem, dokáže řešit přiměřené úkoly a problémy a své postupy vysvětlit. Případné nepřesnosti jsou méně závažné a dokáže je zpravidla samostatně odstranit.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák dosahuje očekávaných výstupů na dobré úrovni. Znalosti a dovednosti ovládá převážně správně a dokáže je používat samostatně nebo s menší podporou. V jeho práci se vyskytují dílčí nepřesnosti nebo chyby, které zpravidla dokáže po upozornění odstranit.

Stupeň 3 – dobrý

Žák dosahuje podstatné části očekávaných výstupů. V jeho znalostech a dovednostech se vyskytují mezery a při jejich používání potřebuje částečnou podporu nebo vedení vyučujícího. Základním souvislostem rozumí, při samostatném řešení složitějších úloh však může mít obtíže.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák dosahuje očekávaných výstupů pouze v základním rozsahu. Ve znalostech a dovednostech má významné mezery a při jejich používání potřebuje výraznější podporu vyučujícího. Dopouští se závažnějších chyb, přesto však po vedení dokáže splnit základní požadavky předmětu.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák ani s přiměřenou podporou nedosahuje základní úrovně očekávaných výstupů. Má závažné nedostatky v klíkových znalostech nebo dovednostech a nedokáže je dostatečně používat ani při řešení základních úloh.

6. Hodnocení praktických a výchovných předmětů

- a) V předmětech s převahou praktických činností se podle charakteru předmětu hodnotí zejména:
 - zvládnutí praktických dovedností a pracovních postupů,
 - schopnost aplikovat získané znalosti,
 - kvalita a funkčnost výsledku práce,
 - samostatnost a schopnost organizovat činnost,
 - dodržování zásad bezpečnosti,
 - účelné používání pomůcek, materiálů a pracovních prostředků.
- b) V předmětech s převahou výchovného, uměleckého nebo pohybového zaměření se přihlíží zejména:
 - k individuálním předpokladům žáka,
 - k míře dosažení očekávaných výstupů,
 - k rozvoji příslušných dovedností,
 - k tvořivému a samostatnému řešení úkolů,
 - k individuálnímu pokroku.

- c) Samotná míra vrozeného nadání, tělesné zdatnosti nebo jiných osobních dispozic není jediným kritériem hodnocení.
- d) Při hodnocení nelze klasifikovat osobnost žáka, jeho charakter nebo jeho osobní hodnotu.

7. Slovní hodnocení

- a) Při použití slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání popsány tak, aby byla zřejmá úroveň, které žák dosáhl zejména ve vztahu k:
 - očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu,
 - vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka,
 - věku žáka.
- b) Slovní hodnocení obsahuje zejména:
 - popis dosažené úrovně výsledků vzdělávání,
 - posouzení vývoje výsledků žáka,
 - hodnocení jeho přístupu ke vzdělávání v relevantních souvislostech,
 - uvedení silných stránek,
 - pojmenování oblastí, na kterých je třeba dále pracovat,
 - doporučení pro další rozvoj.
- c) O použití slovního hodnocení, klasifikace nebo jejich kombinace rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady v souladu se školským zákonem.
- d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhoduje ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce v případech stanovených školským zákonem.
- e) Při přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, převede škola slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případech stanovených školským zákonem. Tento převod vychází z míry dosažení očekávaných výstupů a z kritérií jednotlivých klasifikačních stupňů uvedených ve školním řádu.
- f) Škola zohledňuje změny právní úpravy týkající se povinného slovního hodnocení v prvním a druhém ročníku základního vzdělávání v termínech stanovených školským zákonem a jeho přechodnými ustanoveními. Od školního roku 2027/2028 se výsledky vzdělávání žáků 1. ročníku na vysvědčení hodnotí slovně; od školního roku 2028/2029 se toto pravidlo vztahuje také na žáky 2. ročníku.

8. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje jeho vzdělávací potřeby a podpůrná opatření stanovená v souladu s právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení.
- b) Vyučující volí takové metody a formy získávání podkladů pro hodnocení, které umožňují žákovi prokázat dosaženou úroveň znalostí a dovedností a současně respektují jeho speciální vzdělávací potřeby.
- c) Podpůrná opatření mohou podle potřeb žáka spočívat například v:
 - úpravě organizace hodnocení,
 - prodloužení času,
 - úpravě formy zadání,
 - použití kompenzačních pomůcek,
 - vhodné kombinaci písemného, ústního nebo praktického ověřování,

- dalších opatřeních vyplývajících z doporučení školského poradenského zařízení.
- d) Speciální vzdělávací potřeba sama o sobě není důvodem pro automatické snížení požadavků ani pro automaticky „mírnější klasifikaci“. Hodnocení zohledňuje podpůrná opatření a upravené vzdělávací cíle, pokud byly pro žáka stanoveny.
- e) Při hodnocení vyučující vychází především z toho, co žák skutečně zvládl, a poskytuje mu zpětnou vazbu využitelnou pro další učení.

9. Hodnocení žáků s nedostatečnou znalostí češtiny

Při hodnocení žáka, který není státním občanem České republiky nebo jehož znalost vyučovacího jazyka je nedostatečná, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující jeho výkon. Vyučující volí takové způsoby ověřování, které umožní žákovi prokázat dosažené znalosti a dovednosti a přiměřeně zohlední dobu jeho vzdělávání v českém jazyce.

Článek IX

Hodnocení chování a výchovná opatření

Hodnocení chování žáka vychází z jeho chování za celé příslušné klasifikační období. Při hodnocení se přihlíží zejména k závažnosti, četnosti a okolnostem porušení pravidel školního řádu, k věku a rozumové vyspělosti žáka, k jeho schopnosti své jednání reflektovat a napravit a k tomu, zda svým jednáním zasáhl do práv, důstojnosti, zdraví nebo bezpečnosti jiných osob nebo do řádného průběhu vzdělávání.

Hodnocení chování není automatickým důsledkem uložení konkrétního výchovného opatření.

1. Hodnocení chování

- a) Hodnocení chování se vztahuje na chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou.
- b) Základním kritériem je dodržování povinností a pravidel stanovených školním řádem.
- c) Při hodnocení chování se přihlíží zejména:
 - k závažnosti konkrétního jednání,
 - k okolnostem, za nichž k němu došlo,
 - k věku a rozumové vyspělosti žáka,
 - k míře zavinění,
 - k případnému opakování jednání,
 - k následkům jednání,
 - ke schopnosti žáka reflektovat své jednání a podílet se na nápravě jeho následků.
- d) Chování žáka mimo školu a mimo akce pořádané školou není předmětem klasifikace chování. Pokud však jednání mimo školu bezprostředně souvisí se vzděláváním, bezpečím žáků nebo vztahy ve škole, může se jím škola zabývat v rozsahu své působnosti.
- e) Při klasifikaci se chování žáka hodnotí stupni:

1 – velmi dobré

Žák zpravidla dodržuje pravidla školního řádu. Případná méně závažná porušení jsou ojedinělá a žák je schopen své jednání reflektovat a napravovat.

2 – uspokojivé

Žák závažně porušil pravidla školního řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažného porušování pravidel. Jeho jednání může významně narušovat vzdělávání, vztahy nebo bezpečnost ve škole.

3 – neuspokojivé

Žák se dopustil mimořádně závažného porušení školního řádu nebo se opakovaně dopouští závažného porušování pravidel. Jeho jednání závažným způsobem narušuje vzdělávání, práva, důstojnost nebo bezpečnost jiných osob nebo provoz školy.

- f) Hodnocení chování není mechanicky vázáno na předchozí uložení konkrétního kázeňského opatření. Při stanovení stupně chování se posuzuje chování žáka za celé příslušné klasifikační období.

2. Výchovná opatření

a) Pochvaly a jiná ocenění

Pochvala ředitele školy – udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Ředitel školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Pochvala třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka - uděluje ji třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník

Třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník školy může udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění zejména za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

Škola využívá i jiné formy ocenění žáků, jako jsou pamětní listy a věcné dary.

b) Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňské opatření, které nemá právní důsledky pro žáka:

Kázeňskými opatřeními jsou:

- a) napomenutí - ukládá třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník,
- b) důtka - ukládá třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník,
- c) důtka ředitele školy – ukládá ředitel školy.

Napomenutí lze uložit zejména za méně závažné nebo opakované porušování povinností stanovených školním řádem.

Důtku lze uložit zejména za závažnější porušení povinností nebo za opakované porušování školního řádu.

Důtku ředitele školy lze uložit zejména za závažné porušení povinností stanovených školním řádem nebo za opakované závažnější porušování pravidel.

Při ukládání kázeňského opatření se přihlíží zejména k závažnosti porušení povinností, k okolnostem, za nichž k porušení došlo, k věku a dosavadnímu chování žáka a k tomu, zda se jedná o opakované porušení povinností.

Kázeňské opatření se ukládá individuálně a jeho volba musí odpovídat závažnosti porušení povinností. Jednotlivá kázeňská opatření nemusí být ukládána postupně.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky.

O uložení důtky ředitele školy informuje ředitel pedagogickou radu; podle okolností může být věc před uložení důtky v pedagogické radě projednána.

Udělení pochvaly nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody škola neprodleně a prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci a učiní příslušný záznam v dokumentaci školy podle právních předpisů.

Článek X

Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

- a) Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se konají v případech stanovených školským zákonem a prováděcími právními předpisy.
- b) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může v zákonné lhůtě požádat o přezkoumání výsledků hodnocení. Škola dále postupuje podle § 52 školského zákona.
- c) Komisi pro komisionální přezkoušení nebo opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy, případně jiný orgán v případech stanovených právními předpisy.
- d) Komise je tříčlenná a její složení se řídí platnými právními předpisy.
- e) O průběhu a výsledku zkoušky se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.
- f) Žák může v jednom dni konat pouze jednu opravnou zkoušku.
- g) Žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky za podmínek stanovených školským zákonem.
- h) Termíny, náhradní termíny, způsob hodnocení a další podmínky komisionálních a opravných zkoušek se řídí školským zákonem a vyhláškou o základním vzdělávání.
- i) Žák 1. ročníku postupuje do dalšího ročníku bez ohledu na prospěch; opakování může ředitel povolit na žádost zákonného zástupce za zákonných podmínek.

Článek XI

Předávání informací o prospěchu a chování

- a) Vyučující oznamuje žákovi výsledek hodnocení bez zbytečného odkladu a přiměřeným způsobem mu poskytuje zpětnou vazbu. Žáka vede k porozumění výsledku hodnocení a možnostem dalšího zlepšení.
- b) Vyučující průběžně zaznamenává hodnocení žáků do elektronického evidenčního systému Bakaláři, s výjimkou případů, kdy škola stanoví pro konkrétní ročník jiný způsob průběžného informování.
- c) Každý vyučující vede o hodnocení žáků soustavnou, průkaznou a přehlednou evidenci.
- d) Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka informováni zejména prostřednictvím elektronického evidenčního systému Bakaláři, třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jiným vhodným způsobem.
- e) V případě výrazného nebo dlouhodobého zhoršení výsledků vzdělávání nebo v případě závažných či opakovaných problémů v chování informuje třídní učitel bez zbytečného odkladu zákonného zástupce prokazatelným způsobem. Podle povahy situace projedná další postup s příslušnými vyučujícími a případně se členy školního poradenského pracoviště.
- f) Významné problémy ve vzdělávání nebo chování žáků se projednávají v pedagogické radě nebo se řeší průběžně bez ohledu na termín pedagogické rady, vyžaduje-li to zájem žáka nebo závažnost situace.

Článek XII

Závěrečná ustanovení

- a) Tento školní řád vydává ředitel školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Školní řád byl projednán pedagogickou radou a schválen školskou radou.
- b) Tento školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu jejich působnosti.
- c) Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a je k dispozici na přístupném místě ve škole.
- d) Žáci a zaměstnanci školy byli s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých žáků byli informováni o jeho vydání a obsahu.
- e) Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.
- f) Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší školní řád ze dne 1. 1. 2024, včetně jeho pozdějších změn a dodatků.
- g) Změny a doplňky tohoto školního řádu vydává ředitel školy způsobem stanoveným právními předpisy.

V Poličce dne 1. 9. 2026

Mgr. Lenka Novotná
Ředitelka školy