



Školní řád

Č. j.: 0561/2026/JZSB

Účinnost od: 1. 9. 2026

Platnost od: 31. 8. 2026

Tento školní řád vydává ředitel školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26. 6. 2026.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 31. 8. 2026

Obsah

1. Úvodní ustanovení	2
2. Práva žáků	2
3. Povinnosti žáků	2
4. Práva zákonných zástupců	3
5. Povinnosti zákonných zástupců	4
6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	4
7. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy	5
8. Provoz a vnitřní režim školy	5
9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	6
10. Podmínky zacházení s majetkem školy	7
11. Uvolňování žáků z vyučování a omlouvání nepřítomnosti	7
12. Distanční vzdělávání	8
13. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení	9
14. Závěrečná ustanovení	9
Příloha č. 1	10
Příloha č. 2	15



1. Úvodní ustanovení

1. Školní řád upravuje:
 - 1.1. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců,
 - 1.2. podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy,
 - 1.3. provoz a vnitřní režim školy,
 - 1.4. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím,
 - 1.5. podmínky zacházení s majetkem školy,
 - 1.6. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
2. Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.
3. Škola zveřejňuje školní řád na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy a žáci; o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

2. Práva žáků

Žák má právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
4. na individuální přístup respektující jeho vzdělávací potřeby, zdravotní stav a doporučená podpůrná opatření,
5. na bezpečné a podnětné prostředí, ochranu před všemi formami diskriminace, nepřátelství, násilí, šikany a jiného rizikového chování,
6. vyjadřovat se k podstatným záležitostem svého vzdělávání,
7. zakládat žákovské samosprávné orgány a působit v nich,
8. požádat o pomoc pedagogického pracovníka, pokud nerozumí učivu nebo potřebuje podporu,
9. na ochranu osobních údajů a přiměřenou ochranu soukromí.

3. Povinnosti žáků

3.1 Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,



- dodržovat školní řád, vnitřní předpisy školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem,
- chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům, zaměstnancům školy a dalším osobám,
- účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a řádně se na vyučování připravovat,
- neprodleně oznámit vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy úraz, nevolnost, ztrátu věci nebo jinou závažnou skutečnost,
- chránit své zdraví i zdraví ostatních, dodržovat pravidla bezpečnosti při výuce i při všech školních akcích,
- zacházet šetrně s učebnicemi, školními pomůckami a majetkem školy,
- vést průběžně, systematicky a čitelně své sešity, zápisy a další záznamy z výuky v rozsahu a způsobem stanoveným vyučujícím; tato povinnost se uplatní přiměřeně věku žáka, charakteru předmětu a podpůrným opatřením.

3.2 Žákům je zakázáno zejména:

- svévolně opouštět budovu nebo areál školy v době, kdy nad nimi škola vykonává dohled,
- nosit do školy předměty, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo mravní vývoj žáků,
- vnášet, držet, užívat, distribuovat nebo zprostředkovávat návykové látky a jiné zdraví škodlivé látky,
- dopouštět se jakékoliv formy šikany, kyberšikany, násilí, ponižování, diskriminace nebo jiného rizikového chování,
- pořizovat obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy osob bez jejich souhlasu, pokud nejde o pořizování záznamu v rámci výuky,
- manipulovat bez souhlasu zaměstnance školy s elektrickými spotřebiči, přístroji, okny, žaluziemi nebo jiným technickým vybavením školy.

4. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- volit a být volen do školské rady,



- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka,
- požádat školu o osobní konzultaci s pedagogickým pracovníkem v předem dohodnutém termínu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- omluvit jeho nepřítomnost škole neprodleně, zpravidla ihned před začátkem vyučování (a to telefonicky nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo e-mailem), nejpozději však do 3 kalendářních dnů písemně prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo e-mailem,
- oznamovat škole údaje podstatné pro vedení školní matriky a jejich změny,
- sledovat informace předávané školou prostřednictvím informačního systému školy Bakaláři a e-mailem.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

6.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má při výkonu pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti,
- na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem,
- aby do jeho přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být volen do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,



- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování,
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole,
- zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje a důvěrné informace, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žákům a jejich zákonným zástupcům informace spojené se vzděláváním.

7. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- Všichni účastníci vzdělávání dbají zásad vzájemné úcty, slušnosti, tolerance a respektu.
- Žáci oslovují zaměstnance školy slušným způsobem a respektují jejich pokyny vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Zaměstnanci školy jednájí se žáky a zákonnými zástupci profesionálně a přiměřeně věku žáků.
- Zákonní zástupci komunikují se školou věcně a v souladu s pravidly slušného chování.
- Osobní jednání zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky probíhá zpravidla po předchozí domluvě a mimo přímou vyučovací povinnost, nestanoví-li škola jinak.

8. Provoz a vnitřní režim školy

1. Škola je pro žáky otevřena od **7:25 hodin**, pro ranní oddělení školní družiny od **6:15 hodin**. Od **8:00 hodin** je vstup do budovy umožněn prostřednictvím elektronického vrátného u vchodu do šaten.
2. Vyučování zpravidla probíhá v těchto vyučovacích hodinách:
 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: **12:45-13:30**



7. hodina: **13:35-14:20**

8. hodina: 14:25-15:10

Při blokové výuce může být vyučování ukončeno v **15:05 hodin**.

3. Žák přichází do školy včas, aby byl před začátkem vyučování připraven na výuku. Po příchodu do budovy si odloží svrchní oděv na určené místo a přezuje se.
4. O přestávkách se žáci zdržují na místech určených školou a chovají se tak, aby neohrožovali sebe ani ostatní.
5. Provoz školní družiny, školní jídelny, odborných učeben, tělocvičny a dalších prostor školy se řídí příslušnými provozními řády.
6. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled nad žáky v rozsahu stanoveném právními předpisy.
7. Vstup cizích osob do budovy školy, včetně zákonných zástupců, je možný pouze po identifikaci, sdělení důvodu návštěvy a v souladu s pravidly zabezpečení školy hlavním vchodem z Plzeňské ulice.
8. Vchody do budovy a prostory šaten jsou z bezpečnostních důvodů monitorovány kamerovým systémem v souladu s právními předpisy.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.
2. Žáci jsou pravidelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví, o pravidlech chování ve škole a při školních akcích.
3. Každý úraz, poranění nebo nevolnost je žák povinen neprodleně oznámit zaměstnanci školy.
4. Škola vede evidenci úrazů v souladu s právními předpisy.
5. Škola přijímá opatření k prevenci rizikového chování, zejména šikany, kyberšikany, vandalismu, záškoláctví, užívání návykových látek, diskriminace a násilí.
6. Zvláště hrubé opakované slovní útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
7. Dopustí-li se žák jednání podle předchozího odstavce, postupuje škola v souladu se školským zákonem. Ředitel školy přijme odpovídající opatření podle právních předpisů. Jde-li o nezletilého žáka, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu



sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o ní dozvěděl.

8. V prostorách školy a při akcích pořádaných školou je zakázáno užívání návykových látek.
9. V případě podezření na výskyt rizikového chování nebo ohrožení zdraví žáka postupuje škola podle svých krizových a preventivních postupů a právních předpisů.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, učebnicemi, školními potřebami a majetkem spolužáků i zaměstnanců školy.
2. Každé poškození nebo zjištěnou závadu jsou žáci povinni bezodkladně oznámit zaměstnanci školy.
3. Způsobí-li žák škodu úmyslně nebo z nedbalosti, bude škola postupovat podle příslušných právních předpisů.
4. Žáci udržují v pořádku své pracovní místo, třídu i ostatní prostory školy.

11. Uvolňování žáků z vyučování a omlouvání nepřítomnosti

1. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z předem známého důvodu, požádá zákonný zástupce o jeho uvolnění předem. Žádost o uvolnění musí být podána v dostatečném předstihu a musí obsahovat důvod a dobu předpokládané nepřítomnosti.
2. O uvolnění žáka rozhoduje:
 - třídní učitel, jde-li o nepřítomnost v délce do 3 vyučovacích dnů,
 - ředitel školy, jde-li o nepřítomnost delší než 3 vyučovací dny, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
3. Na uvolnění žáka z předem známých důvodů není právní nárok. Při rozhodování o uvolnění škola přihlíží zejména k důvodu nepřítomnosti, délce a termínu nepřítomnosti, rozsahu zameškaného učiva, dosavadnímu prospěchu žáka, jeho chování, míře a četnosti předchozí absence a možnosti doplnění zameškaného učiva. V případě sportovních soustředění, závodů nebo obdobných akcí škola přihlíží také k charakteru akce a k tomu, zda jde o reprezentaci školy nebo jinou významnou sportovní činnost žáka.
4. Nemůže-li se žák účastnit vyučování, oznámí zákonný zástupce jeho nepřítomnost škole neprodleně, zpravidla ihned před začátkem vyučování (a to telefonicky



nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo e-mailem), nejpozději však do 3 kalendářních dnů písemně prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo e-mailem.

5. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě předchozí informace zákonného zástupce.
6. Lékařské vyšetření není samo o sobě důvodem k omluvení celého dne; pokud to zdravotní stav žáka umožňuje, žák se po vyšetření účastní vyučování.
7. Má-li škola důvodné pochybnosti o řádném omlouvání nepřítomnosti, může postupovat v souladu s právními předpisy a vyžádat si součinnost zákonného zástupce, případně dalších orgánů.
8. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání, pokud to právní předpisy vyžadují.
9. Škola průběžně sleduje školní docházku žáků a vyhodnocuje důvody, rozsah a rozložení jejich nepřítomnosti ve vyučování.
10. V případě zvýšené, opakované nebo z hlediska rozložení podezřelé nepřítomnosti žáka, zejména opakuje-li se nepřítomnost v určité dny v týdnu nebo v návaznosti na víkendy, prázdniny či dny školního volna, je škola oprávněna vyhodnotit takovou nepřítomnost jako rizikovou.
11. V takovém případě může škola vyzvat zákonného zástupce k osobnímu projednání důvodů nepřítomnosti žáka a ke sjednání dalšího postupu.
12. Má-li škola důvodné pochybnosti o věrohodnosti nebo dostatečnosti omlouvání nepřítomnosti žáka, může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti podrobnějším způsobem odpovídajícím okolnostem konkrétního případu, není-li to v rozporu s právními předpisy.
13. Při posuzování zvýšené nebo podezřelé absence škola přihlíží zejména k celkovému rozsahu nepřítomnosti, jejímu opakování, rozložení v čase, dosavadnímu prospěchu žáka, jeho chování, míře plnění školních povinností a součinnosti zákonného zástupce se školou.
14. Pokud škola dospěje k závěru, že existuje podezření na zanedbávání povinné školní docházky nebo jiné ohrožení řádného vývoje dítěte, postupuje v souladu s právními předpisy a bez zbytečného odkladu informuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

12. Distanční vzdělávání

1. Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků alespoň jedné třídy ve škole,



poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem podle právních předpisů.

2. Žáci jsou povinni se distančním způsobem vzdělávat, není-li právním předpisem stanoveno jinak.
3. Škola přizpůsobí způsob distančního vzdělávání i hodnocení výsledků vzdělávání podmínkám jednotlivých žáků.
4. Konkrétní pravidla organizace distančního vzdělávání, zadávání úkolů, komunikace a omlouvání neúčasti zveřejňuje škola obvyklým způsobem.
5. Není-li žák objektivně schopen účastnit se online výuky, škola podle svých možností zajistí náhradní způsob podpory.

13. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

1. Během vyučování mají žáci mobilní telefony a jiná elektronická zařízení vypnutá nebo nastavena do režimu, který nenarušuje výuku, a uložená ve svých aktovkách nebo školních batozích, nestanoví-li pedagogický pracovník jinak.
2. Omezení nebo zákaz používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení se nevztahuje na jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
3. Žák odpovídá za věci, které do školy přinese. Škola doporučuje nenosit do školy cenné předměty a vyšší finanční částky, pokud to není nezbytné.

14. Závěrečná ustanovení

1. Součástí školního řádu je Příloha č. 1 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.
2. Součástí školního řádu je Příloha č. 2 – Pravidla používání AI
3. Další provozní pravidla školy mohou být upravena v samostatných vnitřních předpisech, zejména v řádech odborných učeben, tělocvičny, školní družiny, školní jídelny a v organizačních pokynech školy.
4. Změny školního řádu se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového znění. Každá změna podléhá postupu stanovenému právními předpisy.
5. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem _____.



Příloha č. 1

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

Tato pravidla jsou vydána podle § 30 odst. 2 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., v platném znění.

1. Zásady hodnocení

- 1.1 Hodnocení výsledků vzdělávání vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu.
- 1.2 Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, srozumitelné, doložitelné a přiměřené věku a individuálním vzdělávacím potřebám žáka.
- 1.3 Při hodnocení škola respektuje doporučení školského poradenského zařízení a přiznaná podpůrná opatření.
- 1.4 Hodnocení poskytuje žákovi zpětnou vazbu o dosažené úrovni vzdělávání a doporučení pro další práci.
- 1.5 Hodnocení nesmí být prostředkem sankce za chování; chování se hodnotí odděleně.
- 1.6 Škola v průběžném hodnocení využívá přednostně formativní hodnocení a sebehodnocení, která žákovi poskytují srozumitelnou zpětnou vazbu o jeho pokroku, míře naplnění vzdělávacích cílů a doporučení pro další práci.
- 1.7 V 1.–3. ročníku je průběžné hodnocení zpravidla poskytováno slovně, kritériálně a formativně, přiměřeně povaze předmětu a vzdělávací situaci žáka.
- 1.8 Od 4. ročníku je průběžné hodnocení častěji doplňováno klasifikací nebo procenty podle povahy předmětu a pravidel školy.

2. Podklady pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává vyučující zejména:

- 2.1 soustavným sledováním výkonů a připravenosti žáka,
- 2.2 ústním, písemným, praktickým, pohybovým nebo grafickým ověřováním,
- 2.3 analýzou samostatných prací, projektů, referátů, portfolio a dalších výstupů žáka,
- 2.4 pozorováním aktivity a zapojení žáka ve vyučování,
- 2.5 rozhovorem se žákem,
- 2.6 podle potřeby také konzultací s dalšími pedagogickými pracovníky nebo školním poradenským pracovištěm.

Vyučující vede o hodnocení žáka přiměřenou evidenci.

Pokud je to vzhledem k povaze vyučovacího předmětu účelné, může být jedním z podkladů pro hodnocení také to, zda žák průběžně a podle pokynů vyučujícího vede sešity, zápisy a další záznamy z výuky; nejedná se však o samostatné „známkování sešitu“



bez vazby na vzdělávací práci. Vždy se přihlíží k věku žáka, charakteru předmětu a podpůrným opatřením.

3. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání

3.1 Průběžné hodnocení může být vyjádřeno slovně, kritériálně, formativně, klasifikačním stupněm nebo kombinací těchto způsobů podle povahy předmětu, věku žáka a pravidel školy.

3.2 Škola v průběžném hodnocení upřednostňuje poskytování srozumitelné zpětné vazby, která podporuje učení žáka a jeho další vzdělávací pokrok.

3.3 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení a při čtvrtletním informování o výsledcích vzdělávání je ve škole vyjádřeno klasifikačními stupni.

3.4 Průběžné formativní, slovní a kritériální hodnocení nenahrazuje hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení ani při čtvrtletním informování o výsledcích vzdělávání.

3.5 Při použití klasifikace se žák hodnotí stupni:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

3.6 Nelze-li žáka v některém předmětu hodnotit, postupuje škola podle právních předpisů.

4. Kritéria hodnocení prospěchu

Při hodnocení prospěchu se posuzuje zejména:

- 4.1 míra osvojení učiva a dosažení očekávaných výstupů,
- 4.2 schopnost aplikovat získané vědomosti a dovednosti,
- 4.3 samostatnost, tvořivost a aktivita žáka,
- 4.4 kvalita ústního a písemného projevu,
- 4.5 schopnost řešit úkoly přiměřeně věku a zadání,
- 4.6 snaha a vzdělávací posun žáka s přihlédnutím k jeho možnostem,
- 4.7 plnění zadaných úkolů a příprava na vyučování.

5. Obecná charakteristika klasifikačních stupňů

Stupeň 1 – výborný

Žák dosahuje očekávaných výstupů uceleně, přesně a samostatně. Učivo bezpečně ovládá, správně je používá a zpravidla pracuje aktivně a tvořivě.



Stupeň 2 – chvalitebný

Žák dosahuje očekávaných výstupů s menšími nepřesnostmi. Učivo v podstatě ovládá a zpravidla je schopen samostatné práce s menší podporou.

Stupeň 3 – dobrý

Žák dosahuje očekávaných výstupů se závažnějšími nepřesnostmi nebo s pomocí učitele. V jeho práci se objevují nedostatky, které však dokáže částečně odstranit.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák dosahuje očekávaných výstupů pouze na základní úrovni a zpravidla s výraznou pomocí učitele. V jeho práci se vyskytují častější nedostatky.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák nedosahuje ani základní úrovně očekávaných výstupů ani s výraznou podporou. Učivo neovládá v rozsahu nezbytném pro další vzdělávání.

6. Hodnocení chování

6.1 Chování žáka se při použití klasifikace hodnotí stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

6.2 Při hodnocení chování se přihlíží zejména k tomu, jak žák dodržuje pravidla stanovená školním řádem a obecná pravidla slušného chování.

6.3 Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s dalšími pedagogickými pracovníky; o výsledném hodnocení se rozhoduje v souladu s právními předpisy a vnitřními postupy školy.

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák dodržuje pravidla chování a jen ojediněle se dopouští méně závažných porušení školního řádu.

Stupeň 2 – uspokojivé

Žák se dopouští opakovaných méně závažných nebo jednotlivého závažnějšího porušení školního řádu, avšak je přístupný výchovnému působení.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Žák se dopouští závažného nebo opakovaného závažného porušování školního řádu a jeho chování narušuje vzdělávání nebo bezpečnost osob.



7. Výchovní opatření

7.1 Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení uložit tato kázeňská opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

7.2 Za příkladné plnění povinností, mimořádný čin, výraznou školní iniciativu nebo déletrvající úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění.

7.3 Udělení pochvaly nebo uložení kázeňského opatření škola neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci; u opatření, která se zapisují do dokumentace školy, škola postupuje podle právních předpisů.

7.4 Zvláště závažná porušení povinností se řeší postupem podle školského zákona.

8. Celkové hodnocení na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Podmínky celkového hodnocení se řídí právními předpisy.

9. Slovní hodnocení a převod do klasifikace

9.1 Použije-li škola slovní hodnocení, musí z něj být zřejmá úroveň dosažených výsledků vzdělávání žáka, jeho pokrok, přístup ke vzdělávání a doporučení pro další rozvoj.

9.2 Je-li třeba převést slovní hodnocení na klasifikaci pro účely celkového hodnocení nebo přestupu žáka, provede škola převod podle předem stanovených pravidel, která zohlední dosažení očekávaných výstupů.

10. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

10.1 Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola přihlíží k jejich individuálním vzdělávacím potřebám, doporučením školského poradenského zařízení a poskytovaným podpůrným opatřením.

10.2 U žáků nadaných a mimořádně nadaných škola přihlíží k jejich vzdělávacím potřebám a podporuje rozvoj jejich nadání.

11. Přezkoumání výsledků hodnocení a opravné zkoušky



11.1 Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může postupovat podle školského zákona a prováděcích právních předpisů.

11.2 Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se konají za podmínek stanovených právními předpisy.

12. Hodnocení při distančním vzdělávání

12.1 Při distančním vzdělávání škola hodnotí výsledky vzdělávání s ohledem na podmínky žáka pro tento způsob vzdělávání.

12.2 Podklady pro hodnocení mohou vznikat zejména z odevzdaných prací, online aktivit, samostatných úkolů, projektů, konzultací a dalších výstupů žáka.

12.3 Škola může využívat také formativní hodnocení, sebehodnocení a průběžnou zpětnou vazbu.



Příloha č. 2

1. Pravidla regulovaného a transparentního využívání AI žáky

- Škola podporuje využívání AI jako asistenta pro učení, vyhledávání informací, brainstorming a korektury. AI však nesmí nahrazovat samostatné kritické myšlení a tvůrčí činnost žáka.
- Rozsah povoleného použití AI určuje učitel podle typu úkolu.

2. Pravidla jsou rozdělena do tří hlavních oblastí - transparentnost (citování), autenticita (podvádění) a ochrana dat (GDPR).

2.1 Povinnost přiznat použití AI (Transparentnost)

- Pokud žák při vypracování domácí úkolu, prezentace nebo projektu využije nástroje generativní umělé inteligence (např. ChatGPT, Gemini apod.), je povinen tuto skutečnost v práci jasně deklarovat. Uvede název nástroje, datum použití a stručný popis toho, jakým způsobem mu AI pomohla (např. „Použito pro opravu stylistiky“ nebo „Použito pro vyhledání základních bodů tématu“).

2.2 Zákaz vydávání práce AI za vlastní (Plagiátorství)

- Odevzdání textu nebo jiného výstupu, který byl kompletně vytvořen umělou inteligencí bez vlastního tvůrčího přínosu žáka, je považováno za plagiát a porušení školního řádu.
- Takovou práci nelze hodnotit nebo práce může být posouzena jako nesplněné zadání.
- Učitel může vyžádat doložení postupu práce, vyzvat žáka k ústní obhajobě odevzdané práce nebo k jejímu přepracování.

2.3 Ochrana soukromí a osobních údajů

- Při práci s veřejně dostupnými AI nástroji je žákům přísně zakázáno do systému zadávat citlivé údaje (osobní údaje své, spolužáků i pedagogů), fotografie, zvukové nahrávky a práce jiných osob bez oprávnění, neveřejné školní materiály.