



Základní škola Bělá pod Bezdězem,
příspěvková organizace, Máchova 1110, Bělá pod Bezdězem
IČO 70936838

Školní řád

Školní řád se řídí zejména zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, v platném znění, a dalšími souvisejícími právními předpisy.	
Vypracoval:	Mgr. Václav Špetlík
Schválil:	Mgr. Václav Špetlík
Projednáno pedagogickou radou dne:	13.10. 2026
Schváleno školskou radou dne:	13.10. 2026
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	13. 10. 2026
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	19. 10. 2026
Ukládání do spisovny školy, skartace a vyřazení se řídí platným spisovým a skartačním řádem.	

Obsah:

I. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1. Vydání školního řádu
2. Obsah školního řádu
3. Závaznost školního řádu

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole

1. Základní práva žáků
2. Základní povinnosti žáků
3. Základní práva zákonných zástupců žáků
4. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků
5. Základní práva pedagogů
6. Základní povinnosti pedagogů

III. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

1. Docházka do školy a základní pravidla chování žáků ve škole
2. Další povinnosti zaměstnanců školy a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

IV. Provoz a vnitřní režim školy

V. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Úrazy žáků
2. Bezpečnost a ochrana zdraví
3. Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole
4. Prevence šíření infekčních onemocnění
5. Vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků
2. Náhrada škody

VIII. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

1. Omlouvání nepřítomnosti žáka
2. Sledování zvýšené omluvené absence
3. Řešení neomluvené absence a záškoláctví
4. Dokumentace a odpovědnost

IX. Závěrečná ustanovení

PŘÍLOHY A SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY:

Příloha č. 1 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

Příloha č. 2 – Distanční výuka

Příloha č. 3 – Pravidla používání nástrojů umělé inteligence (AI)

I. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona)

1. Vydání školního řádu

Na základě § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a po schválení školskou radou podle § 168 odst. 1 písm. c) a d) tohoto zákona tento školní řád.

2. Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b) školského zákona).

Přílohy a související dokumentace:

- Příloha č. 1 školního řádu: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).

Příloha č. 2 školního řádu– Distanční výuka

Příloha č. 3 ke školnímu řádu: Pravidla používání nástrojů umělé inteligence (AI).

Související dokumentace: Preventivní program školy 2026/2027 a jeho přílohy č. 1–14; Směrnice školy k evidenci, omlouvání a řešení absence a záškoláctví; Směrnice školy k prevenci a řešení školní neúspěšnosti.

3. Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Podmínky vzdělávání distančním způsobem upravuje příloha č. 2 tohoto školního řádu.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

1. Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- zakládat samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu s tím, že ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,
- být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli ze zaměstnanců školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. Zaměstnanci tomuto vždy musí věnovat náležitou pozornost.

2. Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- dodržovat řád školy a odborných učeben a další vnitřní předpisy školy, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny všech zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- zletilí žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- zletilí žáci jsou dále povinni: dokládát důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3. Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě,

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte ve škole,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- na přístup ke svým osobním údajům a údajům dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy, na opravu nepřesných údajů, na výmaz a na vznesení námítky proti zpracování za podmínek GDPR; právo na výmaz se neuplatní zejména tam, kde je zpracování nezbytné ke splnění právní povinnosti školy nebo úkolu ve veřejném zájmu,
- vyslovit nesouhlas se zpracováním osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie apod.),
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,

4. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnost:

- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (15. leden–15. únor), nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona),
- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení, zanedbává-li péči o povinnou školní docházku svého dítěte, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona),
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jeho dítěte,
- informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- průběžně sledovat informační systém školy - Bakaláři (dále jen ISS), sledovat i listinnou podobu informování (pokud bude vydán deník školáka a omluvný list žáka)
- chránit přístupové údaje k rodičovskému účtu v informačním systému Bakaláři před zpřístupněním neoprávněným osobám; při potížích s přístupem se obrátit na školu,
- pro běžnou komunikaci, omlouvání a sdělování informací používat zpravidla informační systém Bakaláři. Nemůže-li jej zákonný zástupce využívat, škola s ním dohodne dostupný alternativní způsob komunikace, zejména listinnou nebo osobní komunikaci. Tím nejsou omezeny zákonné způsoby podání ani právo na informace,
- dodržovat povinnosti, které se na zákonné zástupce vztahují podle právních předpisů a tohoto školního řádu; škola je s příslušnými pravidly seznámí.

5. Základní práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Základní povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáků,
- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

III. Docházka do školy, základní pravidla chování žáků ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

1. Docházka do školy a základní pravidla chování žáků ve škole

- žák dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům, nepoužívá hrubé a vulgární výrazy,
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost státnímu zastupitelství a u nezletilého žáka také orgánu sociálně-právní ochrany dětí, a to nejpozději do následujícího pracovního dne poté, co se o ní dozvěděl (§ 31 odst. 3 a 5 školského zákona).
- pokud žák svým chováním závažně narušuje průběh vyučování a běžná pedagogická opatření nevedou k nápravě, může být dočasně vzděláván odděleně od ostatních žáků. Po tuto dobu škola zajistí jeho dohled a pokračování ve vzdělávání. Toto opatření není kázeňským opatřením,
- vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem,
- při hodnocení chování žáka se posuzuje jeho chování ve škole a na akcích organizovaných školou. Hodnocení chování se odděluje od hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech,
- Na akcích organizovaných školou žák dodržuje pravidla školního řádu a chová se ohleduplně a bezpečně,
- žák dodržuje pravidla ochrany před rizikovým chováním a zákazy stanovené v kapitole VI tohoto školního řádu,

- žáci se řádně a systematicky připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, mají připravené pomůcky na vyučování, na hodiny tělesné výchovy (a další hodiny, kde je to potřeba) vhodný oděv a obuv,
- do školy přicházejí žáci vhodně upraveni, v šatnách se přezouvají do domácí obuvi, prostor šaten je určen výhradně k uložení oděvu a k přezutí. V případě uložení osobních věcí je využíváno osobních skříněk v kmenových třídách.
- žáci musí být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
- žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, opisování při písemných zkouškách, používání nedovolených pomůcek apod.),
- u žáků nejsou tolerovány projevy intolerance, rasismu, xenofobie, antisemitismu, diskriminace, nenávistného nebo extremistického chování; škola na takové projevy bezodkladně reaguje v souladu se školním řádem, Preventivním programem školy a příslušnými krizovými postupy,
- žák chodí do školy včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou,
- účast na vyučování nepovinných předmětů (pokud jsou ustanoveny) a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se z nepovinných předmětů může žák ke konci pololetí se souhlasem rodičů (výjimkou jsou předměty speciálně pedagogické péče),
- žákům je zakázáno pořizovat během vyučování i přestávek jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanském zákoníku. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotýčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- Škola doporučuje, aby žáci do školy nenosili cennosti ani předměty osobní potřeby, které nesouvisí s výukou. Pokud žák takový předmět přinese, uloží jej bezpečně na místo určené školou. Mobilní telefon musí být po dobu pobytu ve škole vypnutý a uložený v aktovce; nesmí být položen na lavici ani používán bez povolené výjimky. Výjimkou je použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů; na výslovný pokyn pedagogického pracovníka jej lze použít také k výuce nebo jiné organizované činnosti. Odpovědnost za případnou ztrátu nebo poškození se posuzuje podle právních předpisů.
- Ve škole, školní družině a školním klubu je používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení zakázáno. Výjimkou je jejich použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Na výslovný pokyn pedagogického pracovníka je lze použít také k výuce nebo jiné organizované činnosti (§ 30 odst. 3 školského zákona).
- Pravidla používání mobilního telefonu při jiných akcích školy (návštěva divadla, exkurze, výlet, kroužek apod.) stanoví učitel vykonávající dohled. Vždy musí umožnit použití telefonu nebo jiného elektronického zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- žáci mohou během vyučování pít tak, aby zbytečně nenarušovali průběh výuky. V odůvodněných případech, zejména ze zdravotních důvodů, se pitný režim přizpůsobí individuálním potřebám žáka. Do tělocvičny se nápoje nenosí; ukládají se na místě určeném vyučujícím,
- žákovi je umožněn odchod na toaletu také během vyučování. Žák odchod oznámí vyučujícímu, odchází zpravidla jednotlivě a zdrží se po dobu nezbytně nutnou. Vyučující může s ohledem na průběh hodiny požádat žáka, aby krátce vyčkal, nebránil tomu naléhavá nebo zdravotní potřeba,
- o všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, žák je povinen dodržovat pokyny pedagogického zaměstnance vykonávajícího dohled,

- žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících,
- v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí žáci bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

2. Další povinnosti pedagogických zaměstnanců školy a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy,
- pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka, podle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR apod.
- berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti,
- třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy),
- učitelé pravidelně a soustavně informují zákonného zástupce žáka o prospěchu a chování žáka prostřednictvím sešitů, žákovských knížek a elektronického informačního systému školy v programu Bakalář (dále jen ISS), při informativních, třídních schůzkách a konzultacích (tripartitách) s rodiči, sdělují jim všechny závažné známky, pravidelně informují rodiče o chování žáků,
- souhrnné hodnocení píše dle potřeby do bakalářů tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu, informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka,
- zjišťují a kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v ISS,
- do elektronické třídní knihy zapíše vyučující na začátku své hodiny absenci v dané třídě, ostatní zápisy z vyučovací hodiny zapíše učitel nejpozději po skončení své přímé vyučovací povinnosti
- evidují a kontrolují absenci žáků,
- pedagogičtí zaměstnanci vykonávají nad žáky dohled podle daného rozpisu, dohled se vykonává procházením jednotlivých učeben v přiděleném úseku, v případě, že učitel vykonávat dohled na daném místě a v daném čase nemůže, zajistí za sebe zástup,
- pedagogičtí zaměstnanci vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření,
- pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky,
- po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů, pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji, při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech,
- před odchodem z budovy se seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny,
- ve škole a celém areálu školy zaměstnanci dodržují zákaz kouření, užívání elektronických cigaret a dalších tabákových či nikotinových výrobků,

- v budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče, k vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

IV. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

- vyučování začíná v 7.50 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin, vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, vyučování končí nejpozději do 17.00 hodin,
- vyučovací hodina trvá 45 minut,
- v odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům, vše se děje s plným vědomím a souhlasem vedení školy,
- veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu,
- školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin; vstup do budovy je umožněn nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování,
- dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá,
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami trvají zpravidla nejméně 10 minut; po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 20 minut. Pouze v případech hodných zvláštního zřetele může ředitel školy zkrátit některé desetiminutové přestávky nejméně na 5 minut. Důvody zkrácení a jeho použití v konkrétním rozvrhu škola doloží; vždy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků (§ 1 odst. 5 vyhlášky č. 48/2005 Sb.).
- Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele ji může ředitel školy zkrátit nejméně na 30 minut, při respektování fyziologických potřeb žáků a doložení konkrétních důvodů. Žáci mohou v době přestávky pobývat ve vyhrazených prostorách školy pod dohledem. Odchod mimo školu se řídí pravidly školy, zajištěním bezpečnosti žáků a podmínkami oznámenými zákonným zástupcům.
- při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných (pokud jsou ustanoveny), lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu,
- nejvyšší počet žáků ve skupině je 30, při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24, Za podmínek § 5 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb. se nejvyšší počet ve skupině snižuje o dva za každého žáka s podpůrnými opatřeními čtvrtého nebo pátého stupně a za žáka s podpůrnými opatřeními třetího stupně z důvodu mentálního postižení; u ostatních žáků s podpůrnými opatřeními třetího stupně o jednoho. Celkové snížení činí nejvýše pět žáků. Výjimky se uplatní pouze v případech stanovených tímto ustanovením, zejména při povinném přednostním přijetí nebo změně stupně podpory v průběhu školního roku.
- prostory školy jsou sledovány kamerovým systémem, pravidla pro provozování kamerového systému jsou uvedena ve Směrnici ke kamerovému systému školy,
- žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst (vstupují pouze na vyzvání),

V. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

1. Podpůrná opatření prvního stupně

Škola poskytuje žákovi podporu bez zbytečného odkladu již při prvních projevech vzdělávacích obtíží.

- V první fázi pedagog poskytuje přímou pedagogickou podporu v běžné výuce – zejména přizpůsobuje metody a formy práce, zadání a tempo, poskytuje častější zpětnou vazbu, ověřuje porozumění a podle potřeby individualizuje výuku.
- Přímá pedagogická podpora v běžné výuce není sama o sobě totožná s podpůrným opatřením „pedagogická intervence“. Pokud běžné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb nepostačuje, škola může bez doporučení školského poradenského zařízení poskytovat podpůrná opatření prvního stupně; jejich součástí může být také pedagogická intervence podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., v účinném znění.
- Je-li potřeba podporu systematicky koordinovat, škola může zpracovat plán pedagogické podpory (PLPP) v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. PLPP obsahuje popis obtíží a vzdělávacích potřeb žáka, cíle, zvolená podpůrná opatření a způsob jejich vyhodnocení. Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení jejich poskytování vyhodnotí, zda vedou k naplnění stanovených cílů.
- Pokud podpůrná opatření prvního stupně nevedou k naplnění vzdělávacích potřeb žáka, škola doporučí zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (PPP nebo SPC). Podrobný postup školy upravuje Směrnice školy k prevenci a řešení školní neúspěšnosti. Do zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně škola pokračuje v poskytování podpůrných opatření prvního stupně. Podporu prvního stupně projednává se zákonným zástupcem a informuje jej o jejím průběhu; předchází písemný informovaný souhlas podle § 16 odst. 5 školského zákona se vztahuje na opatření druhého až pátého stupně.

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a předchozího písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce nezletilého žáka, popřípadě zletilého žáka (§ 16 školského zákona). Škola může využití poradenské pomoci doporučit.
- ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.),
- Škola zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně poté, co obdrží doporučení školského poradenského zařízení a předchází písemný informovaný souhlas oprávněné osoby. Souhlas zahrnuje poučení o povaze a důsledcích podpůrných opatření.

Poradenské služby školy jsou upraveny Programem poradenských služeb školy 2026/2027; aktuální složení školního poradenského pracoviště, kontakty a dostupnost uvádí jeho příloha č. 1. Škola prokazatelně a srozumitelně informuje žáka a jeho zákonného zástupce o poskytovaných psychologických, speciálně pedagogických a logopedických poradenských službách, pracovnících, účelu, průběhu a souvisejících právech a povinnostech. Pro tyto služby ve škole se souhlas nevyžaduje, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak; tím není dotčen předchozí písemný informovaný souhlas s poskytováním podpůrných opatření druhého až pátého stupně. Potvrzení o seznámení s nabídkou služeb tento souhlas nenahrazuje.

- Škola průběžně vyhodnocuje účinnost podpůrných opatření ve spolupráci se žákem, zákonným zástupcem a školským poradenským zařízením. Pokud doporučená opatření nepostačují nebo již nejsou potřebná, postupuje podle doporučení školského poradenského zařízení a právních předpisů; ukončení či změny podpory projedná s dotčenými osobami podle povahy opatření.

Vzdělávání žáků nadaných

- základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti,
- základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Úrazy žáků

- Všichni žáci se při školních činnostech chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob.
- Žákům je zakázáno vnášet do vnitřních i vnějších prostor školy věci nebo látky, které mohou ohrozit bezpečnost nebo zdraví, zejména zbraně, výbušniny, pyrotechniku, alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, návykové a psychomodulační látky.
- Každý úraz, poranění nebo náhlou nevolnost žák neprodleně oznámí vyučujícímu, zaměstnanci vykonávajícímu dohled nebo jinému zaměstnanci školy.
- Zaměstnanec, který se o úrazu nebo náhlé nevolnosti dozví, zajistí přiměřenou první pomoc a podle zdravotního stavu žáka případné přivolání zdravotnické záchranné služby. O události a přijatých opatřeních škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce žáka a vedení školy; další postup a případný doprovod žáka se určí s ohledem na jeho zdravotní stav.
- Úraz se zapisuje do knihy úrazů vedené v informačním systému školy nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozvěděla. Při vícedenní akci mimo zapsané místo vzdělávání se případné prodloužení lhůty řídí § 1 odst. 1 vyhlášky č. 64/2005 Sb. V knize úrazů se evidují všechny školní úrazy. Evidence v informačním systému musí plnit funkci knihy úrazů a obsahovat pořadové číslo, jméno a příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu a události včetně data a místa, údaj, zda a kým byl úraz ošetřen, jméno a příjmení zaměstnance provádějícího zápis a další údaje potřebné pro záznam o úrazu. Údaje slouží pouze k evidenci úrazů a jako podklad záznamu o úrazu.
- Škola vyhotoví záznam o úrazu, jestliže nepřítomnost žáka ve vyučování zasahuje alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, jde-li o smrtelný úraz nebo je-li pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest či ztížení společenského uplatnění. Jedno vyhotovení záznamu předá zákonnému zástupci nezletilého žáka. Záznam a jeho aktualizace se vyhotovují podle vyhlášky č. 64/2005 Sb.; použije se vzor formuláře účinný od 1. 9. 2026. Hlášení a zasílání záznamů příslušným orgánům se řídí § 3 a § 4 této vyhlášky.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Pedagogičtí pracovníci využívají pro kontakt se zákonnými zástupci a pro zajištění bezpečnosti žáka pouze aktuální údaje vedené školou v nezbytném rozsahu. Zákonný zástupce oznámí škole změnu těchto údajů bez zbytečného odkladu.

- Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Zjištěnou závadu nebo nedostatek ohrožující bezpečnost osob neprodleně oznámí nadřízenému a v rámci svých možností učiní opatření k odvrácení nebezpečí.
- Žáci nesmějí bez pokynu a dohledu pedagogického pracovníka manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači ani elektrickým vedením.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři a dalších odborných učebnách dodržují žáci pravidla příslušné učebny. Vyučující provede prokazatelné poučení na začátku školního roku, dodatečně poučí nepřítomné žáky a poučení zaznamená do informačního systému školy. Přiměřené poučení se provádí také před akcemi mimo školu a před školními prázdninami.
- Vstup do školní budovy je v době příchodu žáků a během provozu školy organizován tak, aby byla zajištěna kontrola vstupujících osob. Mimo určenou dobu je vstup umožněn prostřednictvím recepcce nebo pověřeného zaměstnance školy.
- Zaměstnanec, který umožní vstup návštěvě, zjistí důvod návštěvy a zajistí, aby se návštěva nepohybovala po budově bez kontroly.
- Za provozu školy musí být hlavní vstupní dveře a únikové východy zevnitř otevíratelné v souladu s požárně bezpečnostním řešením budovy.
- Zákonní zástupci a další návštěvy setrvávají v budově pouze po nezbytnou dobu a v určených prostorách. Pedagogické pracovníky navštěvují při třídních schůzkách, v konzultačních hodinách nebo po předchozí dohodě; v ostatních případech postupují v součinnosti s recepcí školy.
- Dětské kočárky zákonní zástupci odkládají na místě určeném školou u hlavního vchodu.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a při školních akcích se zakazuje kouření, užívání elektronických cigaret, zahřívání tabákových výrobků, nikotinových sáček a jiných výrobků obsahujících nikotin, požívání alkoholu a užívání návykových nebo psychomodulačních látek.
- Škola při vzdělávání a souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházení rizikovému chování a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Po poslední vyučovací hodině vyučující předá žáky přihlášené do školní družiny nebo školního klubu příslušnému vychovateli; ostatní žáky odvede do šaten.
- Přesuny účastníků školní družiny mezi budovami Máchova a Tyršova probíhají organizovaně pod dohledem pedagogického pracovníka. Podrobnosti o provozu, předávání a vyzvedávání účastníků, jejich docházce a odchodech stanoví vnitřní řád školní družiny.
- Žák může být v době stanovené rozvrhem uvolněn z vyučování pouze postupem stanoveným školním řádem. Nezletilý žák není bez zajištěného doprovodu poslán k lékaři. Škola zajišťuje bezpečnost a dohled v rozsahu stanoveném školským zákonem a souvisejícími právními předpisy.

Při podezření na ovlivnění žáka alkoholem nebo jinou návykovou látkou zaměstnanec zajistí bezpečí žáka a ostatních osob, nepřetržitý dohled a informuje vedení školy. Při ohrožení zdraví poskytne první pomoc a přivolá zdravotnickou záchrannou službu na číslo 155; přivolání pomoci se neodkládá kvůli souhlasu zákonného zástupce nebo testování. Škola bezodkladně informuje zákonného zástupce a podle okolností přivolá Policii ČR. Žák se neponechá bez dohledu.

Výzvu k orientačnímu nebo odbornému lékařskému vyšetření a samotné vyšetření provádějí pouze osoby oprávněné za zákonných podmínek podle § 20 až 22 zákona č. 65/2017 Sb. Běžný pedagog základní školy není z titulu své pedagogické funkce oprávněn vyzývat žáka k tomuto vyšetření ani provádět orientační test na alkohol nebo jiné návykové látky. Předem udělený obecný souhlas zákonného zástupce toto oprávnění nezakládá. Podezření na trestnou činnost související s návykovými látkami se posuzuje podle aktuálních ustanovení trestního

zákoníku, zejména § 283 a násl. Povinnost přezkontit trestný čin podle § 367 se vztahuje pouze na činy v něm vyjmenované a za podmínek tohoto ustanovení.

3. Prevence rizikového chování, diskriminace a šikany

Projevy šikany, kyberšikany, diskriminace, nepřátelství a násilí jsou zakázány. Žák, který je jejich obětí nebo svědkem, se může obrátit na kteréhokoli zaměstnance školy. Škola bezodkladně zajistí bezpečí dotčených osob a postupuje podle aktuálního preventivního programu školy a krizových plánů; podle povahy věci informuje zákonné zástupce a příslušné orgány. Zaměstnanec oznámí zjištění vedení školy a školnímu metodikovi prevence. Škola chrání oznamovatele a obět, bezpečně a odděleně zjišťuje okolnosti, pořídí záznam a zajistí potřebnou pomoc; nepoužívá nucenou konfrontaci obět s domnělým agresorem. Informování zákonných zástupců nesmí zvýšit ohrožení dítěte. Podrobný postup upravuje Preventivní program školy 2026/2027, Příloha č. 1 „Rozpoznání šikany a postup školy při podezření a výskytu šikany“ a Příloha č. 2 „Kyberšikana – rozpoznání a postup školy“. Školní metodik prevence zajistí dostupnost těchto postupů zaměstnancům školy; žáci a zákonní zástupci mohou požádat o seznámení s příslušným postupem prostřednictvím školy. Zákonné oznamovací povinnosti podle § 31 odst. 5 školského zákona nejsou závislé na dokončení interního šetření.

4. Prevence šíření infekčních onemocnění a výskytu parazitů

- Při důvodném podezření na infekční onemocnění nebo výskyt přenosných parazitů škola omezí kontakt žáka s ostatními při zachování dohledu a bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce.
- Při hromadném výskytu nebo v dalších případech stanovených právními předpisy škola postupuje podle pokynů příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.
- Zákonný zástupce zajistí potřebná léčebná a hygienická opatření. Orgán sociálně-právní ochrany dětí škola vyrozumí pouze tehdy, nasvědčují-li okolnosti tomu, že rodičovská odpovědnost není řádně vykonávána a dítě může být ohroženo. Samotný opakovaný výskyt vší není automatickým důvodem oznámení. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti ohrožení dítěte podle § 6 zákona č. 359/1999 Sb., škola je oznámí obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností bez zbytečného odkladu podle § 10 odst. 4 tohoto zákona.

5. Osobní věci, hlášení ztrát a jízdní kola

Ztrátu osobní věci žák oznámí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, zaměstnanci vykonávajícímu dohled, třídnímu učiteli nebo vedení školy, aby mohla být událost řádně prošetřena. Pozdější oznámení může ztížit objasnění události. Pozdější oznámení samo o sobě nevylučuje zákonný nárok na náhradu. U odložených věcí, na které se vztahuje § 2945 občanského zákoníku, je třeba právo uplatnit bez zbytečného odkladu, nejpozději do patnácti dnů po dni, kdy se poškozený o škodu musel dozvědět. Soud nárok při opožděném uplatnění nepřizná, namítne-li škola opožděnost; nejde o automatické odmítnutí každého později oznámeného případu.

Jízdní kola se ukládají pouze do stojanů na nádvoří školy a žáci je zabezpečí proti odcizení. Při vjíždění do areálu školy a pohybu v něm dbají zvýšené opatrnosti.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné,
- žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami,
- Do školy žáci nosí věci potřebné k výuce. Cennosti a jiné hodnotné předměty škola doporučuje do školy nenosit. Pro uložení a používání mobilního telefonu platí pravidla kapitoly III včetně zdravotní výjimky.
- žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená,
- žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou podle § 27 odst. 3 školského zákona bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle § 27 odst. 1 školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

2. Náhrada škody

- pokud žák úmyslně nebo z nedbalosti způsobí škodu, škola událost prošetří a projedná ji se žákem a jeho zákonným zástupcem. Povinnost k náhradě škody a její rozsah se posuzují podle okolností konkrétního případu a podle § 2920 a § 2921 občanského zákoníku; zákonný zástupce neodpovídá za škodu automaticky,
- postup při úhradě poškozených učebnic je specifikován příslušnou vnitřní směrnicí školy,
- je-li dána povinnost k náhradě škody, lze po dohodě se školou škodu napravit uvedením věci do původního stavu, zajištěním odborné opravy nebo náhradou v penězích; zvolený způsob musí být přiměřený a bezpečný,
- škola přiměřeně poučí žáky a zákonné zástupce o pravidlech odpovědnosti za škodu. Odpovědnost žáka, osoby vykonávající dohled a dalších osob se posuzuje podle § 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku; odpovědnost školy za škodu vzniklou žákům základní školy při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním se posuzuje podle § 391 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Zákonný zástupce nehradí každou škodu způsobenou žákem automaticky; odpovědnost se určuje podle zákonných podmínek a konkrétních okolností. U odložených věcí se podle povahy případu uplatní také § 2945 občanského zákoníku. Školní řád nestanoví obecný limit náhrady 5 000 Kč.

VIII. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 3 písm. d), § 30 odst. 1 a § 50 odst. 1 školského zákona)

1. Omlouvání nepřítomnosti žáka

Za řádnou docházku žáka do školy odpovídá jeho zákonný zástupce. Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.

Evidenci docházky vede škola v informačním systému Bakaláři. Vyučující zaznamenávají nepřítomnost v jednotlivých hodinách; třídní učitel průběžně kontroluje a vyhodnocuje absenci žáků své třídy.

Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce. Důvody nepřítomnosti je povinen doložit nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Omluva se provádí prostřednictvím elektronické omluvenky v ISS Bakaláři; v odůvodněných případech lze využít také listinný omluvný list.

Není-li důvod nepřítomnosti doložen ve stanovené lhůtě, třídní učitel zákonného zástupce prokazatelně vyzve k jeho doložení. Není-li důvod doložen ani následně, třídní učitel zákonného zástupce kontaktuje, ověří okolnosti nepřítomnosti a učiní o postupu záznam. Podle zjištěných skutečností škola rozhodne o dalším postupu; opožděné doložení důvodu samo o sobě neznamená automaticky záškoláctví.

Běžným způsobem omlouvání nepřítomnosti ze zdravotních důvodů je omluvenka zákonného zástupce. Škola nevyžaduje potvrzení lékaře plošně. V odůvodněném individuálním případě, zejména při zvýšené omluvené absenci nebo při důvodných pochybnostech o věrohodnosti uváděných zdravotních důvodů, může škola zákonného zástupce předem informovat, že u některé budoucí nepřítomnosti ze zdravotních důvodů bude požadovat potvrzení lékaře jako přílohu k omluvence. Takový požadavek musí být přiměřený konkrétní situaci a nelze jej uplatnit zpětně za již proběhlou absenci, pokud zákonný zástupce nebyl o požadavku předem informován. Samotná skutečnost, že lékař potvrzení nevydává, není bez dalšího automatickým důvodem označit absenci za neomluvenou; škola posoudí konkrétní okolnosti a další doložení důvodu nepřítomnosti.

Škola nepožaduje sdělení diagnózy, kopie zdravotnické dokumentace, lékařské zprávy ani nálezy.

Při předem známé nepřítomnosti v délce 1–3 vyučovacích dnů žádá zákonný zástupce o uvolnění žáka třídního učitele. Při předem známé nepřítomnosti delší než 3 vyučovací dny předkládá zákonný zástupce předem písemnou žádost řediteli školy; třídní učitel se k žádosti vyjádří.

Z jedné vyučovací hodiny může žáka uvolnit příslušný vyučující po dohodě s třídním učitelem na základě žádosti zákonného zástupce. Odchod žáka z vyučování před jeho řádným ukončením je možný pouze na základě předchozí žádosti zákonného zástupce prostřednictvím ISS Bakaláři nebo na standardizovaném tiskopisu školy.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na žádost zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu v souladu se školským zákonem.

2. Sledování zvýšené omluvené absence

Škola sleduje nejen neomluvenou, ale také zvýšenou omluvenou absenci. Třídní učitel průběžně vyhodnocuje její rozsah, charakter a případně opakující se vzorce.

Za varovný signál se považuje zejména nápadně častá nebo opakující se nepřítomnost, například absence v určitých předmětech, v době ověřování znalostí, opakovaná krátkodobá absence nebo jiné neobvyklé vzorce.

Přesáhne-li omluvená absence 50 % vyučovacích hodin za čtvrtletí, třídní učitel se podrobněji zabývá jejími příčinami a věrohodností dokládáných důvodů. Tato hranice sama o sobě neznamená záškoláctví ani automaticky nevede k sankci.

Při pochybnostech třídní učitel projedná situaci se zákonným zástupcem a podle okolností s vedením školy a školním poradenským pracovištěm. Cílem je zjistit příčiny absence a nastavit podporu žáka.

3. Řešení neomluvené absence a záškoláctví

Škola reaguje na každý případ neomluvené absence, a to i tehdy, jde-li pouze o jednu vyučovací hodinu. Rozsah neomluvené absence se pro účely dalšího postupu vyhodnocuje za jednotlivá čtvrtletí školního roku.

Před označením absence za neomluvenou třídní učitel ověří okolnosti případu, pokusí se zjistit důvod nepřítomnosti a kontaktuje zákonného zástupce. O významných krocích vede škola záznam.

Při neomluvené absenci do 10 vyučovacích hodin u žáka 1. stupně a do 12 vyučovacích hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí škola kontaktuje zákonného zástupce, zjistí příčiny a dohodne konkrétní nápravná a podpůrná opatření. Podle věku žáka a okolností případu může být do jednání přiměřeně zapojen také žák. O významném jednání se provede záznam.

Při neomluvené absenci vyšší než 10 hodin u žáka 1. stupně a vyšší než 12 hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí svolává ředitel školy výchovnou komisi. V odůvodněném případě ji může svolat i dříve, vyžaduje-li to závažnost nebo okolnosti situace. Její složení se stanoví podle závažnosti a okolností případu; zpravidla se účastní zástupce vedení školy, zákonný zástupce, třídní učitel, školní metodik prevence, výchovný poradce a podle potřeby další odborníci.

Pokud se škole nepodaří problém povinné školní docházky vyřešit vlastními prostředky ani prostřednictvím výchovné komise a okolnosti nasvědčují spáchání přestupku, může škola příslušnému správnímu orgánu podat podnět k zahájení řízení z moci úřední. Metodické doporučení MŠMT uvádí jako typický případ situaci, kdy neomluvená absence v jednom čtvrtletí přesáhne 25 hodin u žáka 1. stupně nebo 30 hodin u žáka 2. stupně; vždy se posuzují konkrétní okolnosti a dosavadní opatření školy.

OSPOD škola informuje bez zbytečného odkladu tehdy, pokud skutečnosti nasvědčují tomu, že zanedbávání školní docházky nebo jiné okolnosti trvají po takovou dobu nebo jsou takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují nebo mohou nepříznivě ovlivňovat vývoj dítěte. Oznámení OSPOD není automaticky vázáno na dosažení určitého počtu zameškaných hodin.

Škola se obrací na Policii ČR nebo státní zastupitelství podle konkrétních okolností, zejména nasvědčují-li zjištěné skutečnosti spáchání trestného činu. Podezření na zanedbávání povinné školní docházky posuzuje také podle § 182a školského zákona. Oznámení příslušnému orgánu ani splnění oznamovací povinnosti vůči OSPOD není vázáno na dosažení určitého počtu zameškaných hodin; rozhodují zjištěné skutečnosti a zákonné podmínky.

Při řešení záškoláctví škola postupuje především podpůrně a preventivně a podle potřeby zapojuje školní poradenské pracoviště. Podrobný interní postup upravuje Směrnice školy k evidenci, omlouvání a řešení absence a záškoláctví.

Kázeňské opatření lze žákovi uložit pouze za jeho zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem. Konkrétní opatření se neurčuje automaticky podle počtu neomluvených hodin. Žák není sankcionován pouze za pochybení zákonného zástupce při omlouvání nepřítomnosti.

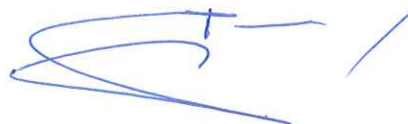
4. Dokumentace a odpovědnost

O významných jednáních se zákonnými zástupci, výchovné komisi, individuálně stanoveném požadavku na potvrzení lékaře a předání případu dalším orgánům vede škola prokazatelnou dokumentaci. Při zpracování informací postupuje v rozsahu nezbytném pro plnění svých povinností a chrání soukromí žáka a rodiny. Policii ČR, státnímu zastupitelství a OSPOD předává pouze údaje nezbytné pro konkrétní zákonný účel; dokumentuje důvod, rozsah a příjemce předání.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto školního řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Václav Špetlík.
2. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 13.10. 2025 a schválen Školskou radou dne 13.10. 2025.
3. Podle § 30 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a na webových stránkách školy.
4. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v den účinnosti a vždy na začátku každého školního roku. Seznámení bude zaznamenáno v ISS.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v ISS a vždy na třídní schůzce na začátku každého školního roku, řád je pro ně zpřístupněn na recepci školy a na webových stránkách školy.
6. Změny školního řádu vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a po schválení školskou radou podle § 168 odst. 1 písm. c) a d) školského zákona.

V Bělé pod Bezdězem dne: 13.10.2026



Mgr. Václav Špetlík, ředitel školy

**Základní škola Bělá pod Bezdězem,
příspěvková organizace ①
Máchova 1110
294 21 Bělá pod Bezdězem
IČO 70930338**

Příloha č. 1 ke školnímu řádu

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Základní principy, kritéria a podpůrná opatření

1.1. Základní východiska pro hodnocení a klasifikaci

Jednou z podmínek efektivního učení je zpětná vazba, která poskytuje žákovi informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku. Při poskytování zpětné vazby klademe důraz na vhodnou formulaci (zaměření na problém, činnost, nikoliv hodnocení osoby).

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k věku žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech z důvodu určité indispozice.

Vyučující však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žakovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

1.2. Hodnocení prospěchu a chování se obecně řídí těmito zásadami:

- Pravidla vycházejí zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vše ve znění pozdějších předpisů.
- Při hodnocení musí být pedagog otevřený k dětem i rodičům, stanovit a vysvětlit jasná kritéria pro hodnocení, hodnotit individuální pokrok bez srovnávání s ostatními.
- Pravidla hodnocení prospěchu a chování žáků se vztahují na dobu pobytu žáků ve škole a na akce pořádané školou.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - a. průběžně prostřednictvím dálkového přístupu do systému Bakalář
 - b. před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) v ISS,
 - c. případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

1.3. Způsoby hodnocení žáků

Na vysvědčení se výsledky vzdělávání hodnotí klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů podle rozhodnutí ředitele školy se souhlasem školské rady.

Za slovní hodnocení se považuje také kritériální hodnocení založené na míře naplnění předem stanovených kritérií. Kritéria a způsob vyjádření míry jejich naplnění stanoví tato pravidla hodnocení.

1.4. Základní pravidla pro použití klasifikace

- Znamka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žakova chování.
- Klasifikujeme jen probrané a procvičené učivo. Žáci mají možnost a dostatek času

k naučení, procvičení a zažití učební látky.

- Učitel vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace a hodnocení: vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka.

- Při klasifikaci používá učitel pěti klasifikačních stupňů.
- Všechny písemné práce jsou včas oznámeny, aby žáci měli dostatek času se na ně připravit.
- Tradiční ústní zkoušení u tabule je nahrazeno efektivnějšími způsoby zjišťování

vědomostí a dovedností žáků.

- Průběžné hodnocení žáka na školní úrovni se zaměřuje na žákův osobní pokrok při dosahování znalostí a dovedností (kompetencí), cílem je posílit zpětnou vazbu učitele a vést žáky k sebehodnocení

1.5. Základní pravidla pro použití slovního hodnocení

- Hodnocení je prvotně zaměřeno na poskytování zpětné vazby o průběhu a výsledku činností žáka. Žák dostává informace také o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech. Slovní hodnocení je pozitivně zaměřeno.

- Učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.

- Hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k tomu, komu je určeno – k žákovi.

1.6. Kritéria hodnocení prospěchu žáků

- Rozsah znalostí a dovedností (úplnost, přesnost, trvalost zapamatovaných faktů)
- Hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, dokládání příklady, zařazování do kontextu)
- Kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji, vyhledávání, třídění, využívání, prezentace)
- Produktivita (plnění úkolů, včasnost, struktura a srozumitelnost vyjadřování, formální úroveň písemností)
- Užívání získaných znalostí, dovedností a postojů (plnění praktických úkolů, řešení reálných problémů, práce v projektech, podíl na činnosti v týmu)

1.6.1. Kritéria hodnocení žáka

Poznámka ke kritériím hodnocení: Následující procentuální tabulka slouží pouze jako orientační pomůcka pro vyhodnocování konkrétních úloh a ověřování znalostí a dovedností. Nepředstavuje závazný automatický převod procentuální úspěšnosti na výslednou známku na vysvědčení. Výsledné hodnocení stanoví vyučující na základě všech podkladů za dané klasifikační období, míry dosažení očekávaných výstupů a individuálních vzdělávacích potřeb žáka.

Rozsah znalostí		
1	++++	100 – 91 %
1-2		90 -85 %
2	+++ -	84 - 68 %
2-3		67 – 63 %
3	++ - -	62 – 46 %
3-4		45 – 41 %

4	+ - - -	40 - 26 %
4-5		25 - 18 %
5	- - - -	17 - 0 %

Hloubka porozumění	
1	kladení otázek k věci, rozvíjení tématu, vytvoření originálu,
2	správná aplikace, ověření, rozbor
3	vyjádření vlastními slovy, uvedení příkladu
4	zopakování, označení, seřazení
5	rezignace, apatie, nulová snaha
Kvalita práce s informacemi	
1	vytvoření nové, přehledné, srozumitelné, informační struktury
2	přítomnost hlavní myšlenky v informační struktuře
3	rozporná nebo neúplná data
4	vyhledání nebo převzetí cizí informační struktury
5	nepřítomnost pokusu, absence jakékoli snahy

Produktivita	
1	četné, rozmanité, úplné, formálně správné výstupy
2	formálně správné výstupy
3	výstupy s formálními nedostatky
4	nesrozumitelné, nedokončené výstupy
5	žádné výstupy

Užívání získaných znalostí, dovedností, postojů	
1	úplnost, správnost, bohatost použitých prostředků
2	neúplnost, převaha vhodně použitých prostředků
3	neúplnost, vzájemná rozpornost použitých prostředků
4	neúspěšný pokus
5	rezignace, bezradnost, lhostejnost

1.6.2. Sebehodnocení

- 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. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde.

- jak bude pokračovat dál.

- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Známkový není jediným zdrojem motivace.

1.6.3. Kritéria pro hodnocení skupinové práce

(hodnocení se provádí na škále 1 – 4 : téměř vždy, často, někdy, zřídka)

Podíl na práci skupiny

- Bez zaváhání se účastnil diskuse ve skupině.
- Na práci skupiny se podílel odpovídající měrou („neulejval se“).
- Svou snahou ve skupině stále dominovat narušoval činnost ostatních, spolupráci ve skupině. Účastnil se skupinových aktivit.

Držení se tématu

- Dával pozor, poslouchal, co bylo řečeno a uděláno.
- Svými poznámkami se snažil vracet členy skupiny zpět k tématu.
- Utíkal od tématu nebo měnil téma.
- Držel se tématu.

Navrhování užitečných nápadů a myšlenek

- Přicházel s myšlenkami a nápady, které pomáhaly skupině v její práci.
- Přicházel s užitečnou kritikou a komentáři.
- Ovlivnil rozhodnutí skupiny a její plány.

Uznání

- Vyjadřoval se pozitivním a povzbuzujícím způsobem o členech skupiny a jejich nápadech.
- Vyjadřoval ostatním uznání a pochvalu za jejich nápady.
- Vyjadřoval se znevažujícím nebo nepřátelským způsobem o členech skupiny.

Komunikace

- Mluvil jasně a srozumitelně.
- Vyjadřoval své myšlenky jasně a efektivně.
- Komunikoval jasně a srozumitelně.

Celkový dojem

- Tato pracovní skupina mi pomohla zlepšit porozumění problému a způsobům jeho řešení
lépe, než kdybych pracoval sám.
- Práce v této skupině byla velmi příjemnou zkušeností.

1.6.4. Kritéria hodnocení tvořivosti

- Bohatost nápadů (vytvoření co největšího množství přijatelných řešení podle určitého zadání, např. vymyslet nadpisy pro článek, různé varianty dokončení příběhu, apod.)
- Originalita (vytvoření neobvyklého, svérázného, původního, netradičního řešení, návrhu, myšlenky, způsobu apod.)
- Překonání stereotypu (nalezení nového řešení, nového významu jedné věci, úkolu, pojmu)
- Uplatnění kombinace (vytvoření nového funkčního celku z různých prvků-např. sepsání básničky ze zadaných slov, sestavení koláže apod.)
- Propracování (důslednost, dokončení námětu, dotažení detailů, úprava proporcí, úplnost řešení)

1.7. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění či užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
2. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.
3. Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení. Je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
4. Podpůrná opatření prvního stupně škola uplatňuje i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje na základě jeho doporučení a po předchozím písemném informovaném souhlasu zákonného zástupce žáka.
5. Formy ověřování a hodnocení se volí tak, aby žák mohl prokázat dosažené znalosti a dovednosti způsobem odpovídajícím jeho potřebám. Očekávané výstupy se snižují pouze tehdy a v rozsahu, který umožňují právní předpisy a doporučení školského poradenského zařízení.
6. Hodnocení zohledňuje výsledky vzdělávání, osobní pokrok, přístup žáka ke vzdělávání a souvislosti ovlivňující jeho výkon. Zpětná vazba pojmenovává zvládnuté stránky výkonu a doporučuje další postup.
7. S doporučením školského poradenského zařízení a s pravidly poskytovaných podpůrných opatření se v nezbytném rozsahu seznámí všichni pedagogičtí pracovníci, kteří žáka vzdělávají, a postupují podle nich.

1.8. Možné úpravy forem a způsobů hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Konkrétní úpravy se volí individuálně podle vzdělávacích potřeb žáka, doporučení školského poradenského zařízení a charakteru předmětu; mohou zahrnovat zejména:

- jiné formy průběžného hodnocení (body, počet chyb, slovy)
- odlišení specifických a gramatických chyb, nehodnotit specifické chyby
- tolerance kolísání výkonu (nehodnotit nejhorší výkon)
- preference kladné zpětné vazby (zdůraznění správných výsledků, jevů...)

- poskytnutí ocenění před třídou
- podpora motivace (hodnotit pracovní úsilí, zájem a snahu - nejen výkon)
- respektování individuálního tempa – nehodnotit jako chybné to, co dítě nestihlo
- preferovat testové formy práce s možností výběru /a/b/c/ nebo stručnou odpověď
- preferovat ústní zkoušení
- ověřovat znalost pravidel
- v neязыkových předmětech hodnotit pouze obsahovou správnost odpovědi
- využívat slovní hodnocení, kombinaci slovního hodnocení a klasifikace

Cizí jazyk

Při hodnocení v cizím jazyce učitel vychází z výstupů školního vzdělávacího programu a zohledňuje dopady speciálních vzdělávacích potřeb v souladu s doporučením školského poradenského zařízení. Volí formy ověřování, které žákovi umožní prokázat dosažené znalosti a dovednosti; specifické chyby posuzuje podle charakteru obtíží.

Matematika

Při hodnocení v matematice učitel vychází z výstupů školního vzdělávacího programu a podle potřeb žáka využívá názorné nebo kompenzační pomůcky, přiměřený čas a vhodnou formu ověřování. Hodnotí zejména porozumění, správnost postupu a dosažený pokrok.

- Při hodnocení učitel postupuje po krocích a hodnotí jednotlivé dílčí kroky.
- Hodnotí se pochopení a správnost postupu a hodnotí se pouze to, co dítě zvládlo vypracovat.
- Vyučující při hodnocení vychází z toho, kam až dítě při nápravě své poruchy dospělo, jaký pokrok udělalo za určité časové období.
- K ověřování znalostí dítěte volí učitel takovou formu, ve které je dítě úspěšnější.
- Ověřují se pouze znalosti dostatečně procvičené, zautomatizované, zafixované, zkoušení slouží učiteli spíše jako informace o tom, co je třeba ještě procvičit.
- Vyučující hodnotí s tolerancí kvalitu rýsování v geometrii, obtíže související s poruchou prostorového vnímání, nezahrnuje do hodnocení specifické chyby plynoucí z poruchy (např. záměny tvarově podobných číslic, záměny znamének, záměny čitatele a jmenovatele, posun číslic při písemném počítání a podobně.) Tolerance se týká také neschopnosti dětí aplikovat naučený algoritmus na obměněný příklad, selhávání při počítání z paměti, neschopnost přečíst nebo napsat číselnou řadu.
- Je důležitá stálá podpora dítěte, pochvala i za malé pokroky a motivace k učení.

1.9. Hodnocení chování

- Zdvořilost (oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva, uplatňování přednosti)
- Způsob komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku)
- Respekt k lidem (nevysmívá se druhému, neponižuje ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí se do činnosti)
- Úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně)

- Plnění povinností (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny)
- Prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, zastane se slabšího, vyjádří se slušně a věcně k věcem, které se týkají jeho vzdělání a života školy, uplatňuje demokratické principy v třídní nebo školní samosprávě)

Pravidla slušného chování vytvořená žáky

- Vstoupil /a jsi – pozdrav.
- Odcházíš – rozluč se.
- Chceš – řekni prosím.
- Dostaneš – řekni děkuji.
- Udělal jsi chybu – omluv se.
- Chováme se klidně, vstřícně a slušně.
- Dodržujeme třídní pravidla.
- Chráníme zdraví a majetek.
- Neubližujeme ostatním.
- Respektujeme pokyny pracovníků školy.
- Udržujeme pořádek.
- Vytváříme klidné prostředí pro učení.
- Navzájem si pomáháme.

2. Podrobná pravidla hodnocení, klasifikace a zkoušek

2.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
 - Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
 - Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
 - Převod slovního hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení a při přestupu žáka upravuje část 5 těchto pravidel.
 - Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
 - Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
 - Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
 - Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
 - Při hodnocení klasifikací jsou výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání dosažená zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje hodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i souvislostí, které ovlivňují jeho výkon.
 - Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
 - 11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
 - 12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
 - V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
 - 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 snázivosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
 - Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
 - Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím ISS (Bakalář)
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků se postupuje dle směrnice přecházení školní neúspěšnosti.
- Do vyššího ročníku postoupí podle § 52 odst. 1 školského zákona: a) 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odst. 6 věty třetí; b) žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně jednou ročník opakoval, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně jednou ročník opakoval, a to bez ohledu na prospěch; c) žák prvního ročníku bez ohledu na prospěch. Ustanovení o opravných zkouškách tím nejsou dotčena.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím ředitel školy, žádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, příslušný orgán posoudí dodržení pravidel hodnocení a výsledek do 14 dnů potvrdí nebo změní.
- Žák druhého až devátého ročníku, který plní povinnou školní docházku, opakuje podle § 52 odst. 6 školského zákona ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí, pokud již na daném stupni základní školy jednou ročník opakoval. Ředitel školy může na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření lékaře povolit žákovi druhého až devátého ročníku opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů bez ohledu na to, zda již na daném stupni opakoval.
- Žák prvního ročníku postupuje do druhého ročníku bez ohledu na prospěch. Podle § 52 odst. 7 školského zákona může ředitel školy povolit opakování prvního ročníku, požádá-li o to zákonný zástupce a doloží-li žádost obdobně doporučujícími posouzeními podle § 37 odst. 1 písm. a) a b) školského zákona. Samotný neprospěch není důvodem k automatickému opakování prvního ročníku.
- Žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může ředitel školy po posouzení důvodů uvedených v žádosti zákonného zástupce a dosavadních výsledků vzdělávání povolit pokračování v základním vzdělávání, nejdéle do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

1.2. Zásady hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování při použití klasifikace a jejich kritéria

3.1. Stupně hodnocení prospěchu

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

3.1.1. Předměty s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují větší nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s velkou pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má

závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

3.1.2. Předměty s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce, hodnotit především zlepšení dílčích dovedností
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Žák dovede aplikovat získané vědomosti a dovednosti v reálném životě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

3.1.3. Předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, dramatická výchova, etická výchova a v některých volitelných předmětech – komunikační dovednosti, výtvarné činnosti.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,

- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

3.2. Stupně hodnocení chování

(1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující. Při hodnocení chování se vždy posuzuje celkové chování žáka, zejména závažnost, četnost a okolnosti zaviněného porušení povinností, věk a vyspělost žáka, jeho přístup k nápravě a účinnost dosavadního výchovného působení. Hodnocení chování se neurčuje mechanicky podle počtu záznamů ani podle počtu neomluvených hodin.

Stupeň 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.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného zaviněného porušení povinností nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení, která mají významný dopad na průběh vzdělávání, vztahy ve škole nebo bezpečnost. Při hodnocení se zohledňuje také přístup žáka k nápravě a účinnost předchozího výchovného působení.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly chování a školním řádem. Žák se dopustí mimořádně závažného zaviněného porušení povinností nebo opakovaného závažného jednání, kterým významně narušuje vzdělávání nebo vážně ohrožuje bezpečnost, zdraví či práva jiných osob. Při hodnocení se vždy posuzují konkrétní okolnosti případu a míra zavinění žáka.

4. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)

Zásady a pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání kázeňských opatření

4.1. Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvaly nebo jiná ocenění,
- kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.

4.2. Pochvaly a jiná ocenění

- Pochvalu nebo jiné ocenění může podle své působnosti udělit ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník.
- Ředitel školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- Formulace pochvaly nebo jiného ocenění má být stručná, věcná a výstižná.

4.3. Kázeňská opatření

- Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňské opatření. Kázeňským opatřením je:
 - napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - důtka, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník,
 - důtka ředitele, kterou ukládá ředitel školy.
- Kázeňská opatření podle tohoto školního řádu nemají právní důsledky pro žáka.
- Konkrétní kázeňské opatření se volí podle závažnosti a okolností zaviněného porušení povinností; není stanovena automatická posloupnost ani povinnost předchozího uložení mírnějšího opatření.
- Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Uložení kázeňského opatření se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

4.4. Kritéria pro uložení kázeňského opatření

- Při rozhodování o uložení kázeňského opatření se posuzuje zejména závažnost a povaha jednání, míra zavinění žáka, četnost nebo opakování jednání, věk a vyspělost žáka, jeho motivace a přístup k nápravě, následky jednání a účinnost dosavadního výchovného působení. Každý případ se posuzuje individuálně.

Kázeňské opatření lze žákovi uložit pouze za jeho zaviněné porušení povinností. Při řešení absence se konkrétní opatření neurčuje automaticky podle počtu neomluvených hodin a žák se nesankcionuje pouze za pochybení zákonného zástupce při omlouvání nepřítomnosti.

- Porušení školního řádu může být zaznamenáno v ISS (Hodnocení), aby byli žák, jeho zákonný zástupce a třídní učitel bez zbytečného odkladu informováni. Počet záznamů slouží jako podklad pro celkové posouzení situace, není však automatickou sankční sazbou pro uložení konkrétního kázeňského opatření.
- Napomenutí lze zpravidla využít u méně závažného nebo ojedinělého zaviněného porušení povinností, pokud je takové opatření s ohledem na okolnosti případu přiměřené a výchovně účelné.
- Důtku nebo důtku ředitele lze uložit při závažnějším nebo opakovaném zaviněném porušení povinností; volba opatření vždy vychází z individuálního posouzení konkrétní situace, nikoli pouze z počtu předchozích záznamů.

Zvýšenou pozornost a individuální posouzení vyžadují zejména zaviněná porušení školního řádu v těchto oblastech:

1. vulgární vyjadřování, ponižování nebo psychický nátlak vůči zaměstnancům školy či jiným osobám a další závažná porušení pravidel slušného chování,
2. zaviněné narušování průběhu výchovně vzdělávací činnosti školy,
3. nevhodné nebo násilné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy,
4. zaviněné neplnění povinností stanovených školním řádem.

Jednání žáka, jako je nepovolené opuštění školy, krádež, závažné úmyslné poškození majetku školy nebo jednání ohrožující bezpečnost a zdraví žáka či jiných osob, škola bezodkladně prošetří a posoudí podle konkrétních okolností a míry zavinění. Třídní učitel o takové situaci informuje ředitele školy. Kázeňské opatření se ukládá bez zbytečného odkladu po řádném zjištění rozhodných skutečností.

Řešení neomluvené absence a záškoláctví je upraveno v kapitole VIII tohoto školního řádu.

5. Zásady používání slovního hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. 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.
3. Škola, která žákovi vydala vysvědčení, převede na žádost zákonného zástupce žáka pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace. Převod provede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech a jeho chování jsou při slovním hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání v jejich vývoji, hodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i souvislostí, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

5. Stanovení celkového hodnocení při slovním hodnocení nebo kombinaci způsobů

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

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 ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného zaviněného porušení povinností nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení, která mají významný dopad na průběh vzdělávání, vztahy ve škole nebo bezpečnost. Při hodnocení se zohledňuje také přístup žáka k nápravě a účinnost předchozího výchovného působení.
3 - neuspokojivé	Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly chování a školním řádem. Žák se dopustí mimořádně závažného zaviněného porušení povinností nebo opakovaného závažného jednání, kterým významně narušuje vzdělávání nebo vážně ohrožuje bezpečnost, zdraví či práva jiných osob. Při hodnocení se vždy posuzují konkrétní okolnosti případu a míra zavinění žáka.

6. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- 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.

- Podklady pro hodnocení získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období a různými přiměřenými formami, zejména sledováním práce žáka, písemnými a ústními výstupy a praktickými činnostmi. Při použití klasifikace má žák druhého až devátého ročníku zpravidla alespoň dvě známky za pololetí z každého vyučovacího předmětu; toto pravidlo není automatickou podmínkou pro určení výsledné známky a zohledňuje se povaha předmětu, individuální potřeby žáka i možnost získání podkladů. Výsledná známka není aritmetickým ani mechanicky váženým průměrem průběžných známek; vychází zejména z míry dosažení očekávaných výstupů a z celkového průběhu vzdělávání.

- 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 5 dnů prostřednictvím ISS. Ostatní známky zapíše učitel do ISS nejpozději do druhého dne. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky - 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. Kontrolní čtvrtletní práce vyučující zapíše do elektronické třídní knihy s týdenním předstihem.

- V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům. Čtvrtletní písemné práce jsou archivovány.

- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, mají možnost okopírování potřebných materiálů nebo sešitů
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,

učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,

- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

- Třídní učitel a školní poradenské pracoviště seznámí vyučující v nezbytném rozsahu s doporučením školského poradenského zařízení a s pravidly podpory, která mají vztah ke vzdělávání a hodnocení žáka. Informace ze zpráv z vyšetření se nesdělují plošně;

škola chrání soukromí žáka a zpřístupňuje pouze údaje potřebné pro zajištění podpory.

- Druhy podkladů a orientační váhy v ISS:

- kontrolní písemné práce – ověřují zvládnutí právě jednoho probíraného jevu případně jevu nezbytného k osvojení nového učiva (váha známky v ISS- 5)
- dílčí písemné práce – ověřují míru zvládnutí více probíraných jevů (váha známky v ISS-7)
- souhrnné písemné práce – ověřují míru zvládnutí celého tematického celku v souvislostech (váha známky v ISS 10)
- ústní zkoušení (váha známky v ISS -9)
- aktivita (váha známky v ISS – 1)
- seminární práce, projekt (váha známky v ISS -3)

Vážený průměr v ISS je pouze pomocným podkladem. Výsledná klasifikace nevzniká automatickým zaokrouhlením průměru; učitel ji stanoví podle míry dosažení očekávaných výstupů, vývoje výsledků a všech doložitelných podkladů za celé klasifikační období. Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení. Orientační váhy nejsou závazným převodníkem výsledné známky.

7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

7.1. Komisionální přezkoušení

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení výsledků vzdělávání v předmětu, který není předmětem výchovného zaměření; při přezkoumání hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření se postupuje podle § 52 odst. 5 školského zákona,
- při konání opravné zkoušky.

- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené.

Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.

- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.”
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

7.2. Opravná zkouška

- Opravné zkoušky podle § 53 odst. 1 školského zákona konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Třídní učitel zapíše do ISS žákovi, který koná opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (Evidence v ISS Bakalář – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětu s prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný

7.3. Uvolnění z výuky a nehodnocení

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn (podle § 50 odst. 2 školského zákona), rubrika daného se neproškrťává, ale vyplní se „**uvolněn**” nebo „**uvolněna**“.

Nelze-li žáka v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (podle § 52 odst. 2 a 3 školského zákona), vyplní se „**nehodnocen**” nebo „**nehodnocena**“.

Důvody pro uvolnění nebo nehodnocení žáka se uvedou ve školní matrice.

Pokud ředitel/ředitelka školy určil/určila pro hodnocení žáka náhradní termín (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), je žákovi na konci pololetí vydáno vysvědčení. V předmětech, ve kterých

žák bude hodnocen v náhradním termínu, se na vysvědčení vydaném na konci pololetí vyplní „nehodnocen“ nebo „nehodnocena“. V rubrice „Celkové hodnocení“ se na konci 1. pololetí uvede „nehodnocen“ nebo „nehodnocena“ a na konci 2. pololetí „neprospěl“ nebo „neprospěla“. V 1. pololetí je možné žákovi vydat výpis z vysvědčení. Po hodnocení v náhradním termínu je žákovi vydáno nové vysvědčení.

7.4. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm

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

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se na vysvědčení nezapisují.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon. Tato zásada není omezena počtem pololetí od zahájení vzdělávání v České republice.

8. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí školního řádu Základní školy Bělá pod Bezdězem, příspěvkové organizace.

V Bělé pod Bezdězem dne: 13.10.2026



Mgr. Václav Špetlík, ředitel školy

Základní škola Bělá pod Bezdězem,
příspěvková organizace
Machova 1110
264 21 Bělá pod Bezdězem
IČO 70930338

Příloha č. 2 ke školnímu řádu DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní ustanovení

Vzdělávání distančním způsobem škola zajišťuje v případech a za podmínek stanovených právními předpisy. Konkrétní organizaci přizpůsobuje podmínkám školy a individuálním podmínkám žáků.

2. Organizace a komunikace

Škola informuje žáky a jejich zákonné zástupce o organizaci distančního vzdělávání prostřednictvím informačního systému Bakaláři. Podle povahy výuky může využít také další školou určené digitální nástroje.

Výuka může probíhat synchronně i asynchronně. Rozsah, časové rozvržení a způsob zadávání práce stanoví škola s ohledem na věk žáků, vzdělávací cíle a jejich technické a další podmínky.

3. Účast a omlouvání

Žák je povinen se vzdělávání distančním způsobem účastnit. Nepřítomnost se omlouvá podle pravidel stanovených školním řádem pro omlouvání nepřítomností žáků.

4. Zadávání práce, zpětná vazba a hodnocení

Žák dostává přiměřenou zpětnou vazbu k výsledkům svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Výsledky práce mohou být podle povahy úkolu ukládány v listinné nebo digitální podobě.

Hodnocení při distančním vzdělávání se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání, která jsou přílohou školního řádu. Při hodnocení pedagog přihlíží k podmínkám žáka a k možnostem, za nichž se vzdělávání uskutečňuje.

5. Podpora žáků a technické prostředky

Škola podle svých možností poskytuje žákům podporu potřebnou k zapojení do distančního vzdělávání. Pokud žákovi zapůjčí technické prostředky školy, podmínky jejich užívání a vrácení se stanoví smlouvou o výpůjčce.

9. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí školního řádu Základní školy Bělá pod Bezdězem, příspěvkové organizace.

V Bělé pod Bezdězem dne: 13.10.2026



Mgr. Václav Špetlík, ředitel školy

Základní škola Bělá pod Bezdězem,
příspěvková organizace
Máchova 1110
294 21 Bělá pod Bezdězem
IČO 70936838

Školní řád
Příloha č. 2
Distanční vzdělávání
13.10.2026

Příloha č. 3 ke školnímu řádu

PRAVIDLA POUŽÍVÁNÍ NÁSTROJŮ UMĚLÉ INTELIGENCE (AI)

Základní škola Bělá pod Bezdězem, příspěvková organizace, Máchova 1110, vydává tuto přílohu ke školnímu řádu pro školní rok 2026/2027.

I. Účel a základní zásady

Nástroje umělé inteligence, zejména generativní umělé inteligence (dále jen „AI“), mohou být ve škole využívány jako prostředek podporující vzdělávání, tvořivost, získávání informací a rozvoj digitálních kompetencí žáků. Jejich používání se řídí pokyny pedagogických pracovníků a pravidly stanovenými školou.

- Žák používá AI při školní práci pouze v rozsahu, který stanoví vyučující.
- Vyučující může u konkrétního úkolu použít AI povolit, omezit nebo vyloučit, zejména tehdy, je-li cílem ověřit samostatné znalosti nebo dovednosti žáka.
- Žák odpovídá za obsah práce, kterou odevzdává, i tehdy, pokud při její tvorbě využil AI.
- Žák je veden ke kritickému posuzování a ověřování informací získaných prostřednictvím AI.

II. Použití AI při školních úkolech

- Pokud žák při vytváření hodnocené práce využije AI způsobem, který se významně podílí na výsledné podobě práce, uvede tuto skutečnost způsobem stanoveným vyučujícím.
- Žák musí být schopen vysvětlit obsah odevzdané práce, svůj postup a způsob, jakým AI využil.
- Za porušení pravidel se považuje zejména použití AI v rozporu s výslovným zadáním vyučujícího nebo vydávání výstupu vytvořeného převážně či zcela pomocí AI za vlastní samostatnou práci tam, kde má úkol ověřovat samostatný výkon žáka.
- Při písemných pracích, testech a jiných činnostech určených k samostatnému ověření znalostí lze AI použít pouze tehdy, pokud to vyučující výslovně povolí.

III. Hodnocení práce s využitím AI

- Samotné použití AI, pokud bylo vyučujícím povoleno a žák dodržel stanovená pravidla, není samo o sobě důvodem ke snížení hodnocení.
- Hodnocení vychází především z dosažení stanovených vzdělávacích cílů a z prokazatelných znalostí a dovedností žáka.
- Pokud žák v rozporu se zadáním využije AI při práci, která má prokazovat jeho samostatné znalosti nebo dovednosti, nemusí takový výstup představovat spolehlivý podklad pro jejich hodnocení. Vyučující zajistí přiměřený způsob ověření znalostí nebo dovedností žáka.
- Při důvodných pochybnostech o samostatnosti práce může vyučující ověřit porozumění žáka například rozhovorem, ústní obhajobou nebo doplňujícím úkolem.

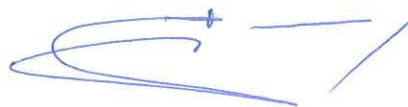
IV. Bezpečnost, soukromí a práva ostatních

- Žáci nesmějí do veřejně dostupných nástrojů AI bez pokynu školy vkládat osobní údaje, fotografie, zvukové či obrazové záznamy ani jiné neveřejné informace týkající se spolužáků, zaměstnanců školy nebo dalších osob.
- AI nesmí být využívána k vytváření nebo šíření obsahu, který zasahuje do práv jiných osob, slouží k šikaně, ponižování, podvodu, vydávání se za jinou osobu nebo jinému rizikovému jednání.
- Při používání konkrétních nástrojů AI v rámci výuky se respektují podmínky jejich používání, zejména požadavky týkající se věku uživatelů a ochrany osobních údajů.

V. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí školního řádu Základní školy Bělá pod Bezdězem, příspěvkové organizace.

V Bělé pod Bezdězem dne: 13.10.2026



Mgr. Václav Špetlík,
ředitel školy

Základní škola Bělá pod Bezdězem,
příspěvková organizace ①
Máchova 1110
294 21 Bělá pod Bezdězem
IČO 70930038