

**Základní škola Hořín, okres Mělník, příspěvková organizace
Hořín 3, 276 01 Mělník**

ČÁST: V/2

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	ZSH-485/2026
Skartační znak	A10
Vypracoval:	Mgr. Lenka Přibyllová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Lenka Přibyllová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2026
Školská rada schválila dne:	31.8.2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě § 30 odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy tento školní řád. Školní řád je součástí organizačního řádu školy.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1.1.1 Žáci mají právo

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona. Žáci mají právo na účast na výuce v rozsahu stanoveném ve školním vzdělávacím programu.
2. být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky. Mají právo na přístup k informacím, které podporují jejich osobnostní rozvoj, a na ochranu před informacemi, které se s pozitivním rozvojem jejich osobnosti neslučují.
3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
5. na bezpečí, na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, krutého, ponižujícího nebo nedbalého zacházení, mají právo na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.
6. respektování své osobnosti, důstojnosti, cti a pověsti ze strany ostatních spolužáků i dospělých – pedagogických i nepedagogických zaměstnanců či jiných osob, s nimiž se setkají při vzdělávání realizovaném školou a na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením či zneužíváním, trýzněním či vykořisťováním.
7. na poradenskou pomoc školy – mají právo obrátit se na vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného pedagogického pracovníka s žádostí, stížností či podnětem týkajícím se jejich práv, povinností nebo chodu školy a požádat je o pomoc či radu.
8. žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením v souladu s právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení. Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický nebo sociální původ, pohlaví či jiné postavení.
9. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně z jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

1.1.2 Žáci jsou povinni

1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, přicházet včas na vyučovací hodinu a mít připravené potřebné pomůcky.
2. dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. plnit pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo vnitřním řádem školského zařízení (školní družina, školní jídelna). Jsou povinni dodržovat pravidla chování ve škole a na mimoškolních akcích a pravidla řádů jednotlivých odborných učeben.
4. dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i na školních akcích mimo budovu školy. Jsou povinni chovat se a jednat tak, aby neohrozili své zdraví, zdraví svých spolužáků nebo jiných osob. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání

návykových a zdraví škodlivých látek). V případě úrazu jsou povinni přivolat pomoc nejbližší dostupné dospělé osoby a podle svých schopností a možností poskytnout první pomoc. Každý vznik škody nebo úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, vždy bezprostředně oznámí svému učiteli, třídnímu učiteli, případně jinému zaměstnanci školy (např. v ředitelně školy).

5. chovat se ve škole i na akcích pořádaných školou slušně a ohleduplně ke spolužákům, zaměstnancům školy a dalším osobám. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
6. respektovat práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst svých spolužáků, učitelů i jiných osob.
7. chránit svůj majetek, majetek svých spolužáků a majetek školy. Zacházet s vybavením a zařízením školy a se svěřenými předměty, učebnicemi a pomůckami šetrně a ohleduplně a vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny. Udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku. Bezodkladně oznámit každé poškození majetku, kterého byli svědkem, některému z učitelů, ředitelce nebo některému zaměstnanci školy.
8. oznámit bez zbytečného odkladu škodu, kterou způsobili nebo zjistili, a podle svého věku a rozumové vyspělosti se podílet na objasnění jejích okolností. Náhrada škody se posuzuje individuálně podle okolností případu a příslušných právních předpisů.
9. oznámit třídnímu učiteli, jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy porušování svých práv či práv spolužáků, o kterém se dozvěděli; oznámení lze učinit také prostřednictvím určeného schránky důvěry.
10. účastnit se výuky, být na výuku řádně připraven a v průběhu vyučovací hodiny se chovat tak, aby její průběh nenarušovali jakýmkoliv nevhodným způsobem.
11. Před ukončením vyučování nesmějí žáci bez souhlasu příslušného pedagogického pracovníka opustit školní budovu nebo místo konání školní akce. Podmínky předčasného odchodu a uvolňování žáků stanoví oddíl 1.2.2 tohoto školního řádu.
12. Žákům je zakázáno otevírat okna, manipulovat se žaluziemi. Rovněž je přísně zakázáno vysedávání žáků na okenních parapetech, vyklánění se z oken.
13. Nesmějí ve škole ani při akcích pořádaných školou bez svolení dotčených osob pořizovat jejich obrazové nebo zvukové záznamy, nestanoví-li právní předpis jinak. Toto omezení se nevztahuje na použití zařízení ze zdravotních důvodů, v rámci přiznaného podpůrného opatření nebo na pořizování záznamů pro vzdělávací účely předem povolené pedagogickým pracovníkem, pokud je takové pořizování v souladu s právními předpisy a jsou dodrženy podmínky ochrany soukromí a osobních údajů. Pořízené záznamy nesmějí být bez právního důvodu nebo příslušného svolení dále zpřístupňovány ani šířeny.
14. Žákům je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a omamných látek. Rovněž tak nošení a používání zábavné pyrotechniky.

15. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky, jedy a látky, které je svým vzhledem, chutí nebo konzistencí napodobují.
16. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy,
- Porušení povinností stanovených školním řádem může být zohledněno při hodnocení chování podle pravidla hodnocení. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
17. Žáci mají během pobytu ve škole osobní mobilní telefony a jiná elektronická zařízení vypnutá a bezpečně uložená. Použití je mohou se souhlasem pedagogického pracovníka pro vzdělávací účely nebo nezbytnou komunikaci se zákonným zástupcem. Omezení se nevztahuje na použití zařízení ze zdravotních důvodů nebo v rámci přiznaného podpůrného opatření. Při akcích mimo školu se použití zařízení řídí pokyny vedoucího akce.

1.2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1.2.1 Zákonní zástupci žáků mají právo

1. na svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte ve škole.
3. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
4. nahlížet do výroční zprávy, požít si z ní opisy a výpisy.
5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení, v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
6. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
7. volit a být voleni do školské rady.
8. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
9. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka na konci prvního nebo druhého pololetí do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději do tří pracovních dnů od vydání

vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, mají právo požádat o přezkoumání krajský úřad.

1.2.2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
2. zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce v době od 15. ledna do 15. února; nepřihlásí-li dítě k zápisu, může se dopustit přestupku podle § 182a školského zákona.
3. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
4. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. zajistit bez zbytečného odkladu převzetí žáka, jehož zdravotní stav neumožňuje další pobyt ve škole, poté co jej škola o této skutečnosti informuje.
6. oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a bez zbytečného odkladu oznamovat změny v těchto údajích.
7. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
8. Zákonný zástupce oznámí důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku prostřednictvím informačního systému Bakaláři. Po návratu žáka zákonný zástupce stejným způsobem potvrdí skutečnou dobu nepřítomnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději do sedmi kalendářních dnů.
9. Předčasný odchod žáka z jedné vyučovací hodiny povoluje příslušný vyučující, z více vyučovacích hodin nebo na jeden vyučovací den třídní učitel. Podmínkou je předchozí písemná žádost zákonného zástupce, za kterou se považuje také zpráva v systému Bakaláři.
10. O uvolnění žáka na pět a více vyučovacích dnů rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce předložené prostřednictvím třídního učitele zpravidla nejpozději tři dny před požadovaným termínem. Tím není dotčeno rozhodování ředitelky školy o uvolnění žáka z vyučování některého předmětu podle školského zákona. Vzor žádosti je uveden v příloze 1.

1.3 SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

1.3.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně poskytuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení a bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

Škola průběžně vyhodnocuje vzdělávací potřeby žáka a účinnost poskytované podpory. Je-li to pro koordinaci podpory účelné, může zpracovat plán pedagogické podpory.

Nepostačují-li podpůrná opatření prvního stupně, doporučí škola zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

1.3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje škola na základě doporučení školského poradenského zařízení a po splnění podmínek stanovených školským zákonem a prováděcími právními předpisy, včetně informovaného souhlasu zákonného zástupce, je-li vyžadován.

Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením a poskytováním podpůrných opatření (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Škola zahájí poskytování doporučených podpůrných opatření bezodkladně po obdržení doporučení a splnění zákonných podmínek pro jejich poskytování.

Škola průběžně vyhodnocuje poskytování a účinnost podpůrných opatření. Zjistí-li, že opatření nejsou dostačující nebo již nejsou potřebná, postupuje ve spolupráci se zákonným zástupcem a školským poradenským zařízením podle školského zákona, vyhlášky č. 27/2016 Sb. a aktuálního doporučení.

1.3.3 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.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE

1. Školní budova se otevírá v 6.30 pro žáky navštěvující školní družinu. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování, tj. v 7:35 a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
2. Pravidelné vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 16.00 hod. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku

vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování nejvýše 2 vyučovací hodiny. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut.

Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

0. vyučovací hodiny	7.00 – 7.45 h			
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45 h			
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40 h			
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45 h	4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40 h	5. vyučovací hodina
11.50 – 12.35 h				
6. vyučovací hodina	12.45 – 13.30 h			
7. vyučovací hodina	13.40 – 14.25 h			
8. vyučovací hodina	14.35 – 15.20 h			

- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Na odpolední vyučování čekají žáci v určené učebně, kde dohlízející zaměstnanec po celou dobu zajišťuje jejich bezpečnost.
- Pokud se vyučující nedostaví do výuky 5-10 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámí žákovská služba neprodleně tuto skutečnost vedení školy. Vyučujícího nebo jinou dospělou osobu vcházející do třídy pozdraví celá třída ukázněným povstáním.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, je-li zletilý a plně svéprávný.
- Za bezpečný odchod žáků do školní družiny a do školní jídelny odpovídají vyučující, kteří žáky předávají příslušné vychovatelce a určeným zaměstnancům školy. Žáci odcházejí do jídelny na školní obědy pouze s výše uvedenými osobami.
- V jídelně se žáci řídí provozním řádem školní jídelny. Dbají pokynů dozoru, pohybují se opatrně, aby nedošlo k úrazu nebo jiným škodám.
- O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí v patře, kde se nachází jejich třída. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny také k pobytu žáků na pozemku školy s dozorujícím učitelem nebo zaměstnancem školy.

2.2 REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, je-li zletilý a plně svéprávný.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla:
 - každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
 - akce se považuje za povolenou po schválení žádosti na formuláři „Pověření pedagogického pracovníka vedoucím školního výletu (exkurze)“ ředitelem školy nebo jeho zástupcem, kde jsou zároveň s časovým rozpisem uvedena jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - pro školy v přírodě,
 - pro školní výlety.Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Pokud škola zařadí do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku, uskutečňuje ji v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do vzdělávání mohou být zařazeny také další aktivity, například bruslení nebo škola v přírodě. Doklad o zdravotní způsobilosti žáka škola vyžaduje pouze v případech stanovených právními předpisy nebo odůvodněných povahou konkrétní akce.
8. Chování žáka na akcích pořádaných školou se zohledňuje při hodnocení jeho chování.
9. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje vysílající škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

10. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

2.3 ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

2.3.1 Učitelé

1. Věnují individuální péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům, jejichž vzdělávání ovlivňují zdravotní nebo sociální okolnosti.
2. Berou v nezbytném rozsahu ohled na doporučení školských poradenských zařízení, relevantní závěry odborných vyšetření a informace zákonných zástupců podstatné pro vzdělávání a bezpečnost žáka.
3. Třídní učitelé seznamují ostatní pedagogické pracovníky v nezbytném rozsahu se skutečnostmi podstatnými pro vzdělávání, podporu a bezpečnost žáka.
4. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
5. Pravidelně informují zákonné zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání a o chování žáka prostřednictvím informačního systému Bakaláři, při individuálních konzultacích a na třídních schůzkách; o výrazném zhoršení výsledků informují bez zbytečného odkladu.
6. Evidují a kontrolují nepřítomnost žáků a vyžadují od zákonných zástupců doložení jejich důvodů podle oddílu 1.2.2.
7. Podle potřeby zaznamenávají souhrnné hodnocení tak, aby byla zajištěna informovanost zákonných zástupců v souladu s pravidly hodnocení.

2.3.2 Povinnosti pedagogických a ostatních pracovníků školy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
3. Učitelé zapisují pravidelně a bezodkladně do elektronické třídní knihy.
4. Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků. Neomluvené hodiny hlásí výchovné poradkyni a školnímu metodikovi prevence.
5. Je nepřípustné opouštět třídu během vyučovací hodiny a nechávat žáky samotné ve třídě.

6. Potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, informuje o tom minimálně den předem rodiče. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.
7. Třídní učitel jedenkrát za čtvrtletí vypracuje hodnocení prospěchu a chování, které je přílohou zápisu z pedagogické rady. Udělená kázeňská opatření a jejich odůvodnění se evidují v dokumentaci žáka. Zákonné zástupce žáků, u nichž dochází k výraznému zhoršení výsledků, neplnění školních povinností nebo opakovanému porušování školního řádu, pozve třídní učitel podle potřeby k individuálnímu projednání. V opakovaných případech využívá institutu výchovné komise.
8. Všichni vyučující se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace (po telefonické domluvě). Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují rodičům potřebné informace individuálně.
9. Učitelé a ostatní pracovníci školy vykonávají dohled podle rozvrhu dohledů. Rozvrh je zveřejněn na určených místech ve škole.
10. Při zabezpečování dozorů učitelé a ostatní pracovníci školy dohlíží na chování žáků při pohybu na chodbách, ve třídách a věnují pozornost také pohybu žáků na WC.
11. Po skončení poslední vyučovací hodiny učitel překontroluje pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody, vypnutí elektrických spotřebičů a předá žáky dozoru, který odvede žáky do školní jídelny, případně do šatny.
12. Ve všech prostorách školy platí zákaz konzumace alkoholických nápojů, kouření a používání elektronických cigaret a jiných výrobků obsahujících nikotin.
13. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. V době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

2.4 REŽIM OSTRAHY ŠKOLY

1. Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je pevně spojen s činností bezpečnostní signalizace.
2. V čase zapnutí bezpečnostní signalizace je každý vstup do areálu školy registrován jako neoprávněné vniknutí do objektu a současně automaticky hlášen zástupci školy – ředitelce školy.
3. Za uzamčení školy po ukončení řádné pracovní doby zodpovídá zaměstnanec, který opouští budovu jako poslední. V případě, že se v prostoru školy zdrží pracovník déle, než činí řádná pracovní doba, je povinen tento pracovník s dostatečným předstihem informovat ředitelku školy a převzít odpovědnost za kontrolu a uzamčení vstupu do školy.
4. Za uzamčení tříd, za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků plně zodpovídá příslušný poslední odcházející pedagog, ve školní družině pak vychovatelka ŠD. správný zaměstnanec (uklízečka, školník) provede kontrolu před uzamčením budovy.

5. Pokud se bude v prostorách školy s vědomím ředitelky školy pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor.
6. Pro eliminaci rizik narušení bezpečnosti školy, ale i bezpečnosti jednotlivců, platí pro případ, že se v prostorách školy s vědomím ředitelky zdržují děti zaměstnanců, přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dozoru a doprovodu jejich rodičů (výhradně zaměstnanců školy).

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno zdržovat se v prostorách školy v době mimo vyučování, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
3. Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby (při setkání hlasitě, při vstupu dospělé osoby do třídy povstáním). Žák se chová slušně ke spolužákům, uctivě ke všem zaměstnancům a návštěvám školy.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, pedagogickému nebo určenému dozoru.
5. Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele (vyučujícího) o případech fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, u nichž byl přítomen, a to i anonymně (do školní schránky) nebo poštou na adresu školy.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm.
7. Při výuce v tělocvičně, na pozemku a při práci s ICT technikou dodržují žáci bezpečnostní pravidla příslušných odborných učeben. Vyučující provedou prokazatelné poučení žáků na začátku školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří nebyli přítomni nebo nastoupili v průběhu roku. O poučení provedou záznam do třídní knihy. Poučení se provádí také před akcemi mimo školu a podle potřeby před prázdninami.
8. Pro vstup a odchod ze školy se používá hlavní vchod, řídí se časovým režimem otevírání a zavírání. Během vyučování a o přestávkách je zakázáno žákům svévolně opouštět školní budovu. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Všichni zaměstnanci dbají, aby se žáci nedostali do kontaktu s cizími osobami v čase vyučování. Během provozu školy jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu (únikového východu) na bzučák.
9. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám

žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení rizikovému chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Zjistí-li závady ohrožující zdraví nebo bezpečnost osob, informují nadřízeného a v rámci svých možností zabrání vzniku škody. Při náhlém onemocnění žáka informuje škola bez zbytečného odkladu jeho zákonného zástupce. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření nebo ošetření pouze v doprovodu dospělé osoby.
11. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
12. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety. Porušení tohoto zákazu je porušením školního řádu a posuzuje se individuálně podle závažnosti a okolností konkrétního případu.
13. Škola systematicky předchází šikaně, vandalismu, rasismu, kriminalitě, nepřátelství a násilí. Žáci a zaměstnanci školy bez zbytečného odkladu oznámí zjištění těchto jevů nebo důvodné podezření třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci nebo vedení školy. Ohrožené osobě bude neprodleně poskytnuta přiměřená ochrana a pomoc. Škola postupuje podle právních předpisů a svého krizového a preventivního postupu; příslušné orgány vyrozumí, jsou-li pro to splněny zákonné podmínky.

3.1 Evidence úrazů

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví. Pokud tato lhůta uplyne během vícedenní akce konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo poskytují školské služby, prodlužuje se lhůta do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce.
- c) Při smrtelných úrazech a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve vyučování zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- d) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnosti plní podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.

- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu. Tyto údaje podléhají ochraně podle právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů.

3.2 Primární prevence rizikového chování

V této oblasti se škola zaměřuje na předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, výchovu ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání zátěžových situací osobnosti. Při výskytu projevů rizikového chování se škola řídí platnými předpisy a metodickým doporučením MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Zejména tím, že:

- a) zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole,
- b) aktuální problémy řeší postupy stanovenými v metodickém doporučení,
- c) zajišťuje systematické vzdělávání v této oblasti.

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

1. Žák zachází šetrně se svěřenými učebnicemi, školními pomůckami a školním majetkem. Každé poškození nebo zničení majetku neprodleně oznámí zaměstnanci školy. Náhrada vzniklé škody bude se žákem a jeho zákonným zástupcem řešena individuálně podle okolností případu a příslušných právních předpisů. Policii České republiky nebo jiný příslušný orgán škola vyrozumí, jsou-li pro to splněny zákonné podmínky.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
3. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
4. Žákům základní školy jsou podle § 27 školského zákona bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí; žáci ostatních ročníků je vrátí nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni o propůjčený majetek řádně pečovat a chránit jej před ztrátou a poškozením. Případná náhrada škody se posuzuje individuálně podle okolností případu a příslušných právních předpisů.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Účinnost od 1. 9. 2026

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

1.1 Předmět úpravy

1. Tato Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (dále jen „pravidla hodnocení“) jsou vydána v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění účinném k 1. 9. 2026, vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění účinném k 1. 9. 2026, a dalšími souvisejícími právními předpisy.
2. Pravidla hodnocení jsou nedílnou součástí školního řádu podle § 30 odst. 2 školského zákona.
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a žáci školy jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu. 4. Hodnocení je založeno na zásadách rovného přístupu ke vzdělávání, respektování individuálních vzdělávacích potřeb žáků, pedagogické objektivitě, odbornosti, doložitelnosti a srozumitelnosti.

1.2 Způsob hodnocení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno:
 - a) klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“),
 - b) slovním hodnocením,
 - c) kombinací klasifikace a slovního hodnocení.
2. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
3. Ustanovení o povinném slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáků prvního a druhého ročníku se pro školní rok 2026/2027 nepoužije. Škola v těchto ročnících postupuje podle obecně stanoveného způsobu hodnocení.
 - první ročník: od školního roku 2027/2028,
 - druhý ročník: od školního roku 2028/2029.
4. Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.
5. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případech a způsobem stanoveným školským zákonem; jde-li o převod pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání, postupuje na žádost zákonného zástupce žáka.
6. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti jeho zákonného zástupce.

2. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

2.1 Základní zásady hodnocení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka vychází z posouzení míry dosažení výstupů stanovených pro jednotlivé předměty školním vzdělávacím programem.
2. Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Při hodnocení se respektují individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
4. Hodnocení poskytuje žákovi srozumitelnou zpětnou vazbu o jeho výsledcích, pokroku a možnostech dalšího rozvoje.
5. Při hodnocení se přihlíží zejména:
 - a) k míře dosažení očekávaných výstupů,
 - b) k úrovni osvojených vědomostí a dovedností,

- c) ke schopnosti získané vědomosti a dovednosti používat,
- d) k samostatnosti, tvořivosti a aktivitě,
- e) k individuálním vzdělávacím možnostem a potřebám,
- f) k vývoji výsledků žáka v průběhu hodnoceného období.

6. Hodnocení výsledků vzdělávání neslouží jako prostředek kázeňského postihu. Chování žáka nelze promítat do klasifikace vyučovacího předmětu, pokud jeho jednání přímo nesouvisí s hodnocenými vzdělávacími výstupy.

2.2 Hodnocení, postup a opakování ročníku

2.2.1 Hodnocení za první pololetí

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. 2. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

2.2.2 Hodnocení za druhé pololetí

- 3. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 4. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

2.2.3 Postup do vyššího ročníku 5.

Do vyššího ročníku postoupí žák:

- a) 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,
- b) prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně jednou opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně jednou opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch,
- c) prvního ročníku, a to bez ohledu na jeho prospěch.

2.2.4 Opakování prvního ročníku

- 6. Žák prvního ročníku za běžných podmínek ročník z důvodu neprospěchu neopakuje.
- 7. Na žádost zákonného zástupce může ředitel školy povolit žákovi opakování prvního ročníku, je-li žádost doložena doporučujícími posouzeními v rozsahu stanoveném § 52 odst. 7 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2026.
- 8. Při rozhodování o opakování prvního ročníku postupuje ředitel školy individuálně a v souladu s aktuálně platnými právními předpisy.

2.2.5 Opakování druhého až devátého ročníku

- 9. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje druhý až devátý ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, nestanoví-li školský zákon jinak.
- 10. Toto pravidlo se nepoužije na žáka, který na příslušném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- 11. Ředitel školy může za podmínek stanovených školským zákonem povolit žákovi druhého až devátého ročníku opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.

3. STUPNĚ A ZPŮSOBY HODNOCENÍ

3.1 Způsoby hodnocení a klasifikační stupně

- 1. Škola může při hodnocení výsledků vzdělávání používat klasifikaci, slovní hodnocení nebo kombinaci obou způsobů podle pravidel schválených školskou radou.
- 2. Pokud škola používá klasifikaci, hodnotí výsledky vzdělávání stupni:
1 – výborný 2 – chvalitebný 3 – dobrý 4 – dostatečný 5 – nedostatečný
- 3. Chování se při použití klasifikace hodnotí stupni:

1 – velmi dobré 2 – uspokojivé 3 – neuspokojivé

3.2 Kritéria klasifikace výsledků vzdělávání

1. Klasifikační stupeň vyjadřuje míru dosažení očekávaných výstupů příslušného předmětu s přihlédnutím k věku, vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka a k souvislostem, které prokazatelně ovlivňují jeho výkon.
2. Stupeň 1 – výborný: žák dosahuje očekávaných výstupů bezpečně a uceleně, získané vědomosti a dovednosti používá samostatně, přesně a tvořivě; případné nedostatky jsou ojedinělé a nepodstatné.
3. Stupeň 2 – chvalitebný: žák dosahuje očekávaných výstupů převážně, získané vědomosti a dovednosti používá zpravidla samostatně; dílčí nepřesnosti nebo nedostatky dokáže po upozornění napravit.
4. Stupeň 3 – dobrý: žák dosahuje podstatné části očekávaných výstupů, při používání vědomostí a dovedností se dopouští chyb a potřebuje občasnou podporu; základní učivo zvládá.
5. Stupeň 4 – dostatečný: žák dosahuje očekávaných výstupů jen v nezbytném rozsahu, má závažnější mezery a při používání vědomostí a dovedností potřebuje soustavnější podporu, avšak základní nedostatky je schopen s pomocí odstranit.
6. Stupeň 5 – nedostatečný: žák ani s přiměřenou podporou nedosahuje nezbytné úrovně očekávaných výstupů, má zásadní mezery a nedokáže osvojené poznatky a dovednosti použít.
7. Konkrétní kritéria jednotlivých předmětů vycházejí ze školního vzdělávacího programu, jsou žákům předem srozumitelně sdělena a nesmějí být v rozporu s těmito pravidly.

3.3 Slovní a kritériální hodnocení

1. Při použití slovního hodnocení musí být z hodnocení zřejmá zejména míra dosažení očekávaných výstupů, vývoj výsledků žáka, jeho individuální pokrok a doporučení pro další vzdělávání.
2. Za slovní hodnocení se považuje také kritériální hodnocení, při němž je žák hodnocen podle míry naplnění předem stanovených kritérií.
3. Kritéria hodnocení musí být předem stanovená, srozumitelná, věcně související s cíli vzdělávání a přiměřená věku a individuálním potřebám žáka.
4. Slovní ani kritériální hodnocení nesmí být pouhým mechanickým převedením známky do slovního vyjádření.

3.4 Sebehodnocení

Vyučující vede žáky k sebehodnocení postupně a způsobem přiměřeným jejich věku a individuálním schopnostem. Vytváří bezpečné a podporující prostředí, ve kterém se žáci učí přemýšlet o své práci, oceňovat vlastní pokrok a přijímat chybu jako přirozenou součást učení.

Žáci se za pomoci učitele a předem stanovených, srozumitelných kritérií učí pojmenovat:

- co se jim podařilo,
- co pro ně bylo obtížné,
- v čem se zlepšili,
- na čem potřebují dále pracovat, • co jim při učení může pomoci.

K sebehodnocení jsou využívány zejména rozhovory, jednoduché otázky, hodnotící škály, symboly, obrázky, pracovní listy, portfolia a další nástroje odpovídající věku žáků. U mladších žáků může mít sebehodnocení především ústní nebo názornou podobu.

Sebehodnocení slouží k rozvoji odpovědnosti žáka za vlastní učení, jeho samostatnosti, zdravého sebevědomí a schopnosti plánovat další postup. Není nástrojem vzájemného porovnávání žáků ani samostatným podkladem pro klasifikaci.

Učitel poskytuje žákovi průběžnou zpětnou vazbu a pomáhá mu porovnávat jeho výsledky především s jeho předchozí prací a možnostmi. Na konci klasifikačního období může učitel se žákem přiměřeně jeho věku společně zhodnotit dosažený pokrok a stanovit jednoduchý cíl pro další období.

3.5 Celkové hodnocení na vysvědčení

1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a) nebo nehodnocen(a).
2. **Žák prospěl s vyznamenáním**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; při slovním nebo kombinovaném hodnocení se postupuje podle předem stanovených pravidel převodu.
3. **Žák prospěl**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
4. **Žák neprospěl**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, anebo není-li z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí hodnocen ani v náhradním termínu.
5. **Žák je nehodnocen**, není-li možné jej hodnotit z některého povinného předmětu na konci druhého pololetí ani v náhradním termínu.

4. KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY

4.1 Komisionální přezkoušení

1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení.
2. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, podává se žádost krajskému úřadu.
3. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
4. Další pravidla pro jmenování a složení komise, průběh přezkoušení, protokol a oznámení výsledku se řídí školským zákonem, vyhláškou č. 48/2005 Sb. a těmito pravidly hodnocení.

4.2 Přezkoumání hodnocení chování a předmětů výchovného zaměření

1. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, neposuzuje se nový výkon žáka komisionální zkouškou, ale dodržení pravidel hodnocení stanovených školním řádem.
2. Byla-li pravidla hodnocení porušena, příslušný orgán výsledek hodnocení změní; nebyla-li porušena, výsledek potvrdí.
3. O výsledku se rozhodne nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

4.3 Opravné zkoušky

1. Opravné zkoušky konají žáci za podmínek stanovených § 53 školského zákona, zejména žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
2. Opravné zkoušky jsou komisionální.

- Konají se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- Žák může v jednom dni vykonat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů k opravné zkoušce dostavit, může mu ředitelka školy stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do doby vykonání zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k jejímu konání bez závažného důvodu nedostaví, neprospěl, přičemž při postupu a případném opakování prvního ročníku se použijí zvláštní pravidla § 52 školského zákona účinná od 1. 9. 2026.
- Výsledek opravné zkoušky odpovídá skutečně prokázaným výsledkům vzdělávání žáka; úspěšné vykonání opravné zkoušky neznamena automaticky klasifikaci stupněm 4 – dostatečný.

5. ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ A STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA

5.1 Obecné zásady získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka získává pedagogický pracovník průběžně v průběhu celého klasifikačního období.
- Hodnocení výsledků vzdělávání vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů stanovených školním vzdělávacím programem.
- Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a srozumitelné.
- Při hodnocení pedagogický pracovník respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení.

5. Minimální rozsah podkladů pro hodnocení žáka

Pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka za příslušné pololetí získává vyučující podklady průběžně během celého klasifikačního období. Počet a charakter podkladů musí odpovídat časové dotaci a povaze vyučovacího předmětu.

Předmět / skupina předmětů	Minimální doporučený počet podkladů za pololetí	Požadavky na skladbu podkladů
Český jazyk a literatura	5	Nejméně 2 podklady z písemného ověřování. Další podklady mají podle ročníku a probíraného učiva přiměřeně zahrnovat jazykovou, komunikační, slohovou a literární složku předmětu.
Matematika	5	Nejméně 2 podklady z individuálního písemného ověřování. Další podklady mohou vycházet z ústního ověřování, samostatné práce, řešení úloh, praktického využití znalostí a dalších forem práce.
Anglický jazyk a další cizí jazyky	5	Podklady mají přiměřeně zahrnovat písemné ověřování a ústní projev nebo komunikaci a podle charakteru výuky také další jazykové dovednosti.
Ostatní předměty s časovou dotací 2 a více hodin týdně	4	Podklady mají být získány zpravidla alespoň dvěma různými formami ověřování výsledků vzdělávání.

Předměty s časovou dotací 1 hodina týdně	2–3	Podklady se získávají způsobem odpovídajícím charakteru předmětu a musí umožnit posouzení dosažení očekávaných výstupů.
Výchovné a prakticky zaměřené předměty	3	Hodnocení vychází zejména z praktických činností, výstupů žáka, projektů, individuálního pokroku a dalších činností odpovídajících charakteru předmětu.
Tělesná výchova	3	Hodnocení vychází zejména z úrovně osvojených pohybových dovedností, individuálního pokroku, praktických činností a dalších podkladů odpovídajících charakteru předmětu a možnostem žáka.

Společná ustanovení

Uvedený počet představuje doporučený minimální rozsah podkladů pro hodnocení. Rozhodující není samotný počet známek, ale dostatek průkazných podkladů umožňujících objektivně posoudit výsledky vzdělávání žáka a míru dosažení očekávaných výstupů.

Hodnocení žáka není založeno pouze na výsledku jedné zkoušky, písemné práce nebo jiného jednotlivého výkonu. Pedagogický pracovník využívá podle charakteru předmětu různé zdroje a metody získávání podkladů.

6. Při hodnocení se přihlíží k věku žáka, jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k závažným souvislostem, které mohly jeho výkon ovlivnit.

7. Hodnocení nesmí být používáno jako prostředek kázeňského postihu.

5.2 Způsoby získávání podkladů

Podklady pro hodnocení získává pedagogický pracovník zejména:

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- b) sledováním jeho výkonů, pokroku a připravenosti na vzdělávání,
- c) ústním zkoušením a rozhovorem,
- d) písemnými pracemi, testy, kontrolními pracemi, diktáty a dalšími písemnými výstupy,
- e) praktickými zkouškami a praktickými činnostmi,
- f) hodnocením projektů, referátů, prezentací a dalších samostatných nebo skupinových prací,
- g) hodnocením výtvarných, hudebních, pohybových, pracovních a jiných výkonů podle charakteru předmětu,
- h) analýzou výsledků činnosti žáka,
- i) portfoliem žáka,
- j) sebehodnocením žáka,
- k) vzájemným hodnocením žáků, je-li využíváno jako pedagogický prostředek,
- l) konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby s pracovníky školního poradenského pracoviště,
- m) dalšími způsoby odpovídajícími charakteru předmětu, věku žáka a stanoveným vzdělávacím cílům.

Jednotlivé formy získávání podkladů musí být voleny přiměřeně věku žáka, charakteru vyučovacího předmětu a jeho individuálním vzdělávacím potřebám.

5.3 Průběžné hodnocení

1. Žák musí být předem seznámen s tím, co je předmětem hodnocení a podle jakých základních kritérií bude jeho výkon posuzován.
2. Pedagogický pracovník hodnotí výkon žáka bez zbytečného odkladu a poskytuje mu přiměřenou zpětnou vazbu.
3. Zpětná vazba má žákovi umožnit porozumět:
 - a) tomu, co již zvládl,
 - b) tomu, v čem se zlepšil,
 - c) případným chybám a jejich příčinám,
 - d) tomu, jak může ve vzdělávání dále postupovat.
4. Výsledek hodnocení pedagogický pracovník zaznamená způsobem stanoveným školou tak, aby byl doložitelný.
5. Průběžná klasifikace je evidována v elektronické žákovské knížce v informačním systému Bakaláři.
6. Pedagogický pracovník průběžně sleduje vývoj výsledků vzdělávání žáka. Zjistí-li výrazné zhoršení výsledků nebo jiné skutečnosti, které mohou závažně ovlivnit vzdělávání žáka, přijme přiměřená pedagogická opatření a podle okolností informuje třídního učitele, zákonného zástupce nebo pracovníky školního poradenského pracoviště.

5.4 Ústní zkoušení

1. Ústní zkoušení je jedním z možných podkladů pro hodnocení.
2. Při ústním zkoušení pedagogický pracovník přihlíží zejména k:
 - správnosti a úplnosti odpovědi,
 - porozumění učivu,
 - schopnosti používat získané poznatky,
 - schopnosti vyjadřovat souvislosti,
 - samostatnosti žáka,
 - přiměřenosti projevu vzhledem k věku a individuálním možnostem žáka.
3. Ústní zkoušení nesmí být používáno jako kázeňský prostředek nebo sankce za nevhodné chování či nepřípravenost žáka.
4. Pedagogický pracovník poskytne žákovi po ústním výkonu přiměřenou zpětnou vazbu.

5.5 Písemné práce a testy

1. Písemné práce a testy musí svým obsahem, rozsahem a obtížností odpovídat probranému učivu, očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu a věku žáků.
2. Kritéria hodnocení písemné práce musí být stanovena tak, aby výsledné hodnocení odpovídalo skutečně prokázané úrovni vědomostí a dovedností žáka.
3. Rozsáhlejší písemné práce, které ověřují učivo za delší období nebo větší tematický celek, oznamuje pedagogický pracovník žákům s přiměřeným předstihem.
4. Pedagogičtí pracovníci vzájemně koordinují zadávání rozsáhlejších písemných prací tak, aby nedocházelo k nepřiměřenému zatěžování žáků.
5. Písemné práce jsou vyhodnoceny v přiměřené době a žáci jsou seznámeni s jejich výsledkem a podstatnými nedostatky.
6. Pokud charakter písemné práce umožňuje uchování podkladu pro hodnocení, uchovává jej pedagogický pracovník nejméně po dobu nezbytnou pro doložení hodnocení za příslušné klasifikační období a případné přezkoumání výsledků hodnocení.

5.6 Domácí příprava a domácí úkoly

1. Domácí příprava může být součástí vzdělávacího procesu a slouží zejména k procvičení, upevnění, rozšíření nebo praktickému použití učiva.
2. Při zadávání domácích úkolů pedagogický pracovník přihlíží k věku žáků, jejich vzdělávacím potřebám, časové náročnosti a účelu úkolu.
3. Je-li domácí práce použita jako podklad pro hodnocení, musí být předem zřejmé, co je předmětem hodnocení a podle jakých kritérií bude práce posuzována.
4. Při hodnocení domácí práce pedagogický pracovník přihlíží k tomu, do jaké míry lze ověřit samostatný výkon žáka.
5. Samotné nesplnění domácího úkolu nesmí být bez dalšího zaměňováno za neosvojení vzdělávacího obsahu. Hodnocení výsledků vzdělávání musí vyjadřovat zejména míru dosažení stanovených vzdělávacích výstupů.

5.7 Oprava a doplnění hodnocení

1. Podmínky případné opravy nebo doplnění průběžného hodnocení stanoví vyučující předem a uplatňuje je vůči žákům srovnatelným způsobem.
2. Umožňuje-li charakter předmětu a hodnoceného výstupu opravu nebo doplnění hodnocení, může pedagogický pracovník žákovi poskytnout další příležitost prokázat dosažení očekávaného výstupu.
3. Novější výkon žáka může být při celkovém hodnocení zohledněn zejména tehdy, prokazuje-li další vzdělávací pokrok.
4. Oprava průběžného hodnocení není právním nárokem žáka, nestanoví-li pravidla školy nebo pedagogický pracovník předem jinak.

5.8 Evidence hodnocení a informování zákonných zástupců

1. Pedagogický pracovník vede průběžnou evidenci podkladů pro hodnocení tak, aby byl schopen hodnocení žáka pedagogicky zdůvodnit a doložit.
2. Významné výsledky průběžného hodnocení jsou evidovány v elektronické žákovské knížce.
3. Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání informováni zejména:
 - prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
 - při třídních schůzkách,
 - při individuálních konzultacích,
 - případně jiným prokazatelným způsobem.
4. V případě výrazného nebo dlouhodobého zhoršení výsledků vzdělávání informuje škola zákonného zástupce bez zbytečného odkladu a podle potřeby navrhne další postup.

5.9 Stanovení hodnocení za klasifikační období

1. Hodnocení žáka za pololetí není aritmetickým průměrem známek získaných v průběhu klasifikačního období.
2. Při stanovení výsledného hodnocení pedagogický pracovník vychází ze všech relevantních podkladů získaných v průběhu hodnoceného období.
3. Přihlíží zejména:
 - a) k míře dosažení očekávaných výstupů,
 - b) k závažnosti a významu jednotlivých hodnocených výkonů,
 - c) k dlouhodobému vývoji výsledků žáka,
 - d) k úrovni osvojených vědomostí a dovedností,
 - e) ke schopnosti jejich samostatného použití,
 - f) k individuálním vzdělávacím potřebám a doporučeným podpůrným opatřením,
 - g) k dalším závažným souvislostem, které prokazatelně ovlivnily výkon žáka.

4. Výsledné hodnocení musí odpovídat kritériím stanoveným v těchto pravidlech hodnocení.
5. Při použití klasifikace nemusí mít všechny známky stejnou váhu. Význam jednotlivého hodnocení odpovídá rozsahu a významu ověřovaných vzdělávacích výstupů.
6. Pravidla pro případné používání vah jednotlivých hodnocení musí být žákům a jejich zákonným zástupcům srozumitelná.

5.10 Stanovení celkového hodnocení při slovním hodnocení nebo kombinaci způsobů hodnocení

1. Při slovním hodnocení vychází pedagogický pracovník z míry dosažení očekávaných výstupů jednotlivých předmětů a z kritérií stanovených těmito pravidly.
2. Slovní hodnocení musí obsahovat dostatečně konkrétní informaci o výsledcích vzdělávání žáka a jejich vývoji.
3. Při kombinaci klasifikace a slovního hodnocení musí být oba způsoby hodnocení vzájemně věcně slučitelné a musí vycházet ze stejných vzdělávacích cílů a kritérií.
4. Je-li pro stanovení celkového hodnocení žáka nutné převést slovní hodnocení na klasifikaci, postupuje škola podle předem stanovených kritérií a kapitoly 3 těchto pravidel.
5. Převod slovního hodnocení na klasifikaci nesmí být založen pouze na mechanickém přiřazení jednotlivých slov nebo formulací ke klasifikačním stupňům.

5.11 Hodnocení žáků cizinců

1. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující jejich výkon.
2. Pedagogický pracovník při volbě způsobu ověřování výsledků vzdělávání přihlíží k jazykovým možnostem žáka tak, aby bylo v přiměřené míře možné odlišit úroveň znalosti českého jazyka od skutečné míry dosažení vzdělávacích výstupů daného předmětu.
3. Tím není dotčen požadavek na dosažení očekávaných výstupů stanovených příslušným vzdělávacím programem.

5.12 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Při získávání podkladů pro hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogický pracovník respektuje doporučená podpůrná opatření a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Formy a metody ověřování výsledků vzdělávání jsou voleny tak, aby žák mohl přiměřeným způsobem prokázat své skutečné vědomosti a dovednosti.
3. Podrobná pravidla hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami stanoví kapitola 6 těchto pravidel.

6. HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

6.1 Základní zásady

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. Při vzdělávání a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola postupuje podle školského zákona, vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, doporučení školského poradenského zařízení a těchto pravidel hodnocení.

3. Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vychází z míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu, popřípadě z výstupů upravených v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a právními předpisy.
4. Při hodnocení pedagogický pracovník respektuje:
 - a) speciální vzdělávací potřeby žáka,
 - b) doporučená podpůrná opatření,
 - c) individuální vzdělávací možnosti žáka,
 - d) povahu obtíží, které mohou ovlivnit jeho výkon,
 - e) individuální pokrok žáka,
 - f) podmínky, za nichž žák vzdělávacího výsledku dosáhl.
5. Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, srozumitelné a nesmí žáka znevýhodňovat v důsledku jeho speciálních vzdělávacích potřeb.
6. Speciální vzdělávací potřeby žáka samy o sobě nejsou důvodem ke snížení požadavků na vzdělávání. Úprava vzdělávacího obsahu nebo očekávaných výstupů je možná pouze v případech a způsobem stanoveným právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení.

6.2 Podpůrná opatření při hodnocení

1. Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogický pracovník poskytuje podpůrná opatření v rozsahu stanoveném právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení.
2. Podpůrná opatření při hodnocení mohou podle individuálních potřeb žáka zahrnovat zejména:
 - úpravu metod a forem ověřování výsledků vzdělávání,
 - přiměřené prodloužení času na vypracování úkolu,
 - úpravu rozsahu zadání,
 - členění úkolu do dílčích kroků,
 - vhodnou grafickou nebo obsahovou úpravu zadání,
 - využití kompenzačních nebo speciálních pomůcek,
 - využití asistivních technologií,
 - ústní ověřování místo písemného nebo písemné místo ústního, je-li to vzhledem k potřebám žáka vhodné,
 - alternativní způsob zaznamenání odpovědi,
 - přiměřenou podporu při porozumění zadání,
 - úpravu pracovního prostředí,
 - další opatření uvedená v doporučení školského poradenského zařízení.
3. Volba konkrétního způsobu ověřování musí žákovi umožnit prokázat skutečnou úroveň jeho vědomostí a dovedností a současně zachovat vzdělávací cíl hodnocené činnosti.
4. Pedagogický pracovník nepoužívá takovou formu ověřování, při níž by projev speciální vzdělávací potřeby převážil nad hodnocením skutečně sledovaného vzdělávacího výstupu, pokud lze tentýž výstup ověřit jiným vhodným způsobem.

6.3 Získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami jsou získávány průběžně a různými způsoby podle charakteru předmětu a potřeb žáka.
2. Pedagogický pracovník volí takové metody a formy ověřování, které respektují doporučená podpůrná opatření a umožňují žákovi přiměřeným způsobem prokázat dosažení vzdělávacích výstupů.
3. Podkladem pro hodnocení mohou být zejména:
 - a) ústní projevy,
 - b) písemné práce,

- c) praktické činnosti,
 - d) projekty a prezentace,
 - e) portfolio,
 - f) dlouhodobé sledování práce a pokroku žáka,
 - g) sebehodnocení,
 - h) další výstupy odpovídající povaze vzdělávacího cíle.
4. Při hodnocení pedagogický pracovník nevychází pouze z prostého počtu chyb, pokud by takový postup neodpovídal povaze hodnoceného výstupu a individuálním vzdělávacím potřebám žáka.
5. Je-li určitý druh chyby nebo obtíže přímým projevem speciální vzdělávací potřeby žáka, pedagogický pracovník k této skutečnosti při hodnocení přihlédne v rozsahu odpovídajícím doporučeným podpurným opatřením.
6. Úprava způsobu hodnocení nesmí vést k tomu, že je hodnocen jiný vzdělávací výstup, než který měl být podle školního vzdělávacího programu ověřen.

6.4 Kritéria hodnocení

1. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami je zásadně hodnocen podle kritérií stanovených pro příslušný vyučovací předmět a podle kapitoly 3 těchto pravidel.
2. Samostatná nižší klasifikační kritéria pouze z důvodu existence speciálních vzdělávacích potřeb se nestanovují.
3. Kritéria hodnocení mohou být individuálně upravena, pokud taková úprava:
 - a) vyplývá z doporučeného podpurného opatření,
 - b) odpovídá speciálním vzdělávacím potřebám žáka,
 - c) zachovává smysl a vzdělávací cíl hodnocení,
 - d) umožňuje sledovat osobní pokrok žáka.
4. Při hodnocení se posuzuje zejména míra dosažení stanovených vzdělávacích výstupů, nikoli samotný způsob, jakým žák výsledku dosáhl, pokud tento způsob odpovídá jeho doporučeným podpurným opatřením.
5. Použití kompenzační pomůcky, asistivní technologie nebo jiné doporučené podpory není samo o sobě důvodem ke snížení hodnocení.

6.5 Klasifikace

1. Je-li žák hodnocen klasifikací, používají se stupně a základní kritéria stanovená v části 3.2 těchto pravidel. 2. Při stanovení klasifikačního stupně pedagogický pracovník zohledňuje doporučená podpurná opatření a podmínky, za nichž žák výkon prokazoval.
3. Klasifikace vyjadřuje míru dosažení vzdělávacích výstupů, nikoli míru nebo závažnost speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
4. Žák nesmí být hodnocen horším stupněm pouze proto, že při práci využil podpurné opatření, pomůcku, upravený text, prodloužený čas nebo jinou podporu, na kterou má podle doporučení nárok.
5. Hodnocení může být doplněno slovním vyjádřením, které žákovi poskytne konkrétní zpětnou vazbu o tom, co zvládl a na čem je vhodné dále pracovat.

6.6 Slovní a kritériální hodnocení

1. Při použití slovního hodnocení se postupuje podle kapitoly 3 těchto pravidel.
2. Slovní hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami zejména:
 - popisuje dosaženou úroveň vzdělávacích výstupů,
 - zachycuje individuální pokrok,
 - pojmenovává silné stránky žáka,

- upozorňuje na oblasti vyžadující další podporu, • obsahuje doporučení pro další vzdělávání.

3. Slovní hodnocení nesmí být založeno na popisu diagnózy, zdravotního stavu nebo jiné citlivé osobní informace, není-li taková informace nezbytná pro vyjádření výsledků vzdělávání.
4. Při kritériálním hodnocení se stanovují taková kritéria, která respektují speciální vzdělávací potřeby žáka a umožňují sledovat jeho osobní vzdělávací pokrok.

6.7 Individuální vzdělávací plán

1. Je-li žák vzděláván podle individuálního vzdělávacího plánu jako podpůrného opatření, vychází hodnocení rovněž z podmínek a úprav v tomto plánu.
2. Individuální vzdělávací plán vychází ze školního vzdělávacího programu, doporučení školského poradenského zařízení a vzdělávacích potřeb žáka.
3. Obsahuje-li individuální vzdělávací plán úpravy metod, organizace nebo způsobu hodnocení, jsou pedagogičtí pracovníci povinni tyto úpravy při hodnocení respektovat.
4. Případná úprava vzdělávacího obsahu nebo očekávaných výstupů se při hodnocení zohlední pouze tehdy, je-li provedena v souladu s platnými právními předpisy.

6.8 Podpůrná opatření prvního stupně

1. Podpůrná opatření prvního stupně představují minimální úpravu metod, organizace nebo hodnocení vzdělávání.
2. Škola je poskytuje žákovi, u něhož se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání, i bez doporučení školského poradenského zařízení, pokud právní předpis nestanoví jinak. 3. V rámci hodnocení mohou tato opatření zahrnovat zejména:
 - změnu způsobu zadávání úkolů,
 - větší strukturování zadání,
 - přiměřené přizpůsobení tempa,
 - častější průběžnou zpětnou vazbu,
 - střídání forem ověřování,
 - podporu sebehodnocení,
 - další přiměřené úpravy metod hodnocení.
4. Ukáže-li se, že podpůrná opatření prvního stupně nepostačují k naplnění vzdělávacích potřeb žáka, doporučí škola zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

6.9 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

1. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a za podmínek stanovených školským zákonem a prováděcími právními předpisy. 2. Pedagogičtí pracovníci jsou s doporučenými opatřeními v rozsahu potřebném pro vzdělávání žáka seznámeni a při hodnocení je respektují.
3. Způsob hodnocení musí odpovídat aktuálnímu doporučení školského poradenského zařízení.
4. Škola průběžně sleduje účinnost poskytovaných podpůrných opatření a spolupracuje se zákonným zástupcem, školským poradenským zařízením a podle potřeby dalšími odbornými pracovníky.

6.10 Hodnocení chování

1. Speciální vzdělávací potřeby žáka se zohledňují rovněž při posuzování jeho chování, pokud mohou mít prokazatelnou souvislost s hodnoceným jednáním.

2. Před uložením kázeňského opatření nebo stanovením sníženého stupně z chování pedagogičtí pracovníci posoudí zejména:
 - a) okolnosti jednání,
 - b) věk a rozumovou vyspělost žáka,
 - c) míru zavinění,
 - d) případnou souvislost jednání se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - e) poskytovaná podpůrná opatření,
 - f) účinnost dosavadního pedagogického působení.
3. Existence speciálních vzdělávacích potřeb sama o sobě nezbavuje žáka povinnosti dodržovat školní řád. 4. Současně nelze žáka sankcionovat za projev, který nebyl schopen vzhledem ke svým speciálním vzdělávacím potřebám přiměřeně ovlivnit, aniž by byly posouzeny všechny relevantní okolnosti a poskytovaná podpůrná opatření.

6.11 Spolupráce pedagogických pracovníků

1. Třídní učitel, vyučující jednotlivých předmětů a pracovníci školního poradenského pracoviště spolupracují při zajišťování jednotného a odpovídajícího přístupu k hodnocení žáka.
2. Pedagogičtí pracovníci jsou seznámeni s těmi částmi doporučení školského poradenského zařízení, které potřebují pro zajištění vzdělávání a hodnocení žáka.
3. Informace o speciálních vzdělávacích potřebách žáka a doporučených podpůrných opatřeních jsou sdíleny pouze v rozsahu nezbytném pro plnění pracovních a pedagogických povinností.
4. Při komunikaci se spolužáky škola chrání soukromí žáka. Individuální vzdělávací potřeby ani důvody konkrétních podpůrných opatření nejsou ostatním žákům sdělovány způsobem, který by neoprávněně zveřejňoval osobní nebo citlivé údaje.

6.12 Informování zákonného zástupce a žáka

1. Žák a jeho zákonný zástupce jsou přiměřeným a srozumitelným způsobem informováni o způsobu hodnocení a o úpravách vyplývajících z poskytovaných podpůrných opatření.
2. Pedagogický pracovník poskytuje žákovi průběžnou zpětnou vazbu, která podporuje jeho další vzdělávací pokrok.
3. Škola podle potřeby konzultuje se zákonným zástupcem účinnost zvolených metod vzdělávání a hodnocení.
4. Při postupech souvisejících s podpůrnými opatřeními se přihlíží také k vyjádření žáka přiměřeně jeho věku a stupni vývoje.

6.13 Závěrečné ustanovení

1. Pokud doporučení školského poradenského zařízení stanoví konkrétní způsob hodnocení, pedagogický pracovník jej respektuje v rozsahu stanoveném právními předpisy.
2. V otázkách neupravených touto kapitolou se hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami řídí obecnými pravidly uvedenými zejména v kapitolách 2, 3 a 5 těchto pravidel.

Cílem podpůrných opatření při hodnocení není zvýhodnění žáka oproti ostatním žákům, ale vytvoření podmínek, které mu umožní přiměřeným způsobem prokázat skutečně dosaženou úroveň jeho vědomostí, schopností a dovedností.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento školní řád včetně pravidel hodnocení vydává ředitelka školy podle § 30 odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.
2. Projednání pedagogickou radou dne: __31. 8. 2026__
3. Schválení školskou radou dne: __31.8.2026__
4. Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu pozbývá platnosti a účinnosti dosavadní školní řád ze dne __1. 9. 2026__, včetně jeho pravidel hodnocení a dodatků.

Školní řád včetně těchto pravidel je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.

5. Zaměstnanci a žáci školy byli se školním řádem prokazatelným způsobem seznámeni.
6. Zákonní zástupci nezletilých žáků byli informováni o jeho vydání a obsahu.

V Hoříně dne: 31.8.2026

Za školu: Mgr. Lenka Příbylová – ředitelka školy

Za školskou radu: Ing. Jana Šmíd Winterová, MPA

