

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Příloha č. 1 ke školnímu řádu Základní školy Žatec, Petra Bezruče 2000, okres Louny

Obsah:

1. Pojetí a předmět hodnocení a klasifikace.....	2
2. Zásady hodnocení.....	2
3. Získávání podkladů a postup při hodnocení.....	2
4. Způsob hodnocení a klasifikační stupně.....	4
5. Klasifikace v předmětech s převahou naukového zaměření.....	5
5.1 Předmět hodnocení.....	5
5.2 Charakteristika klasifikačních stupňů.....	5
6. Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření.....	6
6.1 Předmět hodnocení.....	6
6.2 Tělesná výchova.....	6
6.3 Ostatní předměty výchovného zaměření.....	6
6.4 Charakteristika klasifikačních stupňů.....	7
6.5 Individuální okolnosti.....	7
7. Klasifikace chování.....	7
7.1 Charakteristika klasifikačních stupňů.....	8
7.2 Výchovná opatření.....	8
7.2.1 Pochvaly.....	9
7.2.2 Kázeňská opatření.....	10
8. Domácí příprava a domácí úkoly.....	11
8.1 Účel a zadávání domácí přípravy.....	11
8.2 Kontrola domácí přípravy.....	12
8.3 Hodnocení domácích úkolů a vzdělávacích výstupů.....	12
9. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami.....	13
10. Nadaní žáci, žáci-cizinci a individuální vzdělávání.....	13
11. Slovní hodnocení a převod do klasifikace.....	13
12. Sebehodnocení žáků.....	13
13. Informování zákonných zástupců a komunikace prostřednictvím Bakaláře.....	14
14. Distanční vzdělávání.....	14
15. Celkové hodnocení, uvolnění a nehodnocení.....	14
16. Přezkoumání výsledků hodnocení a opravné zkoušky.....	15
17. Závěrečná ustanovení.....	16

1. Pojetí a předmět hodnocení a klasifikace

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně-vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Klasifikace je jednou z forem hodnocení; její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Klasifikace není cílem vzdělávání.
3. Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Souhrnné hodnocení se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
4. Při hodnocení se posuzuje úroveň dosaženého vzdělání vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka.
5. Hodnocení zahrnuje i posouzení přístupu žáka ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
6. Chování žáka se hodnotí samostatně podle požadavků školního řádu a těchto pravidel. Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech.

2. Zásady hodnocení

1. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, srozumitelné a přiměřené věku žáka.
2. Při hodnocení se respektují individuální vzdělávací potřeby, zdravotní stav, osobní a sociální okolnosti žáka a doporučení školského poradenského zařízení.
3. Při celkovém hodnocení se přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka, jeho individuálnímu pokroku a k okolnostem, které mohly jeho výkon v hodnoceném období významně ovlivnit.
4. Při určování výsledného stupně vyučující posuzuje výsledky práce žáka objektivně. Výsledná známka není pouhým aritmetickým průměrem průběžných známek.
5. Základem hodnocení je zjišťování toho, čeho žák dosáhl, co zvládl a jaký učinil pokrok. Chyba je běžnou součástí procesu učení a je využívána pro další práci žáka.
6. Uložení kázeňského opatření samo o sobě automaticky neznamená snížení stupně z chování. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření upravuje kapitola XIV školního řádu.

3. Získávání podkladů a postup při hodnocení

1. Vyučující získávají podklady pro hodnocení zejména:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - sledováním výkonů, připravenosti a aktivity žáka,
 - ústním, písemným, grafickým, praktickým nebo pohybovým ověřováním,
 - kontrolními písemnými pracemi a testy,
 - analýzou výsledků různých činností žáka,

- projekty, prezentacemi, referáty, výrobky a dalšími vzdělávacími výstupy,
 - konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby s pracovníky školního poradenského pracoviště nebo školského poradenského zařízení.
2. Podklady pro hodnocení musí být přiměřeně četné, rozmanité a reprezentativní vzhledem k povaze předmětu a hodnocenému období. V každém předmětu vyučující zaznamená nejméně průměrně jednu známku za každý kalendářní měsíc, v němž se žák v daném předmětu vzdělává.
To neplatí, brání-li tomu objektivní okolnosti, zejména dlouhodobá nepřítomnost žáka, omezený rozsah výuky, povaha vzdělávací činnosti nebo jiná závažná okolnost.
 3. Vyučující nehodnotí učivo, které nebylo probráno. Žákům poskytuje přiměřený čas k osvojení a procvičení učiva před jeho ověřováním.
 4. Po delší nepřítomnosti žáka vyučující přiměřeně zohlední potřebu doplnění učiva. Žák není hodnocen pouze podle výkonu bezprostředně po návratu do školy.
 5. Účelem ověřování není hledat nedostatky ve vědomostech žáka, ale zjistit úroveň jeho dosažených výsledků a poskytnout mu další podporu.
 6. Výsledek ústního zkoušení vyučující sdělí žákovi bezprostředně. Výsledek písemné, grafické nebo praktické práce sdělí v přiměřené době a umožní žákovi seznámit se s hodnocenými nedostatky.
 7. O písemné práci, která má trvat déle než 30 minut, vyučující žáky informuje nejméně 5 vyučovacích dnů předem. V jednom dni se koná nejvýše jedna taková práce; vyučující své požadavky koordinují.
 8. Vyučující vede průkaznou evidenci podkladů pro hodnocení tak, aby mohl doložit a obhájit výsledné hodnocení žáka. Písemné a grafické práce, které jsou podstatným podkladem pro hodnocení, uchovává po dobu celého školního roku; u žáků s hodnocením v náhradním termínu nebo s opravnou zkouškou až do 30. září následujícího školního roku. Opravené písemné a grafické práce vyučující zpřístupní žákovi; na požádání je ve škole zpřístupní také jeho zákonnému zástupci.
 9. Klasifikační stupeň v předmětu určuje vyučující daného předmětu. V předmětu, v němž vyučuje více učitelů, stanoví výsledný stupeň po vzájemné dohodě.
 10. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
 11. Třídní učitel zkontroluje zapsání výsledných známek do elektronické žákovské knížky a zkontroluje jejich úplnost. Dále zapíše udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
 12. Při dlouhodobém pobytu žáka mimo školu vyučující přiměřeně přihlíží k podkladům, které

škola obdrží od zařízení nebo školy, v níž se žák vzdělával.

13. Při rozsáhlé nepřítomnosti žáka může být žák nehodnocen, pokud pro nedostatek podkladů nelze jeho výsledky vzdělávání objektivně posoudit. Samotná míra absence není automatickým důvodem pro nehodnocení.
14. Případy závažného zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to zpravidla ke konci listopadu a v dubnu.
15. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zkontrolují učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace v elektronické žákovské knížce a provedou uzavření klasifikace. Dále připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
16. Třídní učitel informuje zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování. Další informace podávají též učitelé jednotlivých předmětů.
17. Kromě informování prostřednictvím elektronické žákovské knížky jsou tyto informace zákonným zástupcům předávány také při osobním jednání na třídních schůzkách nebo při individuálních konzultacích.
18. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
19. Třídní učitelé, případně výchovný poradce, seznamují vyučující v nezbytném rozsahu s doporučeními školského poradenského zařízení, která se vztahují ke způsobu hodnocení žáka a získávání podkladů pro hodnocení.

4. Způsob hodnocení a klasifikační stupně

1. Ve škole se jako základní způsob hodnocení výsledků vzdělávání používá klasifikace.
2. O způsobu hodnocení výsledků vzdělávání rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady v souladu se školským zákonem.
3. Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se klasifikují stupni:
 - 1 – výborný,
 - 2 – chvalitebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatečný,
 - 5 – nedostatečný.
4. Chování se klasifikuje stupni:
 - 1 – velmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – neuspokojivé.
5. Výsledky vzdělávání žáka mohou být hodnoceny klasifikací, slovně nebo kombinací obou

způsobů v souladu se školským zákonem a rozhodnutím školy o způsobu hodnocení.

6. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případech stanovených právními předpisy, zejména při přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, nebo pro účely přijímacího řízení, vyžaduje-li to příslušný právní předpis.

5. Klasifikace v předmětech s převahou naukového zaměření

5.1 Předmět hodnocení

1. Tato pravidla se použijí zejména v jazykových, společenskovědních, přírodovědných a matematických předmětech a v dalších předmětech, v nichž převažuje teoretické zaměření.
2. Při hodnocení se sleduje zejména ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, pojmů, vztahů a postupů; kvalita a rozsah získaných dovedností; schopnost aplikovat poznatky při řešení teoretických i praktických úloh; kvalita myšlení, samostatnost a tvořivost; úroveň ústního a písemného projevu; aktivita a přístup ke vzdělávání; a schopnost využívat vhodné postupy samostatného učení.

5.2 Charakteristika klasifikačních stupňů

Stupeň 1 – výborný

Žák očekávané výstupy zvládá bezpečně, přesně, uceleně a zpravidla samostatně. Pohotově používá poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úloh, dokáže vysvětlovat souvislosti a tvořivě řešit i náročnější úkoly. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Pracuje soustavně a výsledky jeho činnosti jsou kvalitní.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák očekávané výstupy zvládá v podstatě uceleně a přesně. Poznatky a dovednosti používá zpravidla samostatně, při složitějších úlohách může potřebovat ojedinělou podporu. V jeho projevu se mohou objevit menší nepřesnosti, které zpravidla dokáže odstranit. Výsledky jeho činnosti jsou zpravidla kvalitní.

Stupeň 3 – dobrý

Žák očekávané výstupy zvládá v podstatných částech, má však dílčí mezery nebo nepřesnosti. Při řešení složitějších úloh potřebuje pomoc vyučujícího a při aplikaci poznatků se dopouští chyb, které s podporou dokáže korigovat. Jeho projev má nedostatky ve správnosti, přesnosti nebo výstižnosti, které nebrání dalšímu vzdělávání.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák očekávané výstupy zvládá jen částečně a má závažnější mezery v poznatcích a dovednostech. Při jejich aplikaci se dopouští závažnějších chyb a potřebuje soustavnější vedení. Jeho projev vykazuje výraznější nedostatky. S pomocí vyučujícího je schopen alespoň část nedostatků odstranit.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák očekávané výstupy nezvládá ani s podporou v rozsahu potřebném pro pokračování ve vzdělávání. Má závažné a podstatné mezery v poznatcích a dovednostech, nedokáže je přiměřeně aplikovat a závažné chyby nedovede odstranit ani s pomocí vyučujícího.

6. Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření

6.1 Předmět hodnocení

1. V předmětech výchovného zaměření se hodnotí míra dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu, rozvoj praktických dovedností, tvořivost, schopnost uplatnit osvojené postupy, aktivní přístup k činnostem a plnění zadaných úkolů.
2. Hodnotí se zejména samostatnost a tvořivost projevu, osvojení potřebných vědomostí, dovedností a návyků, jejich aplikace při vlastní činnosti, kvalita výsledku práce, spolupráce, dodržování pokynů a bezpečnostních pravidel, je-li to pro daný předmět významné.

6.2 Tělesná výchova

1. Při hodnocení tělesné výchovy se přihlíží zejména k osobnímu pokroku žáka, zvládání pohybových dovedností přiměřeně jeho možnostem, dodržování pravidel a bezpečnostních pokynů, spolupráci a aktivnímu přístupu k výuce.
2. Výkonnost, tělesná zdatnost ani vrozené pohybové předpoklady nejsou jediným kritériem hodnocení. Přihlíží se ke zdravotnímu stavu žáka a k případnému uvolnění nebo omezení stanovenému podle právních předpisů.

6.3 Ostatní předměty výchovného zaměření

1. V ostatních předmětech výchovného zaměření se hodnotí zejména kvalita a samostatnost praktického nebo tvůrčího projevu, práce s nástroji, materiály, pomůckami nebo technikami, schopnost uplatnit osvojené postupy, porozumění zadání a přístup k činnosti.
2. V předmětech uměleckého zaměření se nepřihlíží pouze k výsledné estetické kvalitě práce, ale také k vlastnímu procesu tvorby, rozvoji dovedností a úsilí žáka při plnění zadání.

6.4 Charakteristika klasifikačních stupňů

Stupeň 1 – výborný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý a zpravidla samostatný. Očekávané výstupy zvládá bezpečně a dovednosti dokáže uplatnit i v nových situacích. Dodržuje pokyny a bezpečnostní pravidla a jeho výsledky odpovídají jeho možnostem a požadavkům předmětu.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní a převážně samostatný. Očekávané výstupy zvládá s menšími nedostatky, které zpravidla dokáže s ojedinělou podporou odstranit. Jeho přístup k činnosti je zpravidla odpovědný.

Stupeň 3 – dobrý

Žák očekávané výstupy zvládá v podstatných částech. Jeho dovednosti a projevy vykazují častější nedostatky; při jejich aplikaci potřebuje pomoc vyučujícího. Aktivita, samostatnost nebo soustavnost práce jsou méně výrazné.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák očekávané výstupy zvládá jen částečně. Při činnostech je málo samostatný, dopouští se závažnějších chyb a potřebuje soustavnější vedení. Při přiměřené podpoře je schopen plnit alespoň základní požadavky předmětu.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák nezvládá základní očekávané výstupy ani s přiměřenou podporou a neosvojil si nezbytné dovednosti v rozsahu potřebném pro pokračování ve vzdělávání.

6.5 Individuální okolnosti

Při hodnocení se vždy přihlíží k věku žáka, jeho individuálním předpokladům, zdravotnímu stavu, přiznaným podpůrným opatřením a podmínkám pro vzdělávání.

7. Klasifikace chování

1. Při hodnocení chování se přihlíží k dodržování školního řádu, respektování práv druhých osob, plnění povinností žáka, vztahu ke spolužákům, zaměstnancům školy a majetku školy a k dosavadnímu výchovnému působení.
2. Stupeň chování se stanoví na základě individuálního posouzení věku a rozumové vyspělosti žáka, okolností jednání, četnosti a závažnosti porušení povinností a míry nápravy.
3. Kázeňská opatření nemají pevně stanovené pořadí; lze je ukládat opakovaně podle potřeby a

závažnosti porušení pravidel školy.

4. Při hodnocení chování se přihlíží také k chování žáka na akcích pořádaných školou.

7.1 Charakteristika klasifikačních stupňů

Stupeň 1 – velmi dobré:

Žák zpravidla dodržuje pravidla chování a povinnosti stanovené školním řádem. Respektuje práva ostatních osob, pokyny zaměstnanců školy, pravidla bezpečnosti a ochrany majetku.

Dopustí-li se méně závažného porušení pravidel, jedná se zpravidla o ojedinělý případ. Žák přijímá přiměřenou zpětnou vazbu, spolupracuje při řešení situace a snaží se své jednání napravit.

Stupeň 2 – uspokojivé:

Chování žáka je opakovaně v rozporu se školním řádem nebo pravidly občanského soužití. Žák opakovaně neplní povinnosti, nerespektuje pokyny zaměstnanců školy, narušuje výuku nebo se nevhodně chová vůči spolužákům či zaměstnancům školy.

Přijatá pedagogická opatření, pohovory nebo uložená kázeňská opatření neměla dostatečný účinek nebo žák nápravu neudržel. Hodnocení může být použito také při závažnějším jednotlivém porušení povinností, může jít zejména o projevy násilí, šikany či kyberšikany, ponižování, vyhrožování, úmyslné poškozování majetku, závažné porušování zákazu návykových látek, závažnější záškoláctví (11–29 neomluvených hodin) nebo jiné jednání výrazně ohrožující bezpečné prostředí školy, které však nedosahuje intenzity pro stupeň neuspokojivé.

Stupeň 3 – neuspokojivé:

Chování žáka je v závažném nebo opakovaném rozporu se školním řádem, pravidly občanského soužití nebo bezpečnosti. Žák výrazně narušuje vzdělávací proces, ohrožuje bezpečnost, práva či důstojnost jiných osob nebo se přes přijatá opatření dlouhodobě nepodílí na nápravě svého jednání.

Může jít zejména o závažné nebo opakované projevy násilí, šikany či kyberšikany, ponižování, vyhrožování, úmyslné poškozování majetku, závažné porušování zákazu návykových látek, mimořádně závažné záškoláctví (více než 30 neomluvených hodin) nebo jiné jednání výrazně ohrožující bezpečné prostředí školy.

7.2 Výchovní opatření

Výchovní opatření jsou pochvaly a jiná ocenění (pozitivní výchovní opatření) a opatření k posílení kázně (negativní výchovní opatření).

7.2.1 Pochvaly

Pochvaly a jiná ocenění jsou pozitivními výchovnými opatřeními, jejichž účelem je ocenit žádoucí chování, úsilí, osobní pokrok, školní iniciativu, pomoc druhým, záslužný nebo statečný čin a mimořádně úspěšnou práci žáka.

Při jejich udělování škola přihlíží k věku žáka, okolnostem konkrétního jednání a jeho významu.

Žákovi lze udělit zejména:

- pochvalu třídního učitele,
- pochvalu ředitelky školy,
- diplom, věcný dar nebo jiné ocenění,
- veřejné ocenění na třídní nebo školní akci,
- ocenění za reprezentaci školy, významný školní úspěch nebo mimořádný čin.

Pochvala ředitelky školy

Ředitelka školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za:

- mimořádný projev lidskosti,
- občanskou nebo školní iniciativu,
- záslužný nebo statečný čin,
- mimořádně úspěšnou práci,
- významnou reprezentaci školy,
- dlouhodobý mimořádný přínos pro třídní nebo školní kolektiv.

Návrh na udělení pochvaly ředitelky školy může podat pedagogický pracovník, zaměstnanec školy, žák, zákonný zástupce nebo jiná osoba. O udělení rozhoduje ředitelka školy.

Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za:

- výrazný projev školní iniciativy,
- déletrvající úspěšnou práci,
- zlepšení výsledků vzdělávání nebo chování,
- aktivní pomoc spolužákům,
- odpovědný přístup k plnění školních povinností,
- aktivní účast na životě třídy nebo školy,
- reprezentaci třídy nebo školy

Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a důvody jeho udělení se neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci, zpravidla prostřednictvím systému Bakaláři, žákovského zápisníku nebo jiným prokazatelným způsobem.

Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla pochvala udělena. Pochvalu třídního učitele lze zaznamenat do systému Bakaláři nebo do jiné školní dokumentace.

Udělení pochvaly nebo jiného ocenění není nárokové. Pochvala může být udělena samostatně nebo spolu s jiným oceněním.

7.2.2 Kázeňská opatření

Zásady postupu

Výchovná opatření se ukládají za konkrétní porušení povinnosti stanovené školním řádem nebo právními předpisy. Při volbě opatření se přihlíží zejména k závažnosti jednání, jeho okolnostem, věku a rozumové vyspělosti žáka, četnosti jednání, dosavadnímu chování žáka a míře nápravy. Uložení každého kázeňského opatření, včetně jeho důvodů, se neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená do dokumentace školy.

Výchovné opatření samo o sobě automaticky neznamená snížení stupně z chování.

Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel, informuje vedení školy. Lze uložit zejména za:

- nekázeň při vyučování,
- nevhodné chování o přestávkách,
- drobné ničení školního majetku,
- nevhodné chování vůči spolužákům či zaměstnancům školy,
- nedovolená manipulace s cizí věcí,
- nereagování na ústní napomenutí, neuposlechnutí jeho pokynu,
- používání vulgárních slov,
- nedovolené používání mobilního telefonu,
- nošení nebezpečných věcí do školy (zápalky, zapalovače, nožík, ostré předměty apod.)

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel, informuje vedení školy. Lze uložit zejména za:

- závažnější porušení školního řádu
- neomluvená absence v rozsahu 1-2 hodin
- úmyslné opuštění budovy během vyučování bez omluvy
- nahodilá krádež, apod.

Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka pro projednání s třídním učitelem a podle povahy případu s dalšími pedagogickými pracovníky. Uložení se projednává v pedagogické radě v souladu s právními předpisy. Může být udělena za:

- závažné porušení školního řádu
- úmyslné ublížení
- úmyslná krádež nebo jiné závažné majetkové jednání
- nošení návykových látek do prostoru školy
- padělání omluvenek
- slovní a fyzické násilí
- šikana a kyberšikana vůči spolužákům i pracovníkům školy
- neomluvená absence v rozsahu 3 – 10 hodin, apod.

K řešení porušování školního řádu a nevhodného chování žáka bude škola používat také tato další opatření:

Pohovor se žákem a zákonným zástupcem

1. Při výchovných nebo vzdělávacích obtížích může škola uskutečnit pohovor se žákem a jeho zákonným zástupcem. Pohovoru se zpravidla účastní třídní učitel, případně vyučující, výchovný poradce, školní metodik prevence nebo člen vedení školy podle povahy řešené situace.
2. Cílem pohovoru je objasnit okolnosti, pojmenovat očekávanou změnu, dohodnout přiměřené kroky k nápravě a určit způsob vyhodnocení jejich plnění.
3. O pohovoru se pořizuje stručný záznam obsahující zejména projednávané skutečnosti, dohodnutá opatření a termín jejich vyhodnocení. Záznam se zakládá do dokumentace žáka v rozsahu odpovídajícím povaze věci.

Výchovná komise

1. Nevedou-li dosavadní pedagogická opatření k nápravě nebo jde-li o závažnou situaci, může ředitelka školy svolat výchovnou komisi.
2. Složení komise určí ředitelka podle povahy případu. Zpravidla se jí účastní člen vedení školy, třídní učitel, výchovný poradce a školní metodik prevence nebo jiný člen školního poradenského pracoviště (speciální pedagog, školní psycholog), případně vyučující; podle potřeby může škola přizvat další odborníky nebo zástupce příslušného orgánu. Žák a jeho zákonný zástupce jsou k jednání přizváni, nebrání-li tomu povaha věci nebo ochrana práv jiných osob.
3. Výchovná komise posoudí příčiny obtíží, dosavadní postup školy, potřeby žáka a možnosti podpory. Jejím cílem je vedle řešení porušení povinností také nastavit přiměřená preventivní a podpůrná opatření.
4. Z jednání se pořizuje záznam obsahující závěry, dohodnuté kroky, odpovědné osoby a termín vyhodnocení. Škola postupuje při vedení a ochraně dokumentace v souladu s právními předpisy.

Navazující podpora a ochrana žáka

1. Vyžaduje-li to povaha obtíží, škola může ve spolupráci se žákem a zákonným zástupcem stanovit individuální výchovný nebo podpůrný postup, zejména cíle, konkrétní kroky, způsob podpory a termín vyhodnocení.
2. Zjistí-li škola skutečnosti nasvědčující ohrožení žáka, přijme odpovídající opatření a postupuje podle právních předpisů a školního řádu.

8. Domácí příprava a domácí úkoly

8.1 Účel a zadávání domácí přípravy

1. Domácí úkoly mohou být zadávány jako součást přípravy na vyučování a jako prostředek

procvičení, upevnění nebo doplnění učiva. Jejich rozsah, obsah, forma a termín odevzdání musí být přiměřené věku žáků, jejich vzdělávacím potřebám a rozsahu další domácí přípravy.

2. Vyučující před zadáním objasní účel domácího úkolu a podle povahy úkolu také způsob jeho kontroly nebo hodnocení.
3. Domácí úkol má být zadán tak, aby jej žák mohl přiměřeně samostatně vypracovat. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se zadává s přihlédnutím k jejich individuálním možnostem a doporučení školského poradenského zařízení.

8.2 Kontrola domácí přípravy

1. Vyučující kontrolou domácí přípravy zjišťuje úroveň osvojení učiva, poskytuje žákům zpětnou vazbu a pracuje s chybami jako s podnětem pro další učení.
2. Kontrolu lze uskutečnit zejména rozhovorem se žáky, ústním nebo písemným ověřením znalostí a dovedností, kontrolou písemností, pracovních listů nebo pomůcek, společným vyhodnocením úkolu či navazující činnosti ve vyučování.
3. Vyučující volí způsob kontroly přiměřený povaze úkolu; není povinen hodnotit známkou každý jednotlivý domácí úkol.

8.3 Hodnocení domácích úkolů a vzdělávacích výstupů

1. Domácí úkol slouží zejména k procvičení, upevnění nebo doplnění učiva. Samotné nesplnění domácího úkolu nelze hodnotit stupněm nedostatečný. Domácí úkol může být využit jako podklad pro hodnocení výsledků vzdělávání pouze přiměřeně, pedagogicky odůvodněně a v souladu s těmito pravidly.
2. Čtenářský deník, referát, recitaci, laboratorní práci, projekt nebo jiný obdobný úkol lze klasifikovat, pokud jeho prostřednictvím žák prokazuje konkrétní znalosti, dovednosti nebo očekávané výstupy daného předmětu. Vyučující žáky předem seznámí s účelem úkolu, termínem jeho splnění a kritérii hodnocení. Při hodnocení se posuzuje zejména obsahová správnost, práce s informacemi nebo textem, samostatnost, kvalita zpracování a míra splnění stanovených požadavků.
3. Samotné nepředložení čtenářského deníku, referátu, projektu nebo jiného obdobného výstupu nelze automaticky hodnotit stupněm nedostatečný. Vyučující žákovi stanoví přiměřený náhradní způsob, kterým prokáže stejné nebo srovnatelné očekávané znalosti či dovednosti, například ústní rozhovor, prezentaci, písemný úkol nebo praktickou činnost, a určí termín jeho splnění. Náhradní výstup může být následně hodnocen podle předem stanovených kritérií stupni 1 až 5.
4. Každý zadaný domácí úkol vyučující přiměřeným způsobem zkontroluje. Kontrola nemusí mít podobu klasifikace; může proběhnout například společným vyhodnocením, rozhovorem, navazující činností ve vyučování, kontrolou písemností nebo ověřením znalostí a dovedností.
5. Opakované neplnění domácí přípravy může být projednáno se žákem a jeho zákonným zástupcem a podle okolností řešeno vhodnými pedagogickými nebo výchovnými opatřeními.

9. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami škola uplatňuje podpůrná opatření a přihlíží k doporučení školského poradenského zařízení.
2. Pedagogický pracovník volí formy ověřování a získávání podkladů, které odpovídají vzdělávacím potřebám žáka a umožní mu prokázat skutečně dosažené výsledky.
3. V hodnocení se zohledňuje individuální pokrok žáka, míra naplnění upravených očekávaných výstupů, jsou-li upraveny, a doporučený způsob hodnocení.
4. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se nepřihlíží pouze k počtu chyb, ale zejména k tomu, co žák zvládl, jaký pokrok učinil a jak dokáže výsledky uplatnit.
5. Hodnocení je doplněno zpětnou vazbou, která pojmenuje pozitivní stránky výkonu, objasní hlavní obtíže a poskytne návod pro další práci.

10. Nadaní žáci, žáci-cizinci a individuální vzdělávání

1. Škola vytváří podmínky pro rozvoj a hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků v souladu s jejich vzdělávacími potřebami a doporučeními školského poradenského zařízení.
2. Při hodnocení žáka-cizince, který plní povinnou školní docházku v České republice, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou okolnost ovlivňující jeho výkon a je k ní přihlíženo.
3. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Při hodnocení se přihlíží k výsledkům zkoušek a k podkladům, které jsou v souladu s podmínkami individuálního vzdělávání.

11. Slovní hodnocení a převod do klasifikace

1. Slovní hodnocení vyjadřuje úroveň dosaženého vzdělání žáka zejména ve vztahu k očekávaným výstupům předmětu, jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.
2. Slovní hodnocení obsahuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, hodnocení jeho přístupu ke vzdělávání i souvislostí ovlivňujících jeho výkon, odůvodnění a doporučení pro další rozvoj a pro předcházení případným neúspěchům a jejich překonávání.
3. Na žádost zákonného zástupce škola pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede slovní hodnocení do klasifikace.
4. Při převodu slovního hodnocení do klasifikace se posuzuje zejména míra osvojení učiva, úroveň myšlení, schopnost aplikovat poznatky, samostatnost, úroveň vyjadřování a přístup ke vzdělávání.

12. Sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je přirozenou součástí vzdělávacího procesu. Nenahrazuje hodnocení

pedagogickým pracovníkem, ale doplňuje je.

2. Žák je veden k tomu, aby přiměřeně svému věku dokázal pojmenovat, co se mu daří, co ještě nezvládá, jaký pokrok učinil a jak bude dále postupovat.
3. Sebehodnocení podporuje schopnost žáka přijímat zpětnou vazbu, stanovovat si přiměřené cíle, plánovat vlastní učení a vnímat vlastní silné stránky i oblasti, které potřebují rozvoj.

13. Informování zákonných zástupců a komunikace prostřednictvím Bakaláře

1. Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka informováni průběžně zejména prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři, žákovského zápisníku, třídních schůzek, konzultací nebo jiným prokazatelným způsobem.
2. V případě výrazného zhoršení prospěchu nebo chování žáka škola informuje zákonného zástupce bez zbytečného odkladu.
3. Vyučující zapisují průběžné hodnocení do systému Bakaláři přiměřeně povaze předmětu a významu hodnocené činnosti.
4. Pedagogičtí pracovníci chrání důvěrnost údajů o hodnocení žáka a poskytují je pouze oprávněným osobám.

14. Distanční vzdělávání

1. Při distančním vzdělávání se hodnotí dosažené výsledky, aktivita, plnění zadání a spolupráce přiměřeně podmínkám žáka.
2. Při hodnocení se přihlíží k technickým možnostem žáka a k podmínkám, které mu škola pro vzdělávání poskytl.
3. Nepřítomnost při distančním vzdělávání se omlouvá podle pravidel školního řádu.

15. Celkové hodnocení, uvolnění a nehodnocení

1. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a) a nehodnocen(a).
2. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li z žádného povinného předmětu hodnocen hůře než stupněm 2, průměr stupňů ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
3. Žák prospěl, není-li z žádného povinného předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
4. Žák neprospěl, je-li z některého povinného předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něj hodnocen na konci druhého pololetí.
5. Žák je nehodnocen, nelze-li jej hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního

pololetí.

6. Je-li žák z výuky předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení „uvolněn(a)“. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se „nehodnocen(a)“.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka náhradní termín nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku.
8. Nemůže-li se žák hodnocení v určeném náhradním termínu z vážných důvodů zúčastnit, doloží jeho zákonný zástupce důvod nepřítomnosti způsobem stanoveným školním řádem. Lze-li dodržet zákonnou lhůtu pro hodnocení, určí ředitelka školy další termín. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, za první pololetí se žák nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit za druhé pololetí ani do konce září následujícího školního roku, je z daného předmětu nehodnocen(a) a celkově neprospěl(a).

16. Přezkoumání výsledků hodnocení a opravné zkoušky

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 ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučující daného žáka v příslušném předmětu ředitelka školy, podává se žádost krajskému úřadu.
2. Týká-li se žádost hodnocení z předmětu, který není předmětem výchovného zaměření, nařídí ředitelka školy, popřípadě krajský úřad, komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
3. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, popřípadě krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. Při zjištění porušení těchto pravidel výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
4. Komisi pro komisionální přezkoušení a pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy. Je-li vyučující daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
5. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel; je-li vyučující daného předmětu ředitelka školy, je předsedou jiný pedagogický pracovník školy jmenovaný krajským úřadem,
 - b) zkoušející učitel, kterým 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.
6. Výsledek komisionálního přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří jej slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek komisionálního přezkoušení již nelze

napadnout novou žádostí o přezkoumání. Ředitelka školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci; dojde-li ke změně hodnocení na konci pololetí, vydá škola žákovi nové vysvědčení.

7. O komisionálním přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Žák může v jednom dni vykonat komisionální přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Nelze-li žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán, který komisi jmenoval, náhradní termín přezkoušení.
8. Konkrétní obsah a rozsah komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním komisionálního přezkoušení není dotčena možnost konat opravnou zkoušku.
9. Ustanovení odstavců 5 až 8 se obdobně použijí pro opravnou zkoušku.
10. Opravnou zkoušku koná žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník, jestliže na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření. Opravná zkouška je komisionální.
11. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni konat pouze jednu opravnou zkoušku.
12. Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
13. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky nebo komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

17. Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla tvoří přílohu č. 1 a součást školního řádu.
2. Pravidla byla projednána pedagogickou radou dne 25. 8. 2026.
3. Pravidla schválila školská rada dne 30. 8. 2026.
4. Pravidla nabývají účinnosti současně se školním řádem dne 1. 9. 2026.