

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA ROSOVICE

okres Příbram, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

včetně pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

školní rok 2026/2027

Řád vytváří srozumitelný rámec pro bezpečné, respektující a podnětné vzdělávání. Hodnocení podporuje učení: v přípravné třídě bez klasifikace, v 1. a 2. ročníku formativně a kritériálně bez známek a ve 3.–5. ročníku kombinací formativní zpětné vazby a klasifikace.

Č. j.	ZŠ/2026
Sídlo	Rosovice 89, 262 11 Rosovice
Vypracovala a vydala	Mgr. et Mgr. Veronika Procházková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala	dne _____
Školská rada schválila	dne _____
Účinnost	od 1. 9. 2026

Změny jsou prováděny písemnými číslovanými dodatky. Tímto řádem se nahrazuje předchozí školní řád základní školy.

ČÁST A – ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

1. Úvodní ustanovení

Tento školní řád vydává ředitelka školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Upravuje práva a povinnosti dětí přípravné třídy, žáků základní školy a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před rizikovým chováním, zacházení s majetkem školy a pravidla hodnocení.

Řád se vztahuje na pobyt a činnost ve škole, na školním pozemku, při distančním vzdělávání v rozsahu odpovídajícím jeho povaze a na všech akcích pořádaných školou. Na školní družinu a školní jídelnu se současně vztahují jejich vnitřní řády.

1.1 Právní a metodická východiska

- zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména § 21–22b, § 30–31, § 47 a § 50–53;
- vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, zejména § 7 a § 14–23, včetně pravidel kritériálního hodnocení;
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- vyhláška č. 263/2007 Sb., pracovní řád pro zaměstnance škol, v části týkající se dohledu;
- související předpisy k ochraně zdraví, požární ochraně, sociálně-právní ochraně dětí, ochraně osobních údajů a bezpečnosti práce;
- školní vzdělávací program, preventivní program, program proti šikanování a krizový plán školy.

Jestliže právní předpis nebo závazné mimořádné opatření stanoví odlišný postup, použije se přednostně. Škola o změně prokazatelně informuje dotčené osoby.

2. PRÁVA, POVINNOSTI A VZÁJEMNÉ VZTAHY

2.1 Práva dětí přípravné třídy a žáků

- na rovný přístup ke vzdělávání a školským službám bez diskriminace;
- na bezpečné prostředí, ochranu zdraví, důstojnosti, soukromí a osobních údajů;
- na respektující zacházení a ochranu před šikanou, násilím, ponižováním, nepřátelstvím a všemi formami rizikového chování;
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, srozumitelnou zpětnou vazbu a znalost kritérií hodnocení;
- vyjadřovat se přiměřeně věku ke všem rozhodnutím, která se jich podstatně týkají, a očekávat, že jejich názoru bude věnována pozornost;
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení, na podpůrná opatření a přiměřené úpravy vzdělávání podle individuálních potřeb;
- na odpočinek, přestávky, přiměřené pracovní tempo, diferenciaci a respektování základních fyziologických potřeb;

- obracet se s podnětem nebo žádostí o pomoc na kteréhokoli zaměstnance školy; podat podnět také prostřednictvím třídního učitele, školního poradenského pracoviště nebo ředitelky.

2.2 Povinnosti dětí přípravné třídy a žáků

- řádně a včas docházet do školy, účastnit se vzdělávání podle rozvrhu a řádně se vzdělávat; při zákonem stanoveném distančním vzdělávání se účastnit také této formy;
- dodržovat školní řád, pravidla bezpečnosti a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto řádem;
- chovat se ohleduplně, slušně a bezpečně, respektovat práva druhých, nenarušovat výuku a přispívat k pozitivnímu klimatu;
- přicházet připraveni na výuku, nosit potřebné pomůcky a plnit zadané úkoly v rozsahu přiměřeném věku a vzdělávacím potřebám;
- neopouštět bez souhlasu pedagogického pracovníka učebnu, budovu, školní pozemek ani místo konání školní akce;
- bezodkladně oznámit úraz, nevolnost, nebezpečí, poškození majetku, šikanu, násilí nebo jinou závažnou událost;
- chránit své věci, majetek školy a majetek ostatních; odevzdat nalezenou věc zaměstnanci školy;
- dodržovat pravidla digitální bezpečnosti a ochrany soukromí; bez souhlasu nepořizovat ani nezveřejňovat obrazové či zvukové záznamy osob.

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte nebo žáka a na vysvětlení použitých kritérií hodnocení;
- na poradenskou pomoc školy, projednání vzdělávacích a výchovných záležitostí a ochranu důvěrnosti sdělených údajů;
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání a podávat podněty ředitelce nebo školské radě;
- volit a být voleni do školské rady za podmínek školského zákona;
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení na vysvědčení v zákonné lhůtě;
- být prokazatelně informováni o vydání a obsahu školního řádu a o jeho změnách.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou docházku dítěte nebo žáka a vytvořit podmínky pro jeho vzdělávání;
- doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku a následně absenci řádně omluvit;
- na vyzvání ředitelky se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo bezpečnosti;
- neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží, podpůrných potřebách a jiných skutečnostech důležitých pro vzdělávání a bezpečnost;

- oznamovat škole zákonem požadované údaje a jejich změny, zejména aktuální kontakty a osoby oprávněné k převzetí dítěte;
- pravidelně sledovat školou určený elektronický informační systém a sdělení školy; chránit své přístupové údaje;
- jednat se zaměstnanci školy věcně a respektujícím způsobem a nenarušovat probíhající výuku.

2.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají práva podle § 22a školského zákona, zejména právo na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem, na to, aby do jejich pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy, na volbu odborně odůvodněných metod a na objektivní hodnocení své práce.

Pedagogický pracovník chrání a respektuje práva dítěte a žáka, jejich bezpečí a zdraví, předchází rizikovému chování, vytváří pozitivní klima, zachovává mlčenlivost v zákonném rozsahu, poskytuje informace o vzdělávání a hodnotí nestranně, odborně správně, doložitelně a podle zveřejněných pravidel.

2.6 Pravidla komunikace a řešení podnětů

- Vzájemná komunikace je slušná, věcná a respektuje důstojnost všech zúčastněných.
- Běžné záležitosti řeší zákonný zástupce nejprve s třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím; závažné, nevyřešené nebo důvěrné podněty s ředitelkou či školním poradenským pracovištěm.
- Konzultace se konají po předchozí dohodě tak, aby nebyla narušena výuka ani dohled nad žáky.
- Škola poskytuje informace osobám, které na ně mají zákonný nárok, a v rozsahu nezbytném pro daný účel.
- Nikdo nesmí být znevýhodněn za to, že v dobré víře požádal o pomoc nebo oznámil problém.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1 Provoz a časový režim

Provoz školy probíhá ve vyučovacích dnech zpravidla od 7:00 do 16:10 hodin. Vyučování začíná v 8:00 hodin a řídí se aktuálním rozvrhem. Vstup do budovy je žákům, kteří nenavštěvují ranní školní družinu, umožněn nejméně 20 minut před zahájením vyučování. Dřívější pobyt je možný pouze v rámci ranní družiny nebo s výslovným souhlasem zaměstnance, který zajišťuje dohled.

Vyučovací hodina	Čas
1. hodina	8:00–8:45
2. hodina	8:55–9:40
3. hodina	10:00–10:45
4. hodina	10:55–11:40
5. hodina	11:50–12:35

Vyučovací hodina	Čas
6. hodina	12:45–13:30

Přestávky jsou zpravidla desetiminutové, po druhé vyučovací hodině dvacetiminutové. Za příznivého počasí může být hlavní přestávka organizována venku. Při projektové výuce nebo jiné formě organizace stanoví přestávky odpovědný pedagog podle charakteru činnosti a potřeb dětí.

3.2 Příchod, pobyt a odchod

- Po příchodu si dítě nebo žák odloží svrchní oděv a obuv na určeném místě, přezuje se a bez zbytečného prodlení odchází do učebny nebo družiny.
- Žák je připraven na vyučování před zahájením hodiny. Pozdní příchod oznámí a stručně vysvětlí vyučujícímu; zákonný zástupce jej omluví.
- Po skončení vyučování pedagog předá dítě podle organizace školní družině, zákonnému zástupci nebo je uvolní k samostatnému odchodu podle písemného sdělení zákonného zástupce.
- Odchod před ukončením vyučování je možný na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce. Způsob převzetí nebo samostatného odchodu musí být v žádosti jednoznačný.
- Mimo dobu vzdělávání mohou děti a žáci pobývat ve škole jen při činnosti organizované školou a pod dohledem.

3.3 Pohyb v budově, přestávky a stravování

- O přestávkách se žáci pohybují klidně a bezpečně, řídí se pokyny dohledu a nevstupují bez svolení do provozních, skladových a technických prostor.
- V učebnách, na chodbách a schodištích je zakázáno běhání, strkání, klouzání, házení předmětů a jiné činnosti ohrožující bezpečnost.
- Do školní jídelny žáci přicházejí a odcházejí podle organizačních pokynů. Řídí se vnitřním řádem školní jídelny a pokyny dohledu.
- Dítě nebo žák dbá na hygienu rukou, pořádek a přiměřené stolování; respektuje dietní nebo zdravotní opatření určená pro konkrétní osoby.

3.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob

Budova je během vyučování zvenku uzamčena. Každá návštěva oznámí svůj příchod a účel, vyčká ověření a řídí se pokyny zaměstnance školy. Zákonní zástupci nevstupují bez souhlasu do výuky a nevyhledávají jiné děti. Hromadné akce a dny otevřených dveří se řídí pokyny pořadatele.

3.5 Elektronická komunikace

Školou určený elektronický systém je hlavním komunikačním kanálem pro organizační sdělení, docházku, průběžné hodnocení a zprávy o pokroku. Zákonní zástupci jej pravidelně sledují a chrání přístupové údaje. Důležitá sdělení může škola předat také e-mailem, telefonicky, písemně nebo osobně.

3.6 Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

Během pobytu ve škole a na akcích školy jsou soukromé telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení vypnuté nebo v tichém režimu a uložené v aktovce. Použití je možné pouze na výslovný pokyn pedagoga, v naléhavé situaci nebo v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

- Zařízení nesmí být používáno k podvádění, kyberšikaně, nevhodnému obsahu ani k pořizování či šíření záznamů bez souhlasu dotčených osob.
- Při porušení pravidla pedagog vyzve žáka k uložení zařízení. Je-li nutné zařízení dočasně převzít k zajištění bezpečnosti nebo nerušené výuky, je uloženo bezpečně a předáno žákovi po skončení výuky nebo zákonnému zástupci podle okolností.
- Škola neodpovídá za ztrátu či poškození zařízení, které nebylo potřebné pro výuku a nebylo uloženo způsobem stanoveným tímto řádem; tím není dotčena zákonná odpovědnost školy.

3.7 Distanční vzdělávání

Nastanou-li zákonné podmínky pro povinné vzdělávání distančním způsobem, škola přizpůsobí organizaci, metody, rozsah i hodnocení možnostem a podmínkám žáků. Využívá přiměřenou kombinaci synchronní výuky, samostatné práce, konzultací a podle potřeby offline materiálů. Žák se vzdělávání účastní a nepřítomnost se omlouvá stejně jako při prezenční výuce.

3.8 Domácí příprava

- Domácí úkol má přiměřený rozsah a obtížnost, navazuje na výuku a zohledňuje věk i individuální vzdělávací potřeby.
- Vyučující poskytne k úkolu zpětnou vazbu. Samotné neodevzdání úkolu se nehodnotí stupněm 5, protože neprokazuje míru osvojení učiva; může být zohledněno v hodnocení pracovních návyků a odpovědnosti.
- Hodnocení domácí práce nesmí mít rozhodující vliv na pololetní hodnocení a musí zohlednit, zda žák pracoval samostatně.

3.9 Akce mimo školu

- Každou akci schvaluje vedení školy; odpovědný pedagog stanoví organizaci, dohled, poučení, místo a čas shromáždění i ukončení.
- Je-li sraz nebo konec mimo školu, škola sdělí zákonným zástupcům místo a čas předem. Dohled začíná nejméně 15 minut před určeným srazem, nestanoví-li škola jinak.
- Žáci se řídí pravidly silničního provozu, pokyny doprovodu a řádem navštíveného zařízení. Pro specifické činnosti platí zvláštní bezpečnostní pravidla.
- Na jednu osobu zajišťující bezpečnost připadá nejvýše počet žáků stanovený právním předpisem; ředitelka může s ohledem na rizika určit počet nižší.

4. DOCHÁZKA, OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ

4.1 Omlouvání nepřítomnosti

- Zákonný zástupce oznámí a doloží důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku prostřednictvím školního informačního systému, e-mailem, telefonicky nebo jiným dohodnutým způsobem.
- Po návratu žáka je absence bez zbytečného odkladu řádně omluvena v systému nebo písemně; omluvu posuzuje třídní učitel.
- Při opakované, nápadné nebo dlouhodobé absenci může škola v individuálně odůvodněném případě a po předchozím projednání požadovat doplnění důvodu vhodným dokladem. Požadavek nesmí být plošný ani zpětný.
- Pozdní příchody a předčasné odchody jsou součástí evidence docházky.

4.2 Předem známá nepřítomnost

O uvolnění na nejvýše 2 vyučovací dny rozhoduje na základě předchozí žádosti třídní učitel. O delším uvolnění rozhoduje ředitelka na základě písemné odůvodněné žádosti. Uvolnění není automatickým nárokem; zvažuje se zejména dosavadní docházka, dopad na vzdělávání a možnost doplnění učiva.

Návštěva lékaře je omluvena na nezbytně nutnou dobu. Odchází-li žák během vyučování, škola jej předá zákonnému zástupci nebo postupuje podle jeho předchozího jednoznačného písemného pokynu.

4.3 Uvolnění z předmětu

Ředitelka může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na žádost zákonného zástupce žáka zcela nebo zčásti uvolnit z vyučování některého předmětu a určí náhradní způsob vzdělávání. Pro uvolnění z tělesné výchovy na pololetí nebo školní rok se postupuje podle § 50 školského zákona.

4.4 Neomluvená absence

Neomluvenou absenci škola řeší bez zbytečného odkladu individuálně a s ohledem na věk, příčiny a okolnosti. Třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce; při pokračující nebo závažné absenci ředitelka svolá výchovné jednání a škola spolupracuje s OSPOD nebo dalšími orgány podle právních předpisů a metodických doporučení. Žák není kázeňsky postihován za jednání, které nemohl vzhledem ke svému věku nebo okolnostem ovlivnit.

5. BEZPEČNOST, OCHRANA ZDRAVÍ A PREVENCE

5.1 Obecná pravidla

- Škola zajišťuje dohled po dobu, kdy za dítě nebo žáka odpovídá, a poskytuje poučení přiměřené věku a činnosti.
- Každý se chová tak, aby neohrozil sebe ani druhé. Dítě nebo žák bezodkladně hlásí úraz, nevolnost, závalu, nebezpečnou situaci nebo ohrožující jednání.
- Bez pokynu pedagoga je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, rozvody, ohněm, chemikáliemi, nářadím, uzávěry energií a jiným technickým vybavením.
- Do školy a na školní akce se nenosí zbraně, pyrotechnika, napodobeniny zbraní, ostré či jiné nebezpečné předměty ani látky nesouvisející s výukou.

- Při sportu, pracovních činnostech, pobytu venku, přesunech a dopravě se používají stanovené ochranné pomůcky a dodržují zvláštní bezpečnostní pokyny.

5.2 Úraz, nevolnost a zdravotní opatření

Úraz nebo náhlou nevolnost žák ihned oznámí nejbližšímu zaměstnanci. Škola poskytne první pomoc, zajistí odbornou pomoc podle závažnosti a informuje zákonného zástupce. Úrazy se evidují podle platných předpisů. Léky se podávají pouze v zákonném a předem dohodnutém režimu, zpravidla na základě písemné žádosti a jasných pokynů zákonného zástupce či zdravotníka.

Zákonný zástupce neposílá do školy dítě s projevy akutního infekčního onemocnění nebo ve stavu, který neumožňuje bezpečnou účast ve vzdělávání. Při zjištění závažných příznaků škola zajistí dohled a vyzve zákonného zástupce k převzetí dítěte; v akutním ohrožení volá zdravotnickou záchrannou službu.

5.3 Ochrana před rizikovým chováním

Ve škole a na akcích školy je zakázána šikana, kyberšikana, diskriminace, ponižování, násilí, vyhrožování, sexuální obtěžování, nátlak, krádeže, vandalství a další jednání ohrožující bezpečí nebo důstojnost.

Každý podnět je brán vážně. Zaměstnanec nejprve zajistí bezpečí, oddělí ohrožené osoby od zdroje ohrožení, informuje vedení a postupuje podle programu proti šikanování a krizového plánu. Oznamovatel i zasažené osoby jsou chráněni před odvetou.

5.4 Návykové látky a kouření

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích školy je zakázáno kouřit a užívat elektronické cigarety, nikotinové sáčky, alkohol, omamné a psychotropní látky nebo jiné zdraví škodlivé látky. Zakázáno je také jejich přinášení, přechovávání, nabízení, distribuce, propagace a vstup pod jejich vlivem. Při nálezů nebo podezření škola postupuje podle krizového plánu; neprovádí osobní prohlídku žáka.

5.5 Ochrana osobnosti a digitální bezpečnost

- Žáci používají školní technologie jen k určenému účelu, chrání hesla a neobcházejí zabezpečení.
- Je zakázáno zveřejňovat osobní údaje, fotografie, videa nebo komunikaci jiných osob bez právního důvodu a potřebného souhlasu.
- Podezřelý obsah, kontakt, výhrůžku, kyberšikanu nebo zneužití účtu žák neprodleně oznámí dospělé osobě.
- Použití nástrojů umělé inteligence ve školní práci je možné podle pokynu vyučujícího. Žák uvádí, že nástroj použil, a odpovídá za správnost, bezpečnost a původ odevzdaného obsahu.

6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

- Děti a žáci šetrně používají zařízení, pomůcky, učebnice, digitální techniku a prostory školy a řídí se pokyny k jejich používání.
- Poškození, ztrátu, závadu nebo odcizení oznámí bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy; sami závadu neopravují, hrozí-li nebezpečí.

- Za škodu se odpovídá podle právních předpisů. Škola vždy posuzuje věk, zavinění, okolnosti a míru dohledu; náhrada není automatickým kázeňským trestem.
- Bezplatně zapůjčené učebnice a pomůcky žák chrání a vrací ve stanoveném termínu s přihlédnutím k běžnému opotřebení.
- Cennosti a větší peněžní částky žáci do školy nenosí. Pokud je musí mít u sebe, dbají pokynů pedagoga k bezpečnému uložení.

7. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ A HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

7.1 Zásady

Výchovné opatření má především vést k porozumění následkům jednání, nápravě a obnovení bezpečných vztahů. Posuzuje se závažnost, četnost, úmysl, věk, rozumová a volní vyspělost, okolnosti, dopad, snaha o nápravu a účinnost předchozí podpory. Opatření se neukládá mechanicky podle počtu přestupků a není nutné zachovávat posoupnost od napomenutí k důtkám.

7.2 Pochvaly a ocenění

Třídní učitel, vyučující nebo ředitelka mohou udělit pochvalu či jiné ocenění zejména za mimořádný projev lidskosti, občanskou nebo školní iniciativu, úspěšnou reprezentaci, dlouhodobou svědomitou práci, významný pokrok nebo pomoc druhým. Významná pochvala se zaznamenává do dokumentace a může být uvedena na vysvědčení.

7.3 Kázeňská opatření

Při porušení povinností lze podle závažnosti uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy. Důvody jsou žákovi srozumitelně vysvětleny a opatření je bez zbytečného odkladu oznámeno zákonnému zástupci a zaznamenáno do dokumentace.

Opatření	Typické důvody – vždy se posuzuje konkrétní případ
Napomenutí třídního učitele	ojedinělé méně závažné porušení pravidel, např. opakovaná nepřipravenost, rušení, nevhodné vyjadřování nebo nerespektování organizačního pokynu
Důtka třídního učitele	opakované méně závažné jednání nebo závažnější porušení, např. úmyslné ponižování, fyzický konflikt bez závažného následku, nedovolené opuštění určeného prostoru či nebezpečné jednání
Důtka ředitelky školy	závažné nebo opakované porušení, např. šikana, úmyslné násilí, závažná výhrůžka, krádež, vandalství, návykové látky, zbraň nebo hrubý útok vůči jiné osobě

Známka nebo slovní hodnocení chování na vysvědčení není kázeňským opatřením; vyjadřuje celkové chování za pololetí. Jedno závažné jednání může mít vyšší význam než několik drobných událostí. Chování mimo školu se hodnotí jen tehdy, souvisí-li se vzděláváním nebo akcí školy či má-li prokazatelný dopad do bezpečného prostředí školy.

ČÁST B – PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

8. Základní zásady hodnocení

1. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů a cílů školního vzdělávacího programu.
2. Je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, průhledné a doložitelné; nesmí být trestem ani prostředkem k vynucování kázně.
3. Respektuje věk, individuální vzdělávací potřeby, doporučení školského poradenského zařízení, zdravotní stav a souvislosti ovlivňující výkon.
4. Žák předem zná cíl učení, hlavní kritéria úspěchu a způsob, jak bude výsledek posouzen.
5. Hodnotí se prokázané znalosti, dovednosti, postup, pokrok a schopnost použít učení; osobnost žáka se nehodnotí.
6. Chyba je zdrojem informace pro další učení. Zpětná vazba pojmenovává, co se daří, co je třeba rozvíjet a jaký je další dosažitelný krok.
7. Výsledné hodnocení nevzniká prostým aritmetickým průměrem. Vyučující posuzuje význam, náročnost, aktuálnost a spolehlivost jednotlivých podkladů.
8. Žák má přiměřenou možnost výsledek doplnit nebo zlepšit, zejména pokud neúspěch vznikl v období nemoci, adaptace nebo jiné závažné okolnosti.

8.1 Model hodnocení školy

Skupina	Způsob	Výstup a informování
Přípravná třída	bez klasifikace	průběžná slovní zpětná vazba; jednou měsíčně zpráva rodičům; pedagogická diagnostika včetně nástroje iSopi; na konci roku závěrečná zpráva o průběhu předškolní přípravy
1.–2. ročník	formativní a kriteriální, bez známek	průběžná slovní a kriteriální zpětná vazba; jednou měsíčně shrnutí pokroku; na vysvědčení kriteriální slovní hodnocení
3.–5. ročník	kombinace formativního a sumativního	průběžná zpětná vazba a klasifikace; na vysvědčení známky, které lze doplnit slovním hodnocením

Měsíční zpráva je průběžnou informací pro dítě a rodiče, nikoli vysvědčením ani samostatnou klasifikací. Jejím účelem je včas zachytit pokrok, potřeby podpory a dohodnout další krok.

9. PŘÍPRAVNÁ TŘÍDA

9.1 Průběžné sledování a měsíční zpráva

Děti v přípravné třídě nejsou klasifikovány známkami ani hodnoceny jako žáci základního vzdělávání. Pedagog soustavně sleduje jejich vývoj v přirozených činnostech a poskytuje popisnou, povzbudivou a konkrétní zpětnou vazbu.

Zákonný zástupce obdrží zpravidla jednou měsíčně stručné shrnutí pokroku. Zpráva obsahuje zejména oblasti, v nichž dítě postupuje, jeho silné stránky, aktuální potřeby, doporučený další krok a případné podněty pro domácí podporu. Neobsahuje známky, pořadí dětí ani porovnávání se spolužáky.

9.2 Pedagogická diagnostika a iSophi

- Pedagogická diagnostika je průběžná a slouží k plánování individualizované podpory, nikoli k nálepkování nebo výběru dětí.
- U předškoláků škola využívá diagnostický nástroj iSophi v termínech stanovených plánem školy. Výsledky interpretuje pedagog v souvislosti s dlouhodobým pozorováním, nikoli izolovaně.
- S výsledky je zákonný zástupce srozumitelně seznámen. Je-li zjištěna potřeba další podpory, škola nabídne konzultaci a podle situace doporučí spolupráci se školským poradenským zařízením.
- Diagnostické údaje jsou důvěrné, uchovávají se zabezpečeně a zpřístupňují pouze oprávněným osobám.

9.3 Závěrečná zpráva

Na konci druhého pololetí vypracuje učitel přípravné třídy zprávu o průběhu předškolní přípravy podle § 7 vyhlášky č. 48/2005 Sb. Zpráva vyjadřuje dosaženou úroveň hlavních cílů vzdělávání, speciální vzdělávací potřeby, předpokládané schopnosti, nadání a zájmy dítěte a obsahuje případná doporučení pro další vzdělávání. Škola ji předá zákonnému zástupci a postupuje podle právních předpisů při jejím předání škole, v níž dítě zahájí povinnou školní docházku.

10. HODNOCENÍ V 1. A 2. ROČNÍKU

10.1 Průběžné formativní hodnocení

V 1. a 2. ročníku škola nepoužívá při průběžném hodnocení známky. Žák dostává ústní nebo písemnou popisnou zpětnou vazbu, pracuje s kritérii, ukázkami kvalitní práce, portfoliem a přiměřeným sebehodnocením. Symboly, barvy nebo body lze použít pouze jako podpůrný prostředek, pokud jsou srozumitelné a neslouží jako skrytá náhrada známek.

10.2 Měsíční shrnutí pokroku

Nejméně jednou měsíčně obdrží zákonný zástupce souhrn pokroku žáka. Učitel vychází z více podkladů a uvádí: co žák již zvládá, v čem se zlepšil, na čem právě pracuje, jaký je další krok a jakou podporu může poskytnout škola nebo rodina. Shrnutí může mít elektronickou, písemnou nebo konzultační podobu, vždy však musí být prokazatelně zpřístupněno.

10.3 Kriteriační stupnice

Vyjádření míry naplnění	Charakteristika
100% – zvládá samostatně a jistě	Žák naplňuje kritérium bezpečně, samostatně a zpravidla je dokáže použít i v nové nebo náročnější situaci.
75% – zvládá převážně	Žák kritérium většinou naplňuje; drobné chyby rozpozná nebo opraví s malou podporou a postupně získává jistotu.
50% – zvládá částečně s podporou	Žák naplňuje část kritéria, potřebuje vedení, názornou oporu, více času nebo opakování; pokrok je patrný.
25% – zatím nezvládá	Žák kritérium dosud nenaplňuje ani s běžnou podporou; potřebuje cílený nácvik, úpravu postupu a další čas. Označení nevyjadřuje selhání ani trvalý stav.

Stupnice se neužívá k sestavování pořadí žáků ani k mechanickému převodu na známky. Hodnocení vždy doprovází slovní vysvětlení a doporučení dalšího kroku. Kritéria odpovídají období, probíranému učivu a očekávaným výstupům ŠVP.

10.4 Předmětová kritéria pro vysvědčení

Předmět / oblast	Kritéria posuzovaná ve vztahu k období a ŠVP
Český jazyk a literatura	porozumění slyšenému a čtenému; technika a plynulost čtení přiměřená období; písemný projev a grafomotorika; užití probíraných jazykových jevů; srozumitelné vyjadřování
Matematika	porozumění číslu a početním operacím; volba a vysvětlení postupu; řešení slovních a praktických úloh; orientace v prostoru a základní geometrické dovednosti; kontrola výsledku
Anglický jazyk	porozumění běžným pokynům a známým výrazům; aktivní zapojení do poslechu a mluvení; použití osvojené slovní zásoby v jednoduchých situacích
Prvouka	pozorování a popis okolního světa; orientace v základních souvislostech; použití poznatků v praktické situaci; bezpečné a odpovědné chování
Hudební a výtvarná výchova	aktivní zapojení; rozvoj dovedností a tvořivosti; práce podle zadání i vlastní nápad; bezpečné používání pomůcek; respekt k práci druhých
Tělesná výchova	aktivní účast podle zdravotních možností; rozvoj pohybových dovedností; dodržování pravidel a bezpečnosti; spolupráce a fair play
Pracovní činnosti	příprava a organizace práce; zvládání pracovního postupu; bezpečné používání nástrojů a materiálu; dokončení a reflexe výsledku
Chování	respekt k lidem a pravidlům; bezpečné jednání; odpovědnost za své chování; spolupráce, ohleduplnost a snaha o nápravu

10.5 Kriteriaální hodnocení na vysvědčení

Na vysvědčení v 1. a 2. ročníku je hodnocení vyjádřeno slovně v kriteriaální podobě. U každého předmětu nebo skupiny kritérií učitel uvede míru naplnění a stručný popis silných stránek, pokroku a dalšího kroku. Hodnocení je souhrnem podkladů za celé pololetí s vyšší váhou aktuální, samostatné a opakovaně prokazané úrovně.

Za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení. Způsob slovního hodnocení schvaluje školská rada jako součást těchto pravidel. Při přestupu nebo na žádost oprávněné osoby škola slovní hodnocení převede na klasifikaci postupem uvedeným v článku 15.

11. HODNOCENÍ VE 3.–5. ROČNÍKU

11.1 Kombinace formativního a sumativního hodnocení

Ve 3.–5. ročníku se ve výuce průběžně kombinuje formativní zpětná vazba s klasifikací. Učitel používá známku tehdy, když má být výsledek souhrnně posouzen, a současně žákovi podle potřeby sdělí, co známka vyjadřuje a jak může postupovat dál. Na vysvědčení jsou výsledky vzdělávání a chování vyjádřeny klasifikačními stupni.

11.2 Získávání podkladů

- soustavné pozorování práce a pokroku žáka;
- ústní, písemné, praktické, pohybové, tvořivé a projektové výstupy;
- řešení úloh, aplikace znalostí, pracovní postup, portfolio a dlouhodobější práce;
- sebehodnocení a vrstevnická zpětná vazba jako podpůrný, nikoli jediný podklad;

- konzultace mezi vyučujícími, je-li předmět vyučován více pedagogy.

Vyučující shromáždí za pololetí dostatek různorodých podkladů. Zpravidla jde nejméně o tři významné podklady v předmětu vyučovaném dvě a více hodin týdně a nejméně o dva v předmětu s nižší dotací; podle povahy předmětu mohou mít podobu praktických či dlouhodobých výkonů. Pouhá absence nebo nesplnění úkolu není důkazem neznalosti.

11.3 Kritéria klasifikace výsledků vzdělávání

Stupeň	Obecná charakteristika
1 – výborný	očekávané výstupy zvládá bezpečně a samostatně; poznatky chápe, propojuje a používá i v nové situaci; vyjadřuje se přesně, pracuje aktivně a případné drobné chyby umí opravit
2 – chvalitebný	výstupy zvládá převážně samostatně; chápe podstatné souvislosti a poznatky správně používá; objevují se menší nepřesnosti, které s malou podporou odstraní
3 – dobrý	základní výstupy zvládá, avšak s kolísavou jistotou; potřebuje častější vedení, dělá podstatnější chyby, ale dokáže je s pomocí korigovat a v učení pokračovat
4 – dostatečný	zvládá jen minimální část základních výstupů; pracuje s výraznou podporou, má závažné mezery a obtížně přenáší poznatky, avšak při cíleném vedení je schopen dalšího pokroku
5 – nedostatečný	nezvládá ani minimální základní výstupy a nedokáže je prokázat ani s přiměřenou podporou; závažné mezery brání navazujícímu učení

U předmětů výchovného a praktického zaměření se přiměřeně hodnotí zejména aktivní zapojení podle možností žáka, rozvoj dovedností, tvořivost, příprava, dodržování bezpečnosti a schopnost spolupráce. Nadání ani zdravotní omezení samo o sobě nesmí vést k horšímu hodnocení.

11.4 Pravidla písemného a ústního ověřování

- Rozsáhlejší souhrnné práce učitel oznamuje s přiměřeným předstihem a koordinuje jejich kumulaci s ostatními vyučujícími.
- Kritéria a význam práce pro celkové hodnocení jsou žákům předem srozumitelně sděleny.
- Výsledek je oznámen bez zbytečného odkladu; žák má možnost se s hodnocením seznámit a porozumět chybám.
- Po odůvodněné absenci dostane žák přiměřený čas na doplnění učiva. Termín ověření se stanoví s ohledem na délku a důvod nepřítomnosti.
- Opravné nebo doplňující ověření má prokázat aktuální úroveň; novější spolehlivý výkon může mít vyšší váhu než dřívější neúspěch.

12. SEBEHODNOCENÍ A INFORMOVÁNÍ

12.1 Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je pravidelnou součástí vzdělávání. Žák se přiměřeně věku učí pojmenovat cíl, posoudit vlastní práci podle kritérií, doložit své tvrzení ukázkou, přijmout zpětnou vazbu a zvolit další krok. Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení učitele a samo o sobě neurčuje výsledek na vysvědčení.

12.2 Informování žáků a zákonných zástupců

- Žák je o výsledku a důvodech hodnocení informován průběžně a srozumitelně.

- Zákonní zástupci 1.–2. ročníku dostávají nejmeně jednou měsíčně shrnutí pokroku; u 3.–5. ročníku průběžně sledují klasifikaci a zpětnou vazbu v určeném systému.
- Při výrazném zhoršení, riziku neprospěchu, dlouhodobém nenaplnění kritérií nebo závažných obtížích škola informuje zákonného zástupce bez zbytečného odkladu a nabídne konzultaci.
- Podklady k hodnocení jsou uchovávány po dobu potřebnou k doložení pololetního hodnocení a řešení případné žádosti o přezkoumání.

13. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ

Stupeň	Kritéria
1 – velmi dobré	žák převážně uvědoměle dodržuje pravidla, jedná bezpečně a respektuje práva druhých; ojedinělou chybu přijme a snaží se ji napravit
2 – uspokojivé	žák se dopustil závažného porušení pravidel nebo pravidla opakovaně porušuje navzdory podpoře; jeho jednání narušuje vzdělávání, vztahy nebo bezpečí, přičemž se přihlíží ke snaze o nápravu
3 – neuspokojivé	žák se dopustil mimořádně závažného nebo opakovaného úmyslného jednání, jímž vážně ohrozil bezpečí, důstojnost, majetek nebo vzdělávání druhých, a přijatá opatření nevedla k dostatečné nápravě

V 1. a 2. ročníku je chování na vysvědčení hodnoceno kritériálně slovně podle oblastí respektu, bezpečí, odpovědnosti, spolupráce a nápravy. Při nutném převodu se použijí výše uvedené zákonné stupně.

14. HODNOCENÍ ŽÁKŮ S INDIVIDUÁLNÍMI POTŘEBAMI

14.1 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

Hodnocení respektuje podpurná opatření a doporučení školského poradenského zařízení. Upravuje se forma, čas, prostředí, rozsah nebo způsob ověřování, nikoli bezdůvodně vzdělávací cíl. Pokud se žák vzdělává podle upravených výstupů, hodnotí se jejich naplnění. Učitel rozlišuje mezi neznalostí a projevem zdravotního postižení, znevýhodnění nebo obtíže.

14.2 Žáci nadaní

Nadanému žákovi škola poskytuje přiměřeně náročné úkoly, možnost hlubšího nebo širšího uplatnění poznatků a hodnotí jej podle předem známých kritérií. Vyšší náročnost podpory nesmí vést k nespravedlivému zhoršení hodnocení.

14.3 Žáci s odlišným mateřským jazykem

Úroveň znalosti českého jazyka se považuje za závažnou souvislost ovlivňující výkon. Učitel přiměřeně upraví zadání a způsob ověření, aby rozlišil jazykovou bariéru od znalosti obsahu, a hodnotí pokrok vzhledem k délce vzdělávání v českém jazyce. Tím není dotčeno postupné směřování k výstupům ŠVP.

15. VYSVĚDČENÍ, CELKOVÉ HODNOCENÍ A PŘEVODY

15.1 Hodnocení na vysvědčení

Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí lze vydat výpis. V 1. a 2. ročníku je hodnocení výsledků vzdělávání vyjádřeno kritériálně slovně. Ve 3.–5. ročníku je vyjádřeno klasifikačními stupni. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka se souhlasem školské rady.

15.2 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení	Podmínka
prospěl(a) s vyznamenáním	žák není v žádném povinném předmětu hodnocen hůře než stupněm 2 nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr klasifikace nepřesahuje 1,5 a chování je velmi dobré; u slovního nebo kritériálního hodnocení musí převod podle čl. 15.3 splnit stejné podmínky jako klasifikace
prospěl(a)	žák není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením
neprospěl(a)	žák je v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením, případně není-li možné postupovat jinak podle školského zákona
nehodnocen(a)	žáka nelze na konci prvního pololetí hodnotit ani v náhradním termínu

15.3 Převod kritériálního hodnocení do klasifikace

Při přestupu žáka, na žádost přijímající školy nebo zákonného zástupce a v dalších zákonných případech převede škola slovní či kritériální hodnocení do klasifikace. Převod není prostým přiřazením písmene ke známce; vyučující posoudí všechny podstatné výstupy předmětu, míru samostatnosti, stabilitu a aktuálnost výkonu.

Stupeň	Vodítko pro převod
1	kritéria jsou převážně naplněna na úrovni 100%, výjimečně 75%; základní výstupy jsou bezpečně zvládnuty
2	kritéria jsou převážně naplněna na úrovni 75%, část na 100% nebo 50%; podstatné výstupy jsou zvládnuty
3	kritéria jsou převážně na úrovni 50%, některá na 75%; základní výstupy jsou zvládnuty s podporou
4	významná část kritérií je na úrovni 25%, ale žák prokazuje minimální zvládnutí základních výstupů při výrazné podpoře
5	žák dlouhodobě neprokazuje ani minimální zvládnutí základních výstupů, a to ani po přiměřené podpoře a možnosti doplnění

15.4 Převod klasifikace do slovního hodnocení

Při převodu klasifikace do slovního hodnocení učitel nepoužije pouze název známky, ale popíše dosaženou úroveň ve vztahu k očekávaným výstupům, samostatnosti, vývoji, přístupu a dalšímu kroku. Vychází z charakteristik stupňů v článku 11.3.

16. NEDOSTATEK PODKLADŮ, PŘEZKOUMÁNÍ A ZKOUŠKY

16.1 Nelze-li žáka hodnotit

Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí pro nedostatek spolehlivých podkladů, postupuje ředitelka podle § 52 školského zákona a stanoví náhradní termín. Samotná výše absence automaticky neurčuje, že žáka nelze hodnotit; rozhodující je, zda má učitel dostatek relevantních a doložitelných podkladů.

16.2 Přezkoumání výsledků hodnocení

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku o přezkoumání. Je-li vyučující

ředitelka, žádost se podává krajskému úřadu. Další postup, včetně komisionálního přezkoušení nebo posouzení dodržení pravidel, se řídí školským zákonem.

16.3 Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se konají v případech a termínech stanovených školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb. Komisi jmenuje ředitelka; je tříčlenná a výsledek stanoví hlasováním. Obsah zkoušky odpovídá vzdělávacímu obsahu a očekávaným výstupům za příslušné období. O průběhu se pořizuje protokol a výsledek je prokazatelně sdělen zákonnému zástupci.

16.4 Postup do vyššího ročníku a opakování

Postup a opakování ročníku se řídí § 52 a § 53 školského zákona v aktuálním znění. Od 1. 9. 2026 se u opakování 1. ročníku uplatní zvláštní zákonná omezení; škola proto každý případ posoudí podle účinného znění právních předpisů a individuálních potřeb žáka.

17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- Zaměstnanci a žáci jsou s řádem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání, obsahu a změnách.
- Za průběžné vyhodnocování a návrhy aktualizace odpovídá ředitelka školy. Zjištěné nedostatky se řeší bez zbytečného odkladu.
- Školská rada schvaluje školní řád a pravidla pro hodnocení a může navrhnout jejich změny.
- Tento řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Rosovicích dne _____

Za školu:

Za školskou radu:

Mgr. et Mgr. Veronika Procházková
ředitelka školy

jméno a podpis předsedy/předsedkyně

PŘÍLOHA – RYCHLÝ PŘEHLED SYSTÉMU HODNOCENÍ

Skupina	Průběžně	Rodiče a vysvědčení
Přípravná třída	bez známek a bez vysvědčení	měsíční zpráva rodičům; průběžná diagnostika; iSophi; závěrečná zpráva podle vyhlášky
1.–2. ročník	formativní a kriteriální, bez známek	měsíční shrnutí pokroku; vysvědčení kriteriálně slovní; stupnice A–D
3.–5. ročník	formativní + sumativní	průběžná zpětná vazba a známky; vysvědčení klasifikačními stupni 1–5

Čtyři otázky formativní zpětné vazby

- Kam směřuji? – Žák rozumí cíli a kritériím.
- Kde se nyní nacházím? – Zpětná vazba popíše aktuální úroveň na základě důkazů.
- Jaký je další krok? – Učitel a žák zvolí konkrétní dosažitelný postup.
- Jak poznáme pokrok? – Výsledek se znovu ověří na srovnatelném úkolu nebo v praxi.

Struktura měsíční zprávy

Část	Obsah
Daří se	konkrétní zvládnuté dovednosti a viditelný pokrok
Pracujeme na	nejvýše několik prioritních oblastí bez nálepkování
Další krok	jednoznačný, dosažitelný a časově blízký cíl
Podpora	co udělá škola a jak může přiměřeně pomoci rodina
Kriteriální hodnocení vyjadřuje míru naplnění konkrétního očekávání. Nehodnotí hodnotu dítěte, nesrovnává děti mezi sebou a není skrytou známkou.	

Použité právní zdroje

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění účinném pro školní rok 2026/2027.
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně § 15 odst. 3 o kriteriálním hodnocení.
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
- MŠMT: Pomůcka pro ředitele škol při tvorbě školního řádu a aktuální metodické informace k hodnocení a přechodu mezi předškolním a základním vzděláváním.