

ŠUMPERK

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A STŘEDNÍ ŠKOLA
POMNĚNKA O.P.S.

POMNĚNKA



ŠKOLNÍ A KLASIFIKAČNÍ
ŘÁD

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čl. 1

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – školní řád.

Čl. 2

Organizace vyučování a režim školy

1. Vyučování ve škole v průběhu celého školního roku je dáno organizací příslušného školního roku včetně období školního vyučování, vedlejších a hlavních prázdnin a týdenním rozvrhem jednotlivých tříd.
2. S týdenním vyučovacím rozvrhem jsou seznámeni na začátku měsíce září příslušného školního roku rodiče prostřednictvím žákovských knížek nebo deníčků žáků.
3. Volné dny, které vyhláší ředitel školy, oznamuje předem rodičům třídní učitel v žákovských knížkách a jsou zveřejněny na webových stránkách školy. Rovněž tak oznamují třídní učitelé jakoukoliv úpravu vyučovacích hodin během školního roku.
4. Vyučování začíná v 8.15 hodin. Od 6:45 hod je v provozu školní družina, kde mohou žáci počkat pod dozorem vychovatele na začátek vyučování.
5. Ředitel školy umožní žákům vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování.
6. Školní budova je žákům přístupná nejméně 20 minut před zahájením vyučování, tj. od 7.55 hodin. V jinou dobu umožní vstup do školy pověřený zaměstnanec školy.
7. Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv, svršky a jiné věci na místo určené, to je do šatny žáků, prezouvají se a odcházejí do tříd.
8. Po ukončení vyučování doprovází žáky do šatny asistent pedagoga.

Žáky, kteří chodí na obědy, odvede jejich vyučující do jídelny.

9. Vyučování probíhá v blocích, jejichž trvání je 1,5h., mezi jednotlivými bloky je stanovena přestávka. Pedagog podle potřeby vycházející z průběhu vyučování nebo potřeb žáků může hodiny prokládat přestávkami.

Čl. 3

Docházka do školy

1. Zabezpečení plnění povinné školní docházky žáka je zákonnou povinností zákonného zástupce dítěte.
2. Žák je povinen zúčastnit se vyučování podle rozvrhu hodin.
3. Rodiče předávají děti ve školní družině vychovatelce v době 6:45 – 8:00 nebo v šatně školy tř. učiteli nebo asistentu pedagoga v době od 8:00 do 8:15.
4. Rodiče si vyzvedávají děti po vyučování v šatně školy v době od 11:45 do 12:15 nebo ve školní družině od 12:15 do 16:00.
5. Ke konzultacím s třídním učitelem mohou rodiče docházet dle potřeby a zapsání v knize návštěv.
6. Nepřítomnost ve škole může být omluvena pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů. Uvolnění z vyučování poskytuje třídní učitel (dále jen TU). Ředitel školy rozhoduje v případě, že mezi TU a rodiči nedojde k dohodě. Nepřítomnost předem známou oznámí rodiče TU předem.
7. Před ukončením vyučování může žák opustit školu pouze na písemnou žádost zákonného zástupce. Svršky a obuv si vyzvedne pod dozorem asistenta pedagoga.
8. Rodiče informují o nepřítomnosti žáka ve škole TU nejlépe tentýž den, nejpozději druhý den. Pokud tak neučiní, je TU povinen zjistit, kde se žák nachází.
9. Po příchodu do školy každý žák, který nebyl ve škole, předloží bez zbytečného odkladu TU omluvenku podepsanou rodičem nebo zákonným zástupcem.
10. Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, a po dohodě s lékařem a zákonným zástupcem žáka, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. registrujícím praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v případě, že nepřítomnost

žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.

11. Ve zcela výjimečných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky delší než tři dny školního vyučování.

12. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel zástupce ředitele, který tyto údaje vyhodnocuje v souladu s metodickým pokynem č.j.: 2004/7618-21 k jednotnému postupu při uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

Čl. 4

Povinnosti a zásady chování žáků, hygiena a bezpečnost žáků ve škole

1. Žák dbá ve škole i mimo školu pravidel hygieny a bezpečnosti.
2. Do školy chodí žák čistě a vhodně oblečen.
3. Žák se chová slušně ke spolužákům, uctivě ke všem zaměstnancům a návštěvám školy.
4. Během vyučování a o přestávkách je zakázáno svévolně opouštět školní budovu.
5. Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny. O přestávce se pohybuje v podlaží své třídy – okna ve třídě jsou zavřena, ve třídě je pod dozorem asistenta pedagoga.
6. Používání mobilních telefonů není dovoleno, v době vyučování musí být mobilní telefony vypnuty. V případě, kdy si žák nemůže mobilní telefon opatrovat (např. v hodinách TV), předá tento telefon do úschovy příslušnému vyučujícímu. Pouze v tomto případě škola odpovídá za jeho ztrátu.
7. Přecházení do odborných učeben se řídí režimem, který žákům stanoví TU, žáci přechází ukázněně a všichni najednou.
8. Do všech odborných učeben včetně tělocvičen je vstup žákům povolen pouze s vyučujícím. Do tělocvičny vstupuje žák v obuvi, která neznečistí podlahu tělocvičny. Žáci se řídí řády těchto učeben, které jsou vyvěšeny na viditelných místech.
9. Žáci vstupují do kanceláří a sborovny školy pouze na vyzvání zaměstnance školy.
10. Žák se v době mimo příchodu do školy a odchodu ze školy nesmí

zdržovat v prostoru šaten.

11. Žáci, kteří přicházejí do školy do zájmových kroužků, čekají na vyučujícího nebo vedoucího v družině. Povinností vyučujícího nebo vedoucího je, aby žáky také odvedl. Jeho dozor nad žáky končí ve chvíli, kdy poslední žák opustí budovu školy.

12. V jídelně se žáci řídí řádem školní jídelny, dbají pokynů dozírajících, pohybují se opatrně, aby nedošlo k úrazu nebo vylití jídla. Zbytky jídel žáci vrací u okénka výdeje stravy.

13. Žáci se přezouvají a převlékají zásadně v šatnách.

14. Žáci jsou povinni dbát pokynů všech zaměstnanců školy, zejména pokynů týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti v budově školy a na akcích, které pořádá škola.

15. Žáci jsou povinni dbát na hygienu, zvláště před a po jídle, po tělovýchovných činnostech a činnostech výtvarných a pracovních výchov, také po použití WC.

16. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo při jiných školních činnostech, jsou žáci povinni ihned nahlásit svému třídnímu učiteli nebo někomu z pedagogického dozoru.

17. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením a jiným zařízením či pomůckami bez dozoru učitele.

18. Při přecházení žáků na místa vyučování či na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny dozírajících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské zájezdy, školy v přírodě aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních a jiných zařízeních, např. kulturních, se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pedagogického pracovníka školy. Žáci školy se mohou sejít s vyučujícím na určitém místě a v určitý čas. Pedagogický dozor musí být na stanoveném místě 15 minut před srazem. Žáka na místo srazu musí doprovodit jeho zákonný zástupce. O místě a času srazu a rozchodu musí pedagog informovat rodiče předem prostřednictvím ŽK nebo deníčku žáka.

19. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola svými zaměstnanci. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

20. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se

zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

21. Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat zotavovací pobyty žáků ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, výjezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

22. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující.

23. Předměty, které bezprostředně nesouvisí s vyučováním, nesmí žák do školy přinášet. Do školy také nesmí přinášet předměty a věci, které by mohly ohrozit jeho zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků. Je zakázáno přinášet, přechovávat, užívat nebo distribuovat návykové látky, alkohol, tabákové a obdobné výrobky ve škole, při vzdělávání a na akcích pořádaných školou.

24. Žáci jsou povinni okamžitě oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníku šikanování sebe sama nebo jiných žáků, a to i anonymně do schránky důvěry zřízené ve škole nebo poštou na adresu školy.

Nikdo nesmí být vystaven šikaně, násilí, ponižování ani jinému ohrožujícímu jednání. Projevy šikany jsou závažným porušením školního řádu a některé formy šikany mohou naplnit znaky přestupku nebo trestného činu.

Je nepřípustné, aby žák napadl své spolužáky z důvodu rasismu.

Všichni žáci i zaměstnanci školy dodržují ustanovení Úmluvy o právech dítěte.

Zásady slušného chování žák dodržuje nejen ve škole, ale i mimo školu.

Čl. 5

Práva žáků:

1. má právo na vzdělání.
2. má právo využívat služeb a zařízení péče o děti, která jsou pro ně určena.
3. Kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností.
4. má právo na svobodu projevu.
5. má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
6. má právo na odpočinek a volný čas, právo věnovat se hrám a rekreační činnosti přiměřené jeho věku.
7. nesmí být vystaven svévolnému zasahování do soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence.
8. má právo na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením nebo zneužíváním.
9. je nutné chránit před všemi formami sexuálního násilí a zejména sexuálního vykořisťování.
10. má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, mravní a sociální rozvoj.
11. žák s tělesným postižením má právo žádat pedagogické pracovníky školy o pomoc při sebeobslužných prvcích a hygieně.

Práva zákonných zástupců nezletilých žáků:

1. mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
2. mají právo volit a být voleni do školské rady,
3. mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost,
4. mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
5. mají právo požádat o individuální konzultaci s pedagogickými pracovníky školy,
6. mají právo nahlížet do dokumentace týkající se vzdělávání svého dítěte v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Čl. 6

Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

Žáci jsou povinni

1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
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 pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Zletilí žáci jsou dále povinni

1. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
2. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
3. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
2. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
3. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

Čl. 7

Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

1. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozeny všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy, i ty, které mu byly propůjčeny do užívání. Je povinen chránit majetek svůj i majetek svých spolužáků.
2. O každém svévolném poškození majetku školy budou informováni zákonní zástupci žáka. Svévolné poškozování majetku školy žákem je chápáno jako porušení této normy a na tomto základě bude projednáno výchovné opatření žáka.
3. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, skutečnost ihned nahlásí vyučujícímu, doзору, TU nebo v kanceláři školy.

Čl. 8

Docházka žáků do školní družiny

1. Provoz školní družiny (dále jen ŠD) je od 6.45 do 8.00 a od 12.15 do 16.00 hod.
2. Docházka žáků do školní družiny je sjednávána se zákonnými zástupci žáka prostřednictvím zápisního lístku na začátku školního roku.
3. Předávání žáků školy vychovatelce ŠD je záležitostí TU popřípadě asistenta pedagoga.
4. Žáci odcházejí ze školní družiny po příchodu zákonných zástupců žáka nebo na základě jejich písemné žádosti o uvolnění ze školní družiny nebo na základě sjednané doby v zápisním lístku, který je trvale uložen u vychovatelky ŠD.
5. Na telefonické žádosti o uvolnění z docházky ve ŠD nebude vychovatelka reagovat.
6. Pobyť žáků v ŠD končí v 16.00 hodin. Pokud zůstane žák v ŠD i po 16.00 hod., řídí se příslušná vychovatelka pokynem ŘŠ - v žádném případě nesmí s dítětem opustit ŠD, musí kontaktovat rodiče nebo zákonné zástupce, popřípadě Policii ČR.
7. Opakované pozdní vyzvedávání žáka ze školní družiny bude projednáno se zákonným zástupcem. Při opakovaném závažném porušování podmínek

stanovených vnitřním řádem školní družiny postupuje škola v souladu s platnými právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny.

Čl. 9

Organizace zájmové činnosti

1. Zájmové kroužky zřizuje škola za účelem rozvoje zájmů a schopností žáků v době mimo vyučování. Zájmová činnost je provozována na základě zájmu a dobrovolnosti žáků. Činnost zájmových kroužků probíhá pouze ve školním roce (tzn. mimo prázdnin). Režim zájmových kroužků je upraven týdenním rozvrhem jednotlivých kroužků. S režimem kroužku, který žák navštěvuje, jsou seznámeni rodiče proti podpisu v žákovské knížce, v deníčku nebo na jiném průkazném tiskopisu.
2. Za příchod a odchod žáků kroužku do školy a ze školy odpovídá pedagog, který také vede odpovídající dokumentaci – deník kroužku. Činnost kroužku trvá maximálně do 16.00 hodin.

Čl. 10

Vzájemná informace školy a zákonných zástupců žáků o prospěchu, chování a zdravotním stavu žáků

1. Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku (zpravidla v září) nebo na konci roku předchozího o organizaci vyučování, způsobu stravování, mimoškolních aktivitách a provozu školní družiny prostřednictvím žákovských knížek nebo jinou vhodnou formou.
2. Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku o všech podstatných údajích o škole, jako je např. adresa školy, telefonní číslo školy, faxové číslo, e-mail. adresa školy, jména vedení školy a třídního učitele, výchovného poradce atd. prostřednictvím žákovských knížek.
3. Škola podává denně informace zákonným zástupcům prostřednictvím žákovských knížek o prospěchu a chování žáka či jiných velmi závažných sděleních týkajících se žáka.

4. Zákonní zástupci žáka mohou denně žádat informace třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka o prospěchu, chování a důležitých záležitostech týkajících se žáka vždy před zahájením vyučování nebo po domluvě s těmito pedagogickými pracovníky v jinou dobu.
5. Škola informuje nejméně každé čtvrtletí zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování, a to formou třídních schůzek nebo konzultačních hodin. V případě náhlého zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonné zástupce neprodleně.
6. Škola informuje zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování za pololetí školního roku formou vysvědčení na předepsaných tiskopisech, případně výpisem z třídního výkazu.
7. Zákonní zástupci žáků mají právo v určených hodinách daných organizací školy nebo po domluvě s výchovným poradcem žádat schůzku, podat informace, žádat radu atd. Vymezené hodiny pro tento účel jsou oznámeny na začátku školního roku v žákovských knížkách nebo deníčcích žáků.
8. Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u všech učitelů, vychovatelů nebo ředitele školy.
9. Zákonní zástupci žáků informují třídního učitele, vyučujícího nebo ředitele školy o každé změně zdravotního stavu žáka, která by mohla mít vliv na změnu chování, soustředěnost, únavu apod., a to neprodleně.
10. Zákonní zástupci žáka omlouvají nepřítomnost žáka dle výše uvedených ustanovení řádu školy.
11. Zákonný zástupce žáka neprodleně informuje třídního učitele o změně adresy bydliště, telefonického, popř. jiného kontaktu.
12. Škola plní oznamovací povinnost o skutečnostech, které nasvědčují, že žáci vedou zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, požívají alkohol nebo návykové látky, a další skutečnosti vyplývající dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.
13. Všichni žáci školy se mají možnost vyjádřit k dění ve škole i k tomuto řádu způsobem, který odpovídá tomuto řádu, a to jak v žákovské radě, tak při hodinách s TU, hodinách občanské výchovy a jinde.

Čl. 11

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání jsou podrobně upravena v dokumentu „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků (klasifikační řád)“, který tvoří přílohu a nedílnou součást tohoto školního řádu.

Čl. 12

Ochrana osobních údajů

1. **Zpracování údajů:** Škola zpracovává osobní údaje žáků a zákonných zástupců v souladu s Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) za účelem vedení školní matriky, zajištění bezpečnosti a poskytování vzdělávání.
2. **Rozsah:** Bez souhlasu jsou zpracovávány údaje nezbytné pro splnění právní povinnosti (jméno, rodné číslo, adresa, údaje o zdravotním znevýhodnění). Ostatní údaje (např. fotografie pro propagaci) jsou zpracovávány pouze na základě dobrovolného souhlasu.
3. **Práva:** Zákonní zástupci mají právo na přístup k údajům, jejich opravu, výmaz (u údajů se souhlasem) a právo vznést námitku proti zpracování.

Čl. 13

Prevence rizikového chování

Škola předchází šikaně, kyberšikaně a dalším rizikovým jevům. Jakékoli podezření je nutné neprodleně oznámit třídnímu učiteli a metodikovi prevence

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

(KLASIFIKAČNÍ ŘÁD)

Právní základ: zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, zejména § 30 a § 51 až 53; vyhláška č. 48/2005 Sb., zejména § 14 až 17 a § 22 až 23, ve znění účinném od 1. 9. 2026.

1. Úvodní ustanovení

1.1. Tento klasifikační řád stanoví zásady, způsob a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, pravidla sebehodnocení žáků a způsob získávání podkladů pro hodnocení.

1.2. Je součástí školního řádu a je závazný pro pedagogické pracovníky školy, žáky a v rozsahu jejich práv a povinností také zákonné zástupce žáků.

1.3. Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí slovně. Slovní hodnocení je základním způsobem průběžného i souhrnného hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

1.4. Hodnocení vychází z míry dosažení výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka, jeho vzdělávací a osobnostní předpoklady, věk, zdravotní stav a doporučení školského poradenského zařízení.

1.5. Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, srozumitelné a doložitelné. Jeho smyslem je také poskytovat žákovi a jeho zákonnému zástupci informaci o dosažené úrovni, vývoji a možnostech dalšího rozvoje.

2. Základní zásady hodnocení

2.1. Hodnocení je součástí vzdělávacího procesu a má především informační, motivační, podpůrnou a diagnostickou funkci.

2.2. Hodnocení se vztahuje k předem stanoveným vzdělávacím cílům, očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu, případně cílům stanoveným v individuálním vzdělávacím plánu.

2.3. Při hodnocení učitel sleduje zejména individuální pokrok žáka, míru zvládnutí konkrétních dovedností a znalostí, míru samostatnosti, potřebnou podporu, aktivitu, spolupráci a schopnost využívat získané dovednosti v praktických situacích.

2.4. Výkon žáka není mechanicky porovnáván s výkony ostatních žáků. Významným východiskem je porovnání aktuálního výkonu žáka s jeho předchozí úrovní a s cíli stanovenými pro daného žáka.

2.5. Zdravotní postižení, speciální vzdělávací potřeby, způsob komunikace ani obtíže z nich vyplývající nejsou samy o sobě důvodem negativního hodnocení.

2.6. Při hodnocení se zohledňují okolnosti, které mohou výkon žáka ovlivnit, zejména jeho aktuální zdravotní a psychický stav, zvýšená unavitelnost, kolísání pozornosti, komunikační možnosti a potřeba podpory.

2.7. Pedagogický pracovník poskytuje žákovi průběžnou zpětnou vazbu přiměřenou jeho možnostem. Hodnocení pojmenovává především to, co žák zvládá, jakého pokroku dosáhl a co bude dalším cílem vzdělávání.

2.8. Hodnocení nesmí mít ponižující, zesměšňující nebo sankční charakter a nesmí být používáno jako prostředek kázeňského postihu.

3. Sebehodnocení žáka

3.1. Sebehodnocení je přiměřeně schopnostem žáka součástí vzdělávání a podporuje uvědomování vlastního pokroku, aktivity a dalšího cíle.

3.2. Forma sebehodnocení se přizpůsobuje komunikačním a rozumovým možnostem žáka. Může probíhat slovně, výběrem z možností, pomocí obrázků, symbolů, gest, komunikačních systémů, praktickou ukázkou nebo jiným vhodným způsobem.

3.3. Žák může být veden zejména k tomu, aby přiměřeně svým možnostem rozpoznal, co se mu podařilo, co zvládá s pomocí, co ještě procvičuje a jaký další krok je pro něj dosažitelný.

3.4. Sebehodnocení žáka je podpůrným nástrojem a nenahrazuje hodnocení prováděné pedagogickým pracovníkem.

4. Kritéria slovního hodnocení

4.1. Slovní hodnocení výsledků vzdělávání vyjadřuje úroveň vzdělání žáka ve vztahu k očekávaným výstupům příslušného předmětu školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

4.2. Slovní hodnocení zachycuje výsledky vzdělávání v jejich vývoji, přístup žáka ke vzdělávání, souvislosti ovlivňující jeho výkon a naznačuje další rozvoj žáka, včetně doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

4.3. Při formulaci hodnocení učitel podle povahy předmětu a možností žáka přihlíží zejména k: a) míře dosažení stanovených cílů a výstupů, b) kvalitě a stabilitě osvojených dovedností a znalostí, c) schopnosti využít dovednosti v praktické situaci, d) míře samostatnosti a druhu potřebné podpory, e) aktivitě, spolupráci, vytrvalosti a pracovnímu tempu, f) komunikačním možnostem a způsobu vyjádření, g) individuálnímu pokroku v hodnoceném období.

4.4. Škola může v rámci slovního hodnocení používat také kritériální hodnocení. V takovém případě pedagog stanoví předem konkrétní, srozumitelná a ověřitelná kritéria vztahující se k očekávanému výstupu nebo vzdělávacímu cíli a vyjádří míru jejich naplnění.

4.5. Doporučené slovní vyjádření míry zvládnutí může mít například podobu: „zvládá samostatně“, „zvládá s občasnou podporou“, „zvládá s pravidelnou podporou“, „zvládá s výraznou podporou“, „dovednost se rozvíjí“. Tato vyjádření nejsou převodem na známky a používají se pouze tehdy, jsou-li pro konkrétního žáka a cíl výstižná.

4.6. Výsledné slovní hodnocení nesmí být pouhým výčtem nedostatků. Musí umožnit rozpoznat dosaženou úroveň, pokrok, potřebnou podporu a doporučený směr dalšího vzdělávání.

5. Slovní hodnocení v jednotlivých oblastech vzdělávání

5.1. V předmětech zaměřených na rozvoj poznávacích, jazykových, matematických a informačních dovedností se hodnotí zejména porozumění zadání, osvojení a využití znalostí a dovedností, schopnost reagovat a komunikovat dostupným způsobem, praktické využití učiva, míra samostatnosti a individuální pokrok.

5.2. V předmětech praktického a pracovního zaměření se hodnotí zejména zapojení do činnosti, zvládnutí pracovních postupů a návyků, bezpečné zacházení s pomůckami, míra samostatnosti, vytrvalost, spolupráce, kvalita výsledku s ohledem na možnosti žáka a využitelnost dovedností v běžném životě.

5.3. V předmětech výchovného, pohybového a tvořivého zaměření se hodnotí zejména aktivní zapojení, individuální rozvoj, využití vlastních možností, tvořivost, spolupráce, motorický a pohybový rozvoj a respektování zdravotních omezení.

5.4. V oblastech komunikace, sociálních dovedností, sebeobsluhy a samostatnosti se hodnotí zejména funkční využití dovedností v běžných situacích, iniciace a reakce, míra potřebné podpory, bezpečné jednání, přenos dovedností mezi situacemi a individuální pokrok.

5.5. Konkrétní obsah hodnocení vždy odpovídá vzdělávacím cílům vyučovacího předmětu a individuálně stanoveným cílům žáka.

6. Hodnocení na vysvědčení a celkové hodnocení

6.1. Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.

6.2. Výsledky vzdělávání žáka jsou na vysvědčení vyjádřeny slovním hodnocením. Na konci prvního pololetí lze výsledky vzdělávání hodnotit souhrnně za všechny předměty, dovolují-li to příslušné předpisy a nastavení školy.

6.3. Slovní hodnocení v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech musí umožnit rozpoznat úroveň vzdělání žáka ve vztahu k výstupům školního vzdělávacího programu, jeho předpokladům a věku a obsahovat informaci o vývoji, přístupu ke vzdělávání a dalším rozvoji.

6.4. Je-li žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení „uvolněn(a)“. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se „nehodnocen(a)“.

6.5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni „prospěl(a) s vyznamenáním“, „prospěl(a)“, „neprospěl(a)“ nebo „nehodnocen(a)“ podle právních předpisů a podle pravidel hodnocení školy.

6.6. Pro účely celkového hodnocení škola posoudí, zda slovní hodnocení v každém povinném předmětu odpovídá zvládnutí požadovaných výstupů v rozsahu umožňujícím prospěch žáka. Za slovní hodnocení odpovídající neprospěchu se považuje takové hodnocení, z něhož jednoznačně vyplývá, že žák ani s poskytovanou přiměřenou podporou nedosáhl za hodnocené období minimální úrovně stanovených vzdělávacích výstupů příslušného předmětu podle ŠVP, případně IVP, stanovené školou jako nezbytné pro úspěšné zvládnutí předmětu. Rozhodující není počet dílčích výkonů, ale souhrn doložených výsledků za celé hodnocené období.

6.7. Slovní hodnocení se převádí do klasifikace v případech stanovených školským zákonem. Převod vychází z pravidel hodnocení školy, kritérií stanovených pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka a z průkazných podkladů o výsledcích jeho vzdělávání.

7. Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1. Hodnocení výsledků vzdělávání vychází z průběžného a systematického poznávání žáka, jeho individuálních možností, vzdělávacích potřeb, zdravotního stavu a dosaženého pokroku. U žáků jsou výsledky vzdělávání hodnoceny slovně. Hodnocení má především motivační, podpůrnou a informativní funkci, podporuje další rozvoj žáka a poskytuje mu přiměřenou zpětnou vazbu o jeho pokroku.

7.2. Při hodnocení pedagogický pracovník respektuje individuální možnosti a schopnosti žáka, charakter jeho speciálních vzdělávacích potřeb, zdravotní stav, aktuální psychický

a fyzický stav, případně míru potřebné podpory a doporučení školského poradenského zařízení. Hodnocení vychází z očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu, případně z individuálního vzdělávacího plánu žáka.

7.3. Podklady pro hodnocení získává pedagogický pracovník průběžně zejména soustavným pedagogickým a diagnostickým pozorováním; sledováním aktivity, spolupráce a zapojení; sledováním pokroku; posuzováním praktických činností; hodnocením pracovních, komunikačních, sociálních, pohybových a sebeobslužných dovedností; rozhovorem a sledováním verbálních i neverbálních reakcí; hodnocením individuálních a skupinových činností; analýzou výrobků, pracovních listů, portfolia a dalších vhodných výstupů; praktickým ověřováním dovedností; konzultacemi s pedagogickými pracovníky a využitím relevantních doporučení školského poradenského zařízení a dalších odborných pracovníků.

7.4. Získávání podkladů pro hodnocení není vázáno na stanovený počet známek, písemných prací ani ústních zkoušení. Učitel volí takové metody a formy ověřování, které odpovídají možnostem žáka a umožňují co nejobjektivněji zachytit jeho skutečné schopnosti a dosažený pokrok.

7.5. Písemné práce, testy a ústní zkoušení nejsou povinnou ani preferovanou formou získávání podkladů. Používají se pouze tehdy a v takové podobě, pokud odpovídají individuálním možnostem žáka a povaze předmětu. Neschopnost podat výkon běžnou písemnou nebo ústní formou sama o sobě není důvodem k negativnímu hodnocení.

7.6. Při ověřování výsledků může učitel podle individuálních potřeb upravit způsob zadání, rozsah úkolu, čas, pracovní prostředí, způsob komunikace a způsob odpovědi. Žák může prokazovat získané znalosti a dovednosti ústně, prakticky, výběrem z možností, manipulací s předměty, pomocí obrázků a symbolů, alternativní nebo augmentativní komunikací, s využitím komunikačních a kompenzačních prostředků nebo jiným přiměřeným způsobem.

7.7. Hodnocení je zaměřeno zejména na individuální pokrok žáka, míru dosažení vzdělávacích cílů, zvládnutí konkrétních dovedností a schopnost využívat je v praktických situacích. Výkon žáka není mechanicky porovnáván s výkony ostatních žáků.

7.8. Při slovním hodnocení učitel vystihuje zejména to, co žák zvládá, v čem se zlepšil, jakého pokroku dosáhl, v čem potřebuje podporu a na co je vhodné zaměřit další vzdělávání. Hodnocení je srozumitelné, věcné a respektující.

7.9. Žákovi je poskytována průběžná zpětná vazba způsobem odpovídajícím jeho rozumovým, komunikačním a dalším individuálním možnostem. Oceňuje se dosažený pokrok, aktivita, snaha, spolupráce, vytrvalost a míra samostatnosti, současně se však hodnotí i míra naplnění stanovených vzdělávacích cílů.

7.10. Pedagogický pracovník vede průkaznou a přiměřenou evidenci podkladů tak, aby bylo možné doložit vývoj a výsledky vzdělávání žáka a způsob stanovení výsledného

hodnocení. Podkladem mohou být pedagogické záznamy, průběžná hodnocení, portfolio, pracovní výstupy, záznamy o praktických činnostech a další relevantní materiály.

7.11. Při celkovém hodnocení se vychází z výsledků a pokroku žáka za celé hodnocené období. Hodnocení nevychází z mechanického průměru dílčích výsledků ani z jednorázového výkonu.

7.12. Pokud se žák po část hodnoceného období vzdělával mimo školu, přihlédne škola k doloženým výsledkům jeho vzdělávání v jiné škole nebo zařízení, jsou-li pro výsledné hodnocení relevantní.

7.13. Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání informováni průběžně, zejména prostřednictvím individuálních konzultací, třídních schůzek a dalších komunikačních prostředků stanovených školou.

7.14. Dojde-li k výrazné změně ve vzdělávacích výsledcích nebo celkovém fungování žáka, informuje škola zákonného zástupce bez zbytečného odkladu a podle povahy situace hledá vhodný způsob další podpory.

7.15. Pedagogičtí pracovníci při hodnocení dodržují pedagogický takt: respektují aktuální stav žáka, nevytvářejí nepřiměřený tlak, poskytují dostatek času, volí přiměřenou komunikaci, umožňují vhodné podpůrné a kompenzační prostředky a neposuzují projevy vyplývající ze zdravotního postižení nebo speciálních vzdělávacích potřeb jako nedostatek snahy či kázně, pokud takový závěr neodpovídá skutečnosti.

7.16. Pedagogičtí pracovníci, kteří se podílejí na vzdělávání žáka, jsou v nezbytném rozsahu seznámeni s doporučeními školského poradenského zařízení vztahujícími se ke vzdělávání a hodnocení žáka a při své práci je respektují.

7.17. Cílem hodnocení je také podporovat rozvoj schopností a dovedností žáka, jeho motivaci, samostatnost, sebedůvěru a maximálně možnou míru zapojení do vzdělávání a běžného života.

8. Hodnocení chování

8.1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí podle pravidel stanovených školním řádem. Škola může pro chování použít slovní hodnocení; použije-li klasifikaci, postupuje podle příslušných právních předpisů.

8.2. Při hodnocení chování se přihlíží k věku žáka, jeho rozumové a sociální vyspělosti, individuálním možnostem, zdravotnímu stavu, speciálním vzdělávacím potřebám a schopnosti porozumět pravidlům a důsledkům vlastního jednání.

8.3. Projevy chování, které jsou prokazatelně důsledkem zdravotního postižení, speciálních vzdělávacích potřeb nebo aktuálního zdravotního stavu žáka, se neposuzují automaticky jako zaviněné porušení školního řádu. Škola vždy zohlední konkrétní okolnosti, doporučená podpůrná opatření a možnosti žáka své jednání ovlivnit.

8.4. Slovní hodnocení chování se zaměřuje zejména na dodržování dohodnutých pravidel, bezpečné jednání, respekt k ostatním, spolupráci, schopnost přijmout podporu a nápravu a na individuální vývoj žáka v této oblasti.

8.5. Hodnocení chování není prostředkem k hodnocení zdravotního postižení ani školní úspěšnosti žáka.

9. Pochvaly a kázeňská opatření

9.1. Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník mohou udělovat pochvaly a jiná ocenění v rozsahu stanoveném právními předpisy a školním řádem.

9.2. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit napomenutí, důtku třídního učitele nebo ředitelem školy pověřeného pedagogického pracovníka a důtku ředitele školy, v souladu s právními předpisy.

9.3. Před uložením kázeňského opatření škola zohlední individuální možnosti žáka, jeho rozumovou a sociální vyspělost, zdravotní stav, speciální vzdělávací potřeby, schopnost porozumět pravidlu a ovládat své jednání, okolnosti události a dosavadní podpůrná opatření.

9.4. Udělení pochvaly nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody se bezodkladně oznámí žákovi a zákonnému zástupci a zaznamenají se v dokumentaci školy v rozsahu stanoveném právními předpisy.

9.5. Výchovným cílem opatření je podpořit bezpečné a sociálně přijatelné jednání žáka, nikoli trestat projevy, které žák vzhledem ke svému zdravotnímu stavu a speciálním vzdělávacím potřebám nemůže přiměřeně ovlivnit.

10. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a podpůrná opatření

10.1. Hodnocení každého žáka respektuje jeho speciální vzdělávací potřeby, individuální možnosti, zdravotní stav a podpůrná opatření.

10.2. Pedagogický pracovník vytváří podmínky, které umožní žákovi prokázat dosažené znalosti, dovednosti a pokrok způsobem odpovídajícím jeho možnostem.

10.3. Při hodnocení a získávání podkladů škola respektuje doporučení školského poradenského zařízení a individuální vzdělávací plán, byl-li žákovi zpracován.

10.4. Použití podpůrných, komunikačních, kompenzačních nebo asistivních prostředků, které žák běžně využívá při vzdělávání, není důvodem ke snížení hodnocení.

10.5. Míra potřebné podpory může být součástí slovního hodnocení, protože podává podstatnou informaci o úrovni samostatnosti žáka. Podpora však musí být popsána věcně a bez znehodnocujícího vyznění.

10.6. Hodnocení se nezakládá na diagnóze žáka, ale na doložených výsledcích vzdělávání, pokroku a míře dosažení stanovených cílů při respektování jeho individuálních potřeb.

11. Hodnocení při nepřítomnosti a náhradní termín

11.1. Samotná absence žáka není důvodem k negativnímu hodnocení. Pro výsledné hodnocení musí mít škola dostatek průkazných podkladů o výsledcích vzdělávání žáka.

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

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

11.4. Při doplňování podkladů po delší nepřítomnosti pedagog volí způsob odpovídající zdravotnímu stavu a možnostem žáka; není povinností žáka absolvovat souhrnnou písemnou nebo ústní zkoušku, lze-li jeho výsledky průkazně zjistit jinými přiměřenými způsoby.

11.5. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku a další důsledky výsledného hodnocení se řídí školským zákonem.

12. Přezkoumání výsledků hodnocení a komisionální přezkoušení

12.1. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může ve lhůtě stanovené školským zákonem požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, žádost se podává krajskému úřadu.

12.2. Pokud právní předpis nestanoví jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení. Termín a organizace komisionálního přezkoušení se řídí školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb.

12.3. Při komisionálním přezkoušení žáka základní školy speciální musí být zvolen takový způsob ověření výsledků vzdělávání, který respektuje jeho zdravotní stav, speciální vzdělávací potřeby, doporučená podpůrná opatření a běžný způsob komunikace.

Přezkoušení může využívat praktické, situační, demonstrační, komunikační, ústní, písemné nebo jiné přiměřené formy.

12.4. Výsledek přezkoušení musí být odůvodněný a průkazně zaznamenaný. Pokud se žádost týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, postupuje se podle zvláštních pravidel školského zákona pro přezkoumání dodržení pravidel hodnocení.

13. Opravné zkoušky

13.1. Opravné zkoušky se konají v případech stanovených § 53 školského zákona. Opravné zkoušky jsou komisionální.

13.2. Žák může v jednom dni konat pouze jednu opravnou zkoušku. Termín stanoví ředitel školy v mezích daných školským zákonem.

13.3. Forma opravné zkoušky u žáka základní školy speciální musí být přizpůsobena jeho zdravotnímu stavu, speciálním vzdělávacím potřebám, komunikačním možnostem a podpůrným opatřením. Zkouška nemusí mít podobu klasického písemného testu ani souvislého ústního zkoušení, pokud lze požadované výsledky ověřit jinou odpovídající formou.

13.4. Hodnocení opravné zkoušky se vyjadřuje způsobem odpovídajícím slovnímu hodnocení žáků základní školy speciální a musí být jednoznačně použitelné pro rozhodnutí, zda žák v daném předmětu prospěl.

14. Informování žáka a zákonných zástupců

14.1. Žák je o svých výsledcích a pokroku informován průběžně způsobem přiměřeným jeho věku, rozumovým a komunikačním možnostem.

14.2. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Škola poskytuje informace průběžně prostřednictvím prostředků stanovených školním řádem a při osobních konzultacích.

14.3. Při významné změně výsledků vzdělávání nebo při potřebě zásadní změny podpory žáka je zákonný zástupce informován bez zbytečného odkladu.

14.4. Pedagogický pracovník na požádání vysvětlí zákonnému zástupci kritéria, podklady a způsob, z nichž výsledné hodnocení vychází, při respektování pravidel ochrany osobních údajů ostatních žáků.

15. Dokumentace a závěrečná ustanovení

15.1. Pedagogičtí pracovníci vedou podklady k hodnocení průkazným a přiměřeným způsobem. Dokumentace musí umožnit doložit, z jakých skutečností výsledné hodnocení vycházelo.

15.2. Při změně vyučujícího nebo dlouhodobé nepřítomnosti pedagogického pracovníka jsou relevantní podklady k hodnocení předány zastupujícímu pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy způsobem zajišťujícím kontinuitu hodnocení a ochranu osobních údajů.

15.3. Tento klasifikační řád je součástí školního řádu. Se zásadami hodnocení jsou pedagogičtí pracovníci, žáci a zákonní zástupci seznámeni vhodným a prokazatelným způsobem.

15.4. V otázkách neupravených tímto řádem se postupuje podle platných právních předpisů, zejména školského zákona a vyhlášky č. 48/2005 Sb., a podle školního vzdělávacího programu.

Tento klasifikační řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.

Právní opora dokumentu

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v aktuálním znění účinném od 1. 9. 2026: § 2, § 30, § 51 až 56.
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v aktuálním znění účinném od 1. 9. 2026: zejména § 14 až 17 a § 22 až 23.
- Školní vzdělávací program školy a doporučení školských poradenských zařízení vztahující se ke konkrétním žákům.

Čl. 14

Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy. Školní řád je zveřejněn v kanceláři školy a na webových stránkách

Tento dokument sjednocuje provozní řád školy, řád školní družiny a pravidla hodnocení žáků v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb.

Platnost od: 1. 9. 2026

Vydala: ředitelka školy dne Ing. Mgr. Strakošová Vykydalová dne 25. 8. 2026

Projednáno: Školskou radou, Správní radou a Pedagogickou radou 25. 8. 2026

V Šumperku dne 25. 8. 2026

Ing. Mgr. Nataša Strakošová Vykydalová

Ředitelka školy