ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA
KAMENNÝ ÚJEZD

ŠKOLNÍ ŘÁD

a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Procesní krok	Datum / údaj
Vydal ředitel školy	Mgr. Adam Fikejs
Projednala pedagogická rada	28.8.2026
Schválila školská rada	
Platnost od	
Účinnost od	navrženo 1. 9. 2026
Číslo jednací	

Obsah a způsob použití dokumentu

Dokument obsahuje dvě části. Část I shrnuje výsledky právní a obsahové revize dosavadního školního řádu účinného od 1. 9. 2025. Část II představuje čistý návrh nového školního řádu, který lze po doplnění provozních údajů projednat a schválit.

Pro snadnou orientaci je vlastní školní řád členěn podle čtyř povinných oblastí § 30 odst. 1 školského zákona. Pravidla hodnocení jsou samostatnou přílohou. Podrobné provozní postupy, které se často mění, nejsou zbytečně opakovány; odkazuje se na příslušné vnitřní řády a aktuální organizační informace školy.

- ČÁST I – Revizní zpráva
- 1. Hlavní závěry
- 2. Přehled zjištěných problémů a navržených změn
- 3. Zapojení EduPage
- 4. Srovnání s dobrou praxí
- ČÁST II – Návrh školního řádu
- Příloha č. 1 – Pravidla hodnocení
- Příloha č. 2 – Distanční vzdělávání
- Příloha č. 3 – Zdroje a právní opora

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Kamenný Újezd vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, tento školní řád. Školní řád je závazný pro žáky základní školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v rozsahu, v němž se jich týká.

1. Základní zásady

1. Ve škole se všichni chovají s respektem k důstojnosti, právům a bezpečí druhých. Diskriminace, ponižování, násilí, šikana a odvetné jednání nejsou přípustné.
2. Škola vytváří podmínky pro vzdělávání podle schopností a vzdělávacích potřeb žáků a poskytuje podporu v souladu s právními předpisy.
3. Pravidla se uplatňují přiměřeně věku, rozumové a volní vyspělosti žáka, okolnostem konkrétní situace a jeho speciálním vzdělávacím potřebám.
4. Při řešení problémů škola upřednostňuje včasnou komunikaci, nápravu, obnovu bezpečných vztahů a přiměřená opatření.

2. Práva a povinnosti a vzájemné vztahy

2.1 Práva žáků

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu;
- na rovný přístup, respekt, ochranu důstojnosti, soukromí, bezpečí a zdraví;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na srozumitelná kritéria hodnocení a na zpětnou vazbu;
- vyjadřovat se přiměřeným způsobem k rozhodnutím týkajícím se jejich vzdělávání; jejich názoru se věnuje pozornost odpovídající věku a vyspělosti;
- na poradenskou pomoc školy a na podpůrná opatření, jsou-li splněny zákonné podmínky;
- zakládat žákovskou samosprávu, volit a být do ní voleni a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele nebo školskou radu;
- požádat kteréhokoli zaměstnance školy o pomoc, cítí-li se ohroženi, v tísni nebo potřebují-li podporu;
- na přiměřený odpočinek o přestávkách a na podmínky zohledňující základní fyziologické potřeby.

2.2 Povinnosti žáků

- řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat; při zákonem stanoveném distančním vzdělávání se účastnit v míře odpovídající okolnostem;
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- chovat se ohleduplně, neohrožovat sebe ani jiné osoby a nenarušovat právo ostatních na vzdělávání;
- připravovat se na výuku, nosit potřebné pomůcky a plnit přiměřené vzdělávací úkoly;
- chránit svěřené učebnice, pomůcky a majetek, závadu nebo škodu neprodleně oznámit zaměstnanci školy;
- oznámit zaměstnanci školy úraz, nebezpečnou situaci, šikanu, násilí, držení nebezpečné věci nebo jiné závažné ohrožení;
- používat digitální technologie pouze způsobem stanoveným tímto řádem a pokyny zaměstnanců školy.

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a na vysvětlení pravidel hodnocení;
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání dítěte a požadovat projednání svých podnětů;
- na informace a poradenskou pomoc školy;

- volit a být voleni do školské rady;
- požádat o uvolnění žáka z vyučování a o přezkoumání výsledku hodnocení za podmínek školského zákona;
- dohodnout si konzultaci s pedagogickým pracovníkem v době, která nenaruší vyučování.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit řádnou a včasnou docházku žáka;
- na vyzvání ředitele školy nebo jím pověřeného pedagogického pracovníka se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a dalších skutečnostech podstatných pro vzdělávání nebo bezpečnost žáka;
- dokládat důvody nepřítomnosti podle kapitoly 3.2;
- oznamovat škole údaje stanovené § 28 školského zákona a bez zbytečného odkladu jejich změny;
- pravidelně sledovat sdělení školy v rodičovském účtu EduPage, nebo si se školou dohodnout jiný dostupný způsob komunikace.

2.5 Pravidla vzájemných vztahů

5. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy spolu jednají věcně, slušně a s respektem. Podněty a stížnosti se řeší bez odvety vůči oznamovateli.
6. Běžný podnět se zpravidla řeší nejprve s dotčeným vyučujícím, poté s třídním učitelem a podle povahy věci s vedením školy nebo školním poradenským pracovištěm. Toto pořadí neplatí při ohrožení bezpečí, podezření na šikanu, násilí nebo nevhodné jednání zaměstnance.
7. Osobní konzultace se sjednává předem. V průběhu vyučovací hodiny nelze bez naléhavého důvodu vyžadovat rozhovor s vyučujícím.
8. Zaměstnanci chrání soukromí a osobní údaje žáků. Informace sdělují jen osobám, které jsou k nim oprávněny, a v rozsahu potřebném pro vzdělávání, bezpečnost nebo splnění zákonné povinnosti.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Příchod, vyučování a odchod

9. Budova se pro žáky otevírá v 7.20 hodin. Žák je nejpozději v 7.38 hodin ve třídě a připraven na vyučování, které začíná v 7.45 hodin.

Hodina	Čas
1.	7.45–8.30
2.	8.40–9.25
3.	9.50–10.35
4.	10.45–11.30
5.	11.40–12.25
6.	12.35–13.20
7.	13.25–14.10
8.	14.15–15.00

10. Žáci se přezouvají, odkládají věci na určená místa a udržují pořádek. Do jiných tříd, kabinetů, kanceláří a provozních prostor vstupují jen se souhlasem zaměstnance školy.

11. Po skončení vyučování žák bez zbytečného odkladu opustí budovu a areál, nejde-li do školní družiny, školní jídelny, knihovny nebo na jinou organizovanou činnost školy.
12. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola vykonává dohled pouze nad žáky, kteří se zdržují v určeném prostoru školní knihovny v režimu stanoveném školou. Odejde-li žák v této době se souhlasem zákonného zástupce mimo školu, škola nad ním dohled nevykonává.

3.2 Docházka, omlouvání a uvolňování

13. Zákonný zástupce oznámí škole důvod nepřítomnosti a doloží jej nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku, zpravidla elektronickou omluvenkou z rodičovského účtu EduPage. Nemůže-li EduPage použít, kontaktuje třídního učitele telefonicky, e-mailem nebo jiným předem dohodnutým způsobem.
14. O důvodnosti omluvy rozhoduje škola podle tohoto řádu. Dodržení třídenní lhůty samo o sobě ještě neurčuje, zda je absence omluvená; škola může požadovat potřebné vysvětlení.
15. Potvrzení lékaře může škola požadovat jen výjimečně, zejména při důvodném podezření na zanedbávání školní docházky nebo při opakované problematické absenci. Požadavek škola předem projedná se zákonným zástupcem a uplatní jej zpravidla pro budoucí absence; škola nepožaduje plošné potvrzování každé nemoci.
16. Předem známou nepřítomnost zákonný zástupce žádá před jejím začátkem prostřednictvím modulu Žádosti / prohlášení v EduPage, případně na školním formuláři. Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje příslušný vyučující, na dobu nejvýše pěti vyučovacích dnů třídní učitel a na delší dobu ředitel školy. Uvolnění není právním nárokem; škola posoudí důvod, dosavadní docházku a dopad na vzdělávání.
17. Odchází-li žák během vyučování, převezme jej zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. Samostatný odchod lze umožnit na základě předem podané jednoznačné žádosti zákonného zástupce prostřednictvím systému EduPage, pokud tím není ohrožena bezpečnost žáka. V tomto případě žák opouští školu hlavním vchodem.
18. Neomluvenou nebo podezřele vysokou absenci řeší třídní učitel včas se zákonným zástupcem a podle závažnosti zapojí školní poradenské pracoviště, vedení školy a příslušné orgány. Škola postupuje podle aktuálního metodického doporučení MŠMT.
19. Po návratu z absence poskytne škola žákovi přiměřený čas a informace potřebné k doplnění podstatného učiva. Učivo, domácí úkoly a plánované prověřování škola eviduje v EduPage. Žák a zákonný zástupce se podle věku žáka podílejí na doplnění učiva; běžná krátkodobá nemoc nezakládá nárok na individuální online výuku.

3.3 Komunikace prostřednictvím EduPage

20. EduPage je hlavním elektronickým informačním systémem školy pro běžná provozní sdělení, docházku, omluvenky a žádosti, průběžné hodnocení, domácí úkoly, události a konzultace.
21. Zákonný zástupce používá vlastní rodičovský účet a chrání přístupové údaje. Podání učiněné z žákovského účtu se nepovažuje za podání zákonného zástupce.
22. Zaměstnanci zapisují učivo, absenci, plánované delší písemné práce a hodnocení bez zbytečného odkladu. Informace v EduPage nenahrazují osobní pedagogickou zpětnou vazbu.
23. EduPage se nepoužívá jako jediný kanál v naléhavé situaci. Ohrožení života, zdraví nebo bezpečnosti se oznamuje ihned osobně, telefonicky, případně na tísňovou linku.
24. Nemá-li rodina přístup k EduPage, oznámí to škole; škola sjedná funkční náhradní způsob. Technický výpadek se nepřičítá k tíži žáka.
25. EduPage není náhradou zákonného způsobu doručování správních rozhodnutí ani jiných písemností, u nichž právní předpis vyžaduje zvláštní formu.

3.4 Mobilní telefony a další elektronická zařízení

26. Po dobu pobytu ve škole má žák mobilní telefon a jiná zařízení umožňující komunikaci nebo záznam vypnuté nebo v tichém režimu a uložené v uzamčené šatní skříňce, případně na jiném místě určeném zaměstnancem školy.

27. Zařízení lze použít v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, jako podpůrné opatření, při výuce na pokyn učitele nebo v naléhavé situaci se souhlasem zaměstnance školy.
28. Bez souhlasu dotčené osoby a zaměstnance školy žák nepořizuje ani nešíří zvukové, obrazové či jiné záznamy. Tím není dotčeno přiměřené jednání žáka k ochraně jeho práv nebo bezpečí; takovou situaci škola posoudí individuálně.
29. Při porušení pravidla může zaměstnanec vyzvat žáka, aby zařízení uložil do šatní skříňky. Dočasné převzetí zařízení musí být přiměřené, bezpečné a jen na nezbytnou dobu; zařízení se zpravidla vrátí žákovi nejpozději při skončení jeho vyučování. Obsah zařízení zaměstnanec bez právního důvodu nekontroluje.

3.5 Školní družina, jídelna a další prostory

30. Provoz školní družiny a školní jídelny upravují jejich vnitřní řády. Žáci se jimi řídí od převzetí příslušným pracovištěm do jeho opuštění.
31. Ve volnočasovém klubu, knihovně, studovně a odborných učebnách se žáci řídí zveřejněnými pravidly prostoru a pokyny osoby vykonávající dohled.
32. Přihlášení, odhlášení a vyzvedávání ze školní družiny lze provádět prostřednictvím aktivovaných funkcí EduPage, stanoví-li tak vnitřní řád družiny. Rodičovský účet se používá pro právně významné žádosti.

4. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

33. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, souvisejících činnostech a školských službách. Žáci dbají poučení a pokynů zaměstnanců školy.
34. O přestávkách se žáci pohybují pouze v určených prostorách. Velkou přestávku mohou podle aktuálních podmínek a pokynů školy trávit na školním hřišti. Během velké přestávky platí zákaz opouštění areálu školy. Na chodbách a schodištích se žáci pohybují bezpečně, neběhají. Během malých přestávek zůstávají žáci na svém patře, o velké přestávce mohou navštívit školní knihovnu. Žákům není povoleno bez dovolení zaměstnance školy používat školní výtah.
35. Workoutové hřiště mohou o přestávkách využívat pouze předem poučení žáci 2. stupně za přímého dohledu pedagogického pracovníka určeného rozpisem dohledů. Vstup na hřiště a zahájení cvičení jsou možné pouze s jeho výslovným souhlasem. Žáci mladší 15 let nesmějí hřiště využívat bez přítomnosti pedagogického pracovníka. Žáci jsou povinni respektovat provozní řád hřiště, návody k použití jednotlivých prvků, dodržovat bezpečné rozestupy a nepoužívat zařízení mokré, namrzlé, poškozené nebo jinak nezpůsobilé k bezpečnému užívání.
36. Žák neprodleně oznámí úraz nebo náhlou zdravotní obtíž. Je-li mu nevolno, neopouští školu sám bez vědomí zaměstnance školy a bez postupu dohodnutého se zákonným zástupcem.
37. Žáci nenosí a nepoužívají zbraně, jejich nebezpečné napodobeniny, pyrotechniku ani jiné předměty způsobilé ohrozit zdraví, není-li jejich použití součástí výuky pod přímým dohledem.
38. Do školy a na školní akce je zakázáno přinášet, užívat, nabízet nebo distribuovat alkoholické a jim podobné nápoje, tabákové a nikotinové výrobky, omamné a psychotropní látky a jiné návykové látky. Zakázán je příchod pod jejich vlivem. Zároveň je zakázáno do školy donášet, konzumovat a distribuovat energetické, kolové a kofeinové nápoje, nealkoholická piva a jiné nápoje v plechovém obalu případně jiné energetické potraviny.
39. Ve škole platí zákaz žvýkání žvýkaček.
40. Projevy šikany, kyberšikany, diskriminace, nepřátelství, sexuálního obtěžování, násilí, vydírání a ponižování jsou zakázány. Oznámení lze učinit kterémukoli zaměstnanci školy nebo prostřednictvím školou určeného bezpečného oznamovacího kanálu.
41. Při podezření na rizikové chování škola postupuje podle krizových a preventivních plánů, chrání oznamovatele a ohrožené osoby, dokumentuje podstatné skutečnosti a podle zákona spolupracuje se zákonnými zástupci, OSPOD, Policií ČR a dalšími orgány.

42. Zvlášť hrubé opakované slovní útoky a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo žákům jsou zvlášť závažným zaviněným porušením povinností. Ředitel splní oznamovací povinnost podle § 31 školského zákona.
43. Žák s příznaky akutního infekčního onemocnění je oddělen od ostatních za zajištění dohledu a škola neprodleně kontaktuje zákonného zástupce. Škola postupuje přiměřeně a chrání soukromí žáka.
44. Podrobnosti bezpečnosti v odborných učebnách a na zvláštních akcích upravují provozní řády a konkrétní poučení zaznamenané v třídní knize.

5. Zacházení s majetkem

45. Žáci zacházejí šetrně s majetkem školy i ostatních osob. Závadu, poškození nebo ztrátu oznámí bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy.
46. Náhrada škody se neposuzuje automaticky. Škola ji řeší se zákonným zástupcem podle okolností, věku žáka, zavinění, míry dohledu a občanského zákoníku. Kázeňské řešení a náhrada škody jsou samostatné otázky.
47. Cenné věci a vyšší obnosy peněz žák nosí jen tehdy, jsou-li potřebné. Pokud je výjimečně přinese, uloží je podle pokynu zaměstnance. Škola řeší oznámenou ztrátu podle právních předpisů; odpovědnost školy nelze tímto řádem paušálně vyloučit.
48. Nalezené věci se odevzdávají zaměstnanci školy. Žáci respektují soukromí a vlastnictví druhých.

6. Pochvaly, kázeňská opatření a hodnocení chování

6.1 Podpora žádoucího chování

49. Škola oceňuje zejména dlouhodobou odpovědnou práci, výrazný studijní nebo osobní pokrok, pomoc druhým, občanskou a školní iniciativu, reprezentaci školy a statečný nebo záslužný čin.
50. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje ředitel, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník v rozsahu stanoveném § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

6.2 Kázeňská opatření

51. Za porušení povinnosti stanovené školním řádem lze podle závažnosti uložit napomenutí, důtku nebo důtku ředitele školy. Napomenutí a důtku ukládá třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník; důtku ředitele školy ukládá ředitel.
52. Kázeňská opatření se uplatňují zpravidla vzestupně. Závažné nebo mimořádně závažné jednání však může být řešeno vyšším opatřením ihned, aniž mu musí předcházet opatření nižšího stupně. Opakované drobné porušování lze po předchozím upozornění posoudit jako závažnější celek.

Kategorie a charakteristika	Konkrétní příklady	Bodové hodnocení a postup
I. Drobné přestupky Méně závažná porušení školního řádu, při nichž žák zejména neplní své školní povinnosti, nedodržuje stanovený režim nebo není řádně připraven na vyučování. Jednání zpravidla bezprostředně neohrožuje jiné osoby ani závažně nenarušuje vzdělávání.	Zapomínání pomůcek a dalších potřebných věcí; nedoplněné učivo; nepřezouvání se; nevhodné chování o přestávce; znečišťování prostor školy; otevírání oken o přestávce; navštěvování jiných pater o přestávce; pozdní příchod a podobně.	Jeden drobný přestupek se eviduje jako 1/3 bodu. Tři drobné přestupky představují 1 bod.

Kategorie a charakteristika	Konkrétní příklady	Bodové hodnocení a postup
II. Závažnější přestupky Jednání, kterým žák narušuje výuku nebo provoz školy, nerespektuje pokyny zaměstnanců, zasahuje do práv jiné osoby, nevhodně ji slovně či fyzicky atakuje nebo zneužívá digitální technologie.	Vulgární vyjadřování; nerespektování pokynů vyučujícího; nedovolené používání mobilního nebo jiného elektronického zařízení; úmyslné ničení školního majetku menšího rozsahu; zneužívání digitálních technologií; porušování řádu odborné učebny; nevhodné chování ke spolužákovi; nevhodné chování k zaměstnanci školy; prokazatelné podvodné jednání a podobně.	Jeden závažnější přestupek se eviduje jako 1 bod.
III. Zvlášť závažné přestupky Hrubé nebo úmyslné porušení pravidel slušnosti, kázně, bezpečnosti nebo práv druhých osob. Jednání způsobuje nebo může způsobit vážnou újmu, ohrožení zdraví, bezpečnosti, důstojnosti či majetku nebo může naplňovat znaky přestupku, provinění či trestného činu.	Projevy rasismu, xenofobie nebo jiné nenávisti; zvlášť hrubé opakované slovní útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům; úmyslné fyzické napadení zaměstnance školy, spolužáka nebo jiné osoby; šikana nebo kyberšikana včetně ponižování, omezování osobní svobody či jiných forem násilí; závažné nezvladatelné chování ohrožující okolí; způsobení větší úmyslné majetkové škody; nošení, propagace, užívání nebo distribuce návykových látek; nedovolené opuštění školy a podobně.	Přestupek se bodově nehodnotí. Podle konkrétní situace se bezprostředně uloží napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy. Na dosažení bodové hranice se nečeká.

6.3 Bodová stupnice kázeňských opatření

Počet bodů dosažený v klasifikačním období	Kázeňské opatření
5 bodů	Napomenutí třídního učitele
10 bodů	Důtka třídního učitele
15 bodů	Důtka ředitele školy

Body se sčítají v rámci jednoho klasifikačního období. Opatření se uloží při dosažení nebo překročení příslušné hranice. Po napomenutí nebo důtce třídního učitele se dosažené body nemažou. Po dosažení 15 bodů a uložení důtky ředitele školy začíná pro účely případného dalšího kázeňského opatření nový bodový cyklus od nuly; záznam o předchozích přestupcích a opatřeních zůstává zachován. Tak může být při dalším porušování pravidel v témže pololetí uložena další důtka ředitele školy. V novém klasifikačním období začíná bodová evidence vždy znovu od nuly. U přestupků III. kategorie se bodová stupnice nepoužije.

53. Před uložením opatření škola zjistí podstatné okolnosti. Žák dostane možnost popsat situaci a vyjádřit se k podkladům. Podle potřeby škola získá vyjádření svědků, zaměstnanců a dalších dotčených osob; chrání přitom soukromí a bezpečí všech zúčastněných.
54. Při volbě opatření se posuzuje zejména závažnost, četnost a délka jednání, úmysl, věk a vyspělost žáka, následky, míra ohrožení, dosavadní podpora, speciální vzdělávací potřeby, převzetí odpovědnosti a snaha o nápravu. Stejné jednání proto nemusí v rozdílných situacích vést ke stejnému opatření; odchylka od obvyklého postupu musí být věcně odůvodnitelná.
55. Třídní učitel průběžně sleduje záznamy v EduPage a při opakování obtíží nejprve projedná situaci se žákem. Podle závažnosti informuje zákonného zástupce a zapojí školní poradenské pracoviště nebo vedení školy.

56. Běžný zápis v EduPage je informací o konkrétní události a podkladem pro další práci; sám o sobě není kázeňským opatřením ani bodem automaticky převáděným na sankci. Zápis má být věcný, konkrétní, bez znevažujících soudů a má uvádět, jaké pravidlo bylo porušeno nebo jaké očekávání nebylo splněno.
57. Uložení kázeňského opatření a jeho důvody oprávněná osoba neprodleně a prokazatelně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci prostřednictvím EduPage, případně jiným dohodnutým způsobem. Opatření musí obsahovat popis jednání, porušené pravidlo, datum uložení a osobu, která je uložila. Zaznamená se do dokumentace školy.
58. Při důtce třídního učitele třídní učitel zpravidla projedná se žákem a zákonným zástupcem očekávanou nápravu. Při důtce ředitele školy se podle povahy věci uskuteční jednání za účasti vedení školy, třídního učitele a podle potřeby pracovníka školního poradenského pracoviště. Výstupem může být konkrétní plán podpory a nápravy.
59. Nápravnými kroky mohou být zejména omluva, uvedení věci do původního stavu, přiměřená náhrada škody, dohoda o změně chování, zvýšená podpora a kontrola, práce se třídou nebo odborná pomoc. Nápravný krok nesmí být ponižující, nebezpečný, kolektivní ani nesouvisející s řešeným jednáním.
60. Kázeňské opatření není hodnocením chování na vysvědčení. Snížený stupeň z chování se stanoví samostatně za celé klasifikační období podle přílohy č. 1. Ani důtka ředitele automaticky neznamená snížený stupeň; naopak mimořádně závažné jednání může být podkladem pro snížený stupeň i bez předchozí posloupnosti opatření.

7. Závěrečná ustanovení

61. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků tvoří přílohu č. 1 a jsou součástí školního řádu.
62. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Žáci a zaměstnanci jsou s ním prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu informováni.
63. Vnitřní řády školní družiny a školní jídelny, řády odborných učeben a interní metodické postupy nesmějí být s tímto školním řádem v rozporu.
64. Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne _____, schválen školskou radou dne _____ a nabývá účinnosti dne _____. Dnem účinnosti se ruší školní řád účinný od 1. 9. 2025.

PŘÍLOHA Č. 1 – PRAVIDLA HODNOCENÍ

1. Zásady hodnocení

65. Hodnocení poskytuje žákovi srozumitelnou informaci o dosažené úrovni, pokroku a dalších krocích v učení. Vychází z očekávaných výstupů ŠVP, předem známých kritérií a průkazných podkladů.
66. Učitel hodnotí vzdělávací výsledky, nikoli osobnost žáka. Přihlíží k věku, individuálním vzdělávacím potřebám a doporučeným podpůrným opatřením, aniž by snižoval očekávaný výstup, pokud není upraven právně přípustným způsobem.
67. Hodnocení je průběžné, přiměřeně různorodé a předvídatelné. Zahrnuje zpětnou vazbu, sebehodnocení a podle povahy činnosti také vrstevnické hodnocení.
68. Známka na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek v EduPage. Učitel posuzuje kvalitu, vývoj výkonu, náročnost úloh a váhu jednotlivých podkladů podle předem sdělených pravidel.
69. Chování se hodnotí odděleně od výsledků vzdělávání. Známka z předmětu se nesnižuje jako trest za kázeňský přestupek, absenci, zapomenutou pomůcku nebo neodevzdaný podpis, pokud tím není přímo hodnocen předem vymezený vzdělávací výstup.
70. Na začátku školního roku nebo tematického celku vyučující žáky přiměřeně věku seznámí s tím, co bude hodnoceno, jakými způsoby budou získávány podklady a jaký význam mají jednotlivé druhy práce. Zákonný zástupce má k těmto informacím přístup prostřednictvím EduPage, případně je obdrží při konzultaci.
71. Hodnocení musí být doložitelné a srozumitelné. Učitel je schopen vysvětlit, jak výkon žáka odpovídá stanoveným kritériím a proč dospěl k výslednému hodnocení.

2. Získávání podkladů

72. Podklady tvoří zejména ústní, písemné, praktické, pohybové a tvůrčí výkony, projekty, dlouhodobá práce, portfolio, pozorování, rozhovor a sebehodnocení. Učitel volí formy odpovídající předmětu a potřebám žáka.
73. Podkladů musí být tolik a musí být natolik různorodé, aby výsledné hodnocení bylo průkazné. Pevný minimální počet známek nenahrazuje odborné posouzení dostatku podkladů.
74. Žák je předem seznámen s cílem, kritérii a podmínkami významnějšího hodnocení. Výsledek a zpětnou vazbu obdrží bez zbytečného odkladu; u rozsáhlejší písemné práce zpravidla do 10 pracovních dnů.
75. Písemnou práci plánovanou na více než 25 minut učitel zaznamená do EduPage s dostatečným předstihem. V jednom dni se zpravidla koná nejvýše jedna taková práce; výjimku lze dohodnout se třídou nebo odůvodnit organizačními okolnostmi.
76. Po návratu z nepřítomnosti delší než jeden týden učitel poskytne přiměřený čas na orientaci a doplnění podstatného učiva. Termín a rozsah ověření dohodne s ohledem na délku a důvod absence.
77. Domácí úkol má přiměřený rozsah, jasný účel a navazuje na výuku. Učitel poskytne zpětnou vazbu. Do hodnocení lze zahrnout prokázaný vzdělávací výsledek; nelze hodnotit podmínky rodiny, pomoc jiné osoby ani samotnou možnost použít techniku.
78. Učitel vede průkaznou evidenci podkladů a zapisuje průběžné hodnocení do EduPage bez zbytečného odkladu. Na žádost vysvětlí žákovi a zákonnému zástupci, z jakých podkladů celkové hodnocení vychází.

3. Co se hodnotí v jednotlivých typech předmětů

Kritéria se vždy vztahují k očekávaným výstupům konkrétního předmětu. Následující členění určuje společný rámec školy; vyučující jej přiměřeně konkretizuje podle věku žáků a povahy učiva.

3.1 Předměty s převahou teoretického zaměření

Zejména v českém jazyce, cizích jazycích, matematice, přírodovědných a společenskovědních předmětech se hodnotí:

- rozsah, správnost a trvalost osvojených znalostí a porozumění pojmům;
- schopnost vysvětlit souvislosti, argumentovat a používat vhodnou odbornou terminologii;
- použití znalostí a dovedností při řešení známých i nových úloh;
- samostatnost, přesnost, logičnost a srozumitelnost postupu;
- práce s informacemi a zdroji, rozlišování podstatného a ověřování věrohodnosti;
- jazyková a komunikační úroveň v rozsahu odpovídajícím cíli předmětu;
- pokrok žáka a schopnost využít zpětnou vazbu k opravě nebo zlepšení práce.

3.2 Předměty s převahou praktického zaměření

Zejména v pracovních činnostech, informatice, laboratorních a praktických činnostech se hodnotí:

- porozumění zadání a plánování pracovního postupu;
- správnost, funkčnost a kvalita výsledku vzhledem k zadání;
- samostatnost a účelné používání nástrojů, pomůcek, materiálů a digitálních prostředků;
- dodržování technologického postupu, bezpečnosti práce a ochrany zdraví;
- hospodárné zacházení s materiálem a péče o pracovní prostředí;
- schopnost zjistit chybu, upravit postup a dokončit práci;
- spolupráce, je-li součástí předem vymezeného cíle úkolu.

3.3 Předměty s převahou výchovného, uměleckého nebo pohybového zaměření

Zejména ve výtvarné, hudební a tělesné výchově se hodnotí především dosažení vzdělávacích výstupů, nikoli vrozené dispozice žáka. Posuzuje se:

- osvojení a používání odpovídajících dovedností, postupů a výrazových prostředků;
- aktivní zapojení do činností v rozsahu, který umožňuje zdravotní stav a podpůrná opatření;
- individuální pokrok, tvořivost, hledání řešení a schopnost vlastní práci reflektovat;
- připravenost, soustavnost práce a využití času určeného k činnosti;
- spolupráce, respekt k ostatním, pravidlům činnosti a bezpečnosti;
- v tělesné výchově zvládnutí pohybových dovedností a zlepšení vzhledem k individuálním předpokladům, nikoli pouhé splnění jednotného výkonnostního limitu.

4. Průběžné hodnocení a výsledná známka

79. Průběžné hodnocení může být vyjádřeno klasifikačním stupněm, body, procenty, slovním hodnocením, hodnoticí škálou nebo jejich kombinací. Způsob musí být žákovi předem srozumitelný a převod na známku nesmí být dodatečně svévolně měněn.
80. Pokud škola nebo vyučující používá v EduPage váhy známek, žáci a zákonní zástupci jsou předem seznámeni s jejich významem. Vyšší váhu mají zpravidla komplexnější výkony ověřující více výstupů; nižší váhu dílčí procvičování. Váha nesmí zastřít, co žák skutečně zvládl.
81. Výsledné hodnocení za pololetí vychází ze všech podstatných podkladů. Učitel přihlíží zejména k míře dosažení klíčových výstupů, kvalitě komplexnějších výkonů, stabilitě výsledků, vývoji v čase a využití poskytnuté podpory. Jedna známka zpravidla sama nerozhoduje o hodnocení za celé pololetí.
82. Žák má dostat přiměřenou možnost prokázat dosažení podstatného výstupu více než jedním způsobem, jestliže to povaha výstupu dovoluje. Oprava nebo doplnění hodnocení není automatickým nárokem na opakování každé práce; podmínky určí vyučující předem nebo po dohodě se žákem.
83. Při opravě hodnocení se původní výsledek nemaže tak, aby se ztratila informace o vývoji žáka. Vyučující při celkovém hodnocení posoudí novější výkon a dosažený pokrok; způsob evidence v EduPage musí být srozumitelný.
84. Nesplní-li žák hodnocený úkol, učitel nejprve zjišťuje příčinu a poskytne přiměřenou možnost doplnění. Není-li ani poté k dispozici výkon, nelze automaticky přidělit známku 5 pouze za neodevzdání; učitel musí rozlišit neprokázaný výstup, nesplnění povinnosti a kázeňskou otázku.

85. Při skupinové práci musí být předem zřejmé, zda a jak se hodnotí společný výsledek, individuální přínos, spolupráce nebo prezentace. Žák nemá být nepřiměřeně hodnocen za jednání ostatních členů skupiny, které nemohl ovlivnit.

5. Hodnocení na vysvědčení

Výsledky vzdělávání v povinných a nepovinných předmětech se hodnotí klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů podle rozhodnutí školy a pravidel ŠVP. Při klasifikaci se používají stupně:

Stupeň	Dosažení výstupů a porozumění	Samostatnost, použití poznatků a práce s chybou
1 – výborný	Žák bezpečně dosahuje očekávaných výstupů. Učivu rozumí v souvislostech, přesně používá pojmy a podstatné znalosti a dovednosti má osvojené trvale.	Pracuje samostatně, pohotově a tvořivě. Volí účelný postup, zdůvodní jej a přenáší poznatky do nových nebo náročnějších situací. Ojedinělou chybu zpravidla sám rozpozná, vysvětlí a opraví; poskytnutou zpětnou vazbu účinně využívá.
2 – chvalitebný	Žák dosahuje očekávaných výstupů v podstatných částech. Učivu rozumí, správně používá většinu pojmů a dopouští se jen menších nepřesností, které nenarušují celkové porozumění.	Pracuje převážně samostatně. Poznatky používá ve známých i mírně pozměněných situacích; u náročnějších úloh potřebuje menší podnět. Chyby po upozornění zpravidla rozpozná a opraví a zpětnou vazbu využije.
3 – dobrý	Žák dosahuje podstatné části očekávaných výstupů, avšak ve znalostech, dovednostech nebo porozumění má dílčí mezery. Základní pojmy a vztahy ovládá, složitější souvislosti vysvětluje neúplně nebo s chybami.	Běžné úlohy řeší samostatně nebo s dílčí podporou. Při použití poznatků v nové situaci potřebuje návodné otázky či vzor. Chyby dokáže s pomocí nalézt a většinou opravit; získanou zpětnou vazbu využívá nestejnoměrně.
4 – dostatečný	Žák dosahuje pouze základní, ještě přijatelné úrovně očekávaných výstupů. Má podstatné mezery a jeho porozumění je částečné, ale prokazuje základní znalosti a dovednosti potřebné pro další vzdělávání.	Pracuje s výraznější a opakovanou podporou, podle konkrétního vzoru nebo podrobného návodu. Poznatky používá převážně jen ve známých jednoduchých situacích. Chyby rozpoznává a opravuje obtížně i s pomocí, přesto je schopen postupně dospět k základnímu výsledku.
5 – nedostatečný	Žák nedosahuje ani základní úrovně podstatných očekávaných výstupů. Znalosti a dovednosti jsou kusé, nesprávné nebo nefunkční a nedostatky mu brání porozumět navazujícímu učivu či splnit základní zadání.	Nedokáže splnit základní úkol ani s přiměřenou podporou, názorným vedením nebo poskytnutým vzorem. Osvojené poznatky neumí použít ani ve známé situaci a závažné chyby nerozpozná nebo neopraví ani s pomocí. Stupeň 5 nelze udělit pouze za absenci, neodevzdání práce nebo kázeňské pochybení bez ověření vzdělávacího výsledku.

Uvedená stupnice se používá ve vztahu ke konkrétním očekávaným výstupům a kritériím předmětu. Píle, aktivita a příprava mohou být hodnoceny jen tehdy, jsou-li součástí předem vymezeného vzdělávacího cíle; nesmějí zakrýt skutečnou úroveň dosažených výsledků.

86. Celkové hodnocení na vysvědčení – prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl nebo nehodnocen – se stanoví podle § 16 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

87. Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí, postupuje ředitel podle § 52 školského zákona. Samotné překročení určitého procenta absence nevede automaticky k nehodnocení; rozhodující je, zda jsou k dispozici dostatečné podklady.
88. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se konají pouze v případech a způsobem stanoveným školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb. Vysoká absence sama o sobě není samostatným důvodem komisionální zkoušky.

6. Slovní a kombinované hodnocení

89. Slovní hodnocení popisuje úroveň dosažení výstupů, vývoj výsledků, silné stránky, obtíže a doporučený další postup. Je konkrétní, věcné, respektující a srozumitelné.
90. Použití slovního nebo kombinovaného hodnocení není obecně omezeno jen na žáky s diagnózou nebo doporučením ŠPZ. Způsob hodnocení musí odpovídat pravidlům školy a zákonným podmínkám.
91. Je-li to potřeba při přestupu nebo přijímacím řízení, škola převede slovní hodnocení na klasifikaci podle předem stanovených kritérií a právních předpisů.

7. Hodnocení chování

Chování žáka se hodnotí pouze ve škole, při vzdělávání a na akcích pořádaných školou. Jednání mimo působnost školy lze zohlednit jen tehdy, má-li přímou a prokazatelnou souvislost se vzděláváním, bezpečností nebo vztahy ve škole, například pokračuje-li kyberšikana mezi žáky školy a její následky se významně projevují ve škole.

Hodnocení chování vyjadřuje celkové chování za pololetí. Není součtem poznámek v EduPage ani automatickým následkem uložené důtky. Kázeňská opatření jsou jedním z podkladů, ale známku z chování navrhuje třídní učitel po projednání s vyučujícími a rozhoduje se o ní při hodnocení za příslušné období.

7.1 Hlediska posuzování chování

- závažnost jednání a míra porušení konkrétní povinnosti;
- četnost, délka trvání a případné opakování po předchozím upozornění a podpoře;
- úmysl, motiv, věk, rozumová a volní vyspělost žáka;
- následky pro bezpečnost, zdraví, důstojnost, majetek, vztahy a právo ostatních na vzdělávání;
- míra samostatného zavinění žáka a možnost následkům zabránit;
- speciální vzdělávací potřeby a skutečnost, zda škola poskytla potřebná podpůrná opatření;
- přijetí odpovědnosti, pravdivost při objasňování, omluva, náhrada škody a další snaha o nápravu;
- dosavadní chování žáka a účinnost dříve poskytnuté pedagogické podpory.

7.2 Kritéria stupňů chování

Stupeň	Charakteristika
1 – velmi dobré	Žák pravidla zpravidla dodržuje a respektuje práva a bezpečí druhých. Ojedinělé méně závažné pochybení dokáže po upozornění reflektovat a napravit. Stupeň 1 nevylučuje dřívější napomenutí nebo důtku, pokud celkové chování a následná náprava odpovídají tomuto stupni.
2 – uspokojivé	Žák se dopustil závažného porušení pravidel nebo přes opakovanou podporu a upozornění soustavně porušuje povinnosti. Jednání významně narušilo vzdělávání, vztahy, důstojnost, majetek nebo bezpečí, avšak intenzita a celkové okolnosti zpravidla nedosahují stupně 3.
3 – neuspokojivé	Žák se dopustil mimořádně závažného jednání nebo dlouhodobě, úmyslně či hrubě narušuje bezpečí, zdraví, důstojnost nebo vzdělávání. Může jít zejména o závažné násilí, šikanu, vydírání, distribuci návykových látek, nebezpečné vyhrožování nebo jiné jednání s velmi závažnými následky; vždy se posuzují konkrétní okolnosti.

8. Sebehodnocení

92. Žáci se přiměřeně věku učí pojmenovat, co zvládají, v čem se zlepšili, co jim činí potíže a jaký další krok zvolí.
93. Sebehodnocení je podkladem pro učení a dialog; nenahrazuje odpovědnost učitele za výsledné hodnocení.

9. Přezkoumání hodnocení a zkoušky

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může ve lhůtě stanovené § 52 školského zákona požádat o přezkoumání. Ředitel školy dále postupuje podle školského zákona a § 22 až 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb. Podrobné složení komise, termíny a dokumentaci není nutné opisovat; použije se vždy aktuální znění právních předpisů.

PŘÍLOHA Č. 2 – DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

94. Povinné distanční vzdělávání škola poskytuje pouze v případech stanovených § 184a školského zákona. Běžná nemoc jednotlivého žáka není distančním vzděláváním podle tohoto ustanovení.
95. Škola přizpůsobí organizaci možnostem žáků, povaze předmětů, délce omezení a dostupnému technickému vybavení. Kombinuje synchronní a asynchronní činnosti a dbá přiměřené zátěže.
96. Hlavním prostředím pro rozvrh, zadání, materiály, odevzdávání práce a zpětnou vazbu je EduPage; škola může určit další bezpečnou platformu.
97. Nemá-li žák potřebné technické podmínky, zákonný zástupce to bez odkladu oznámí škole. Škola podle možností zajistí náhradní přístup, zapůjčení techniky nebo jiný způsob předávání práce.
98. Účast se posuzuje podle zapojení do stanovených synchronních činností a plnění asynchronních úkolů. Nepřítomnost se omlouvá stejným způsobem jako při prezenční výuce.
99. Hodnocení vychází z přílohy č. 1, klade důraz na zpětnou vazbu, pokrok a podmínky žáka. Technická nedostupnost, kterou rodina oznámila a nemohla rozumně ovlivnit, nesmí být hodnocena jako neplnění vzdělávacího výstupu.

PŘÍLOHA Č. 3 – ZDROJE A PRÁVNÍ OPORA

Právní stav byl kontrolován k 13. 8. 2026. Před vydáním po tomto datu je nutné ověřit případné další novely. Hypertextové odkazy jsou uvedeny jako pracovní zdroje pro vedení školy; vlastní školní řád nemusí obsahovat rozsáhlý seznam předpisů.

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon – zejména § 21–22, § 29–31, § 41, § 50–53, § 164 a § 168
https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-561

Vyhláška č. 48/2005 Sb. – zejména § 14–17 a § 22–23
https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2005-48

MŠMT – metodické doporučení k záškoláctví a omlouvání – prevence, včasná intervence, potvrzení lékaře a spolupráce s orgány
https://msmt.gov.cz/vzdelavani/zakladni-vzdelavani/metodicke-doporuceni-msmt-k-prevenci-a-postihu-zaskolactvi

ČŠI – stanovisko k regulaci mobilních telefonů – přiměřenost zákazu a dočasného odebrání
https://msmt.gov.cz/file/54864_1_1/

ČŠI – Kritéria hodnocení 2025/2026 – bezpečné klima, individualizace, zpětná vazba a sebehodnocení
https://csicr.cz/CSICR/media/Prilohy/2024_p%C5%99%C3%ADlohy/Dokumenty/Kriteria-hodnoceni_2025_2026_final.pdf

MŠMT – pomůcka pro ředitele při tvorbě školního řádu – systematika a obsah školního řádu; starší materiál použit jen tam, kde odpovídá platnému právu
https://msmt.gov.cz/file/35220_1_1/

EduPage – oficiální nápověda – docházka, omluvenky, žádosti, zprávy, známky, úkoly, události a konzultační hodiny
https://help.edupage.org/?lang_id=8