



PŘÍLOHA Č. 1 - PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ - KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

Základní škola Kobylí, okres Břeclav, příspěvková
organizace

Spisová značka: KR_01

Verze: 1.0

Účinnost od: 1. 9. 2026

Zpracoval: Mgr. Jana Lovečková, ředitelka školy

Projednala pedagogická rada:

Schválila školská rada:

Místo uložení: web školy, ředitelna a sdílené úložiště školy

Skartační znak a lhůta: A/10

Obsah

Čl. 1 Obecná ustanovení.....	3
Čl. 2 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	3
A. Zásady hodnocení.....	3
B. Sebehodnocení žáků	3
C. Způsob hodnocení	4
D. Kritéria hodnocení prospěchu.....	4
E. Stupně hodnocení prospěchu	4
F. Hodnocení chování	5
G. Výchovní opatření	5
H. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky	6
I. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných a individuálně vzdělávaných žáků	7
Čl. 3 Závěrečná ustanovení	7

Čl. 1 Obecná ustanovení

1. Tato příloha školního řádu upravuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, včetně pravidel pro udělování pochval a jiných ocenění a pro ukládání kázeňských opatření.
2. Tato příloha je vydána v souladu s § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, a tvoří nedílnou součást školního řádu školy.
3. Pravidla hodnocení se vztahují na všechny žáky školy a používají se při hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků.

Čl. 2 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

A. Zásady hodnocení

4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a přiměřené věku žáka.
5. Při hodnocení učitel posuzuje zejména úroveň dosažených znalostí, dovedností a kompetencí, aktivitu žáka, jeho přístup ke vzdělávání a míru plnění školních povinností.
6. Při celkovém hodnocení přihlíží vyučující také k individuálním vzdělávacím potřebám žáka, jeho zdravotnímu stavu, doporučením školského poradenského zařízení a poskytovaným podpůrným opatřením.
7. Hodnocení nesmí být založeno pouze na aritmetickém průměru známek.
8. Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména soustavným pozorováním, sledováním výkonů žáka, ústním a písemným zkoušením, praktickými činnostmi a analýzou prací žáka.
9. Učitel oznamuje žákovi výsledek hodnocení bez zbytečného odkladu a přiměřeně jej zdůvodňuje.
10. Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání informováni zejména prostřednictvím elektronické žákovské knížky, třídních schůzek, konzultací a individuálních jednání.
11. Žák 1. až 9. ročníku má mít z každého předmětu za každé pololetí dostatek podkladů pro hodnocení. Zpravidla se vychází alespoň ze čtyř různých podkladů, pokud to povaha předmětu umožňuje. Způsob a četnost ověřování přizpůsobí vyučující charakteru předmětu a organizaci výuky.

B. Sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je přirozenou součástí vzdělávacího procesu a přispívá k rozvoji odpovědnosti žáka za vlastní vzdělávání.
2. Žák je veden k tomu, aby přiměřeně svému věku a schopnostem hodnotil:
 - a) úroveň svých znalostí a dovedností,
 - b) míru své přípravy na vyučování,
 - c) vlastní aktivitu a spolupráci při vyučování,
 - d) své pokroky a obtíže při vzdělávání.
3. Sebehodnocení probíhá zejména ústní formou v hodinách, písemnou reflexí, hodnoticími listy, rozhovorem s vyučujícím nebo třídním učitelem a v rámci třídnických hodin.

4. Sebehodnocení žáka nenahrazuje hodnocení pedagogickým pracovníkem, ale doplňuje je a podporuje schopnost žáka realisticky posuzovat vlastní práci.

C. Způsob hodnocení

1. Výsledky vzdělávání žáka na vysvědčení se hodnotí klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
2. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případech stanovených právními předpisy.
3. Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.

D. Kritéria hodnocení prospěchu

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:
 - a) kvalita a rozsah osvojených vědomostí, dovedností a kompetencí,
 - b) schopnost uplatňovat získané poznatky při řešení úkolů,
 - c) samostatnost, tvořivost a logické myšlení,
 - d) přesnost, věcnost a odborná správnost projevu,
 - e) aktivita a soustavnost práce,
 - f) úroveň domácí přípravy, pokud je stanovena,
 - g) schopnost spolupráce a práce podle pokynů.
2. V ústním zkoušení se hodnotí zejména správnost, plynulost, samostatnost projevu, schopnost reagovat na otázky a používání správné terminologie.
3. V písemném zkoušení se hodnotí zejména správnost, úplnost, přehlednost, samostatnost řešení a úroveň aplikace získaných poznatků.
4. U praktických, výtvarných, hudebních, tělesných a obdobných činností se hodnotí zejména úroveň osvojení dovedností, tvořivost, samostatnost, aktivita, snaha a dodržování pravidel bezpečnosti s přihlédnutím k individuálním možnostem žáka.
5. Při hodnocení projektů, referátů a dlouhodobých úkolů se přihlíží zejména k obsahové kvalitě, samostatnosti zpracování, plnění zadání, práci se zdroji, úrovni prezentace a dodržení termínu odevzdání.

E. Stupně hodnocení prospěchu

1. Prospěch v jednotlivých předmětech se při použití klasifikace hodnotí těmito stupni:
 - a) 1 – výborný,
 - b) 2 – chvalitebný,
 - c) 3 – dobrý,
 - d) 4 – dostatečný,
 - e) 5 – nedostatečný.
2. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
5. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle právních předpisů.
6. Do vyššího ročníku postoupí bez ohledu na prospěch také:
 - a) žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník,
 - b) žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník,
 - c) žák prvního ročníku základní školy.
7. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen; to neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, a o žákovi prvního ročníku, nestanoví-li právní předpisy jinak.
8. Opakování prvního ročníku základní školy je možné pouze na žádost zákonného zástupce a při splnění podmínek stanovených právními předpisy.

F. Hodnocení chování

1. Chování žáka se při použití klasifikace hodnotí stupni:
 - a) 1 – velmi dobré,
 - b) 2 – uspokojivé,
 - c) 3 – neuspokojivé.
2. Při hodnocení chování se přihlíží zejména k dodržování pravidel školního řádu, slušnému chování, respektu k právům ostatních a k tomu, zda žák neohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob.

G. Výchovná opatření

1. Škola uděluje žákům pochvaly a jiná ocenění a ukládá kázeňská opatření v souladu s § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb..
2. Ředitelka školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
3. Třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
4. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit

kázeňské opatření, které nemá právní důsledky pro žáka. Kázeňským opatřením je:

- a) napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník,
 - b) důtka, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník,
 - c) důtka ředitelky školy, kterou ukládá ředitelka školy.
5. Při ukládání kázeňských opatření se přihlíží zejména k závažnosti, četnosti, okolnostem a důsledkům porušení povinností žáka, k věku a rozumové vyspělosti žáka a k jeho dosavadnímu chování.
 6. Poznámka v elektronické žákovské knížce nebo v jiném evidenčním systému školy slouží jako podklad pro posouzení chování žáka a pro případné uložení kázeňského opatření; sama o sobě není kázeňským opatřením.
 7. Při opakovaném méně závažném porušování povinností stanovených školním řádem se kázeňská opatření ukládají zpravidla postupně. Za tři poznámky stejného druhu v jednom pololetí se **zpravidla** ukládá napomenutí, za šest poznámek stejného druhu v jednom pololetí důtka a za devět poznámek stejného druhu v jednom pololetí důtka ředitelky školy, není-li s ohledem na závažnost, okolnosti nebo opakování porušení povinností namístě uložit jiné kázeňské opatření.
 8. Poznámkami stejného druhu se rozumí zejména opakované porušování téže povinnosti nebo opakované porušování povinností obdobného charakteru, například opakované pozdní příchody, opakovaná nepřipravenost na vyučování, opakované rušení vyučování, opakované nevhodné chování nebo opakované porušování pravidel používání mobilního telefonu a jiných elektronických zařízení.
 9. Za závažné porušení školního řádu lze uložit odpovídající kázeňské opatření i bez předchozího uložení mírnějšího opatření.
 10. Udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody škola neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci.
 11. Udělení pochvaly ředitelky školy a uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

H. Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení žáka na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádá krajský úřad.
2. Pokud se žádost o přezkoumání týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí.
3. V ostatních případech ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
4. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
5. Komise je tříčlenná a její složení a postup odpovídá právním předpisům. O přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.
6. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, konají opravné

zkoušky, jestliže na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

7. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
8. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

I. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných a individuálně vzdělávaných žáků

1. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k jejich individuálním vzdělávacím potřebám, doporučením školského poradenského zařízení a poskytovaným podpůrným opatřením.
2. Vyučující volí takové formy, metody a prostředky ověřování dosažených výsledků vzdělávání, které odpovídají možnostem žáka a co nejméně jej znevýhodňují vzhledem k jeho speciálním vzdělávacím potřebám.
3. Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží také k povaze obtíží, k tempu jeho práce, k úrovni spolupráce a k tomu, jak žák využívá podpůrná opatření při vzdělávání.
4. Při hodnocení nadaného a mimořádně nadaného žáka škola přihlíží k jeho vzdělávacím potřebám, úrovni dosažených výsledků a případně k individuálnímu vzdělávacímu plánu nebo jiným podpůrným opatřením.
5. U mimořádně nadaného žáka postupuje škola při hodnocení a případném přearažení do vyššího ročníku podle právních předpisů.
6. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva ve škole, do které byl přijat k plnění povinné školní docházky.
7. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka na konci pololetí hodnotit, určí ředitelka školy náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
8. Má-li zákonný zástupce individuálně vzdělávaného žáka pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka; byla-li zkoušející žáka ředitelka školy, krajský úřad. Pokud ředitelka školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
9. Pokud individuálně vzdělávaný žák na konci druhého pololetí neprospěl nebo ho nelze hodnotit způsobem stanoveným právními předpisy, ředitelka školy individuální vzdělávání ukončí.

Čl. 3 Závěrečná ustanovení

1. Tato příloha školního řádu byla projednána pedagogickou radou dne [doplňit].
2. Tato příloha školního řádu byla schválena školskou radou dne [doplňit].
3. Tato příloha školního řádu je zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup spolu se školním řádem a je uložena na přístupném místě ve škole.
4. Zaměstnanci školy byli s touto přílohou školního řádu prokazatelně seznámeni dne [doplňit].
5. Žáci školy byli s touto přílohou školního řádu prokazatelně seznámeni dne [doplňit].

6. Zákonní zástupci nezletilých žáků byli o vydání a obsahu této přílohy školního řádu informováni dne [doplnit] způsobem umožňujícím dálkový přístup a dalším obvyklým způsobem ve škole.
7. Tato příloha školního řádu nabývá účinnosti dne [doplnit].

V Kobyli dne [doplnit]

Mgr. Jana Lovečková ředitelka školy