



**Základní škola a mateřská škola Žandov,
okres Česká Lípa, příspěvková organizace**

Kostelní 200, Žandov 471 07, tel.: 487 861 143

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 3. ŠKOLNÍ ŘÁD – PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Č.j.:	ZŠ Ža 341-2/2026
Vypracoval:	Mgr. Roman Mazůrek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Roman Mazůrek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. srpna 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	31. srpna 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2026

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, vydává ředitel školy tato pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Tato pravidla jsou součástí školního řádu podle § 30 odst. 2 školského zákona.

Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci školy a žáci jsou s ním prokazatelně seznámeni a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.
2. Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
3. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby byli žáci a jejich zákonní zástupci včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání.
4. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.
5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem

školské rady.

6. Škola převede na žádost zákonného zástupce žáka pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
7. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
8. Do vyššího ročníku postoupí žák:
 - a) 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 z vážných zdravotních důvodů,
 - b) prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník,
 - c) prvního ročníku, a to bez ohledu na prospěch.
9. 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 hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
10. 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. Do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
11. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím ředitel školy, rozhoduje krajský úřad.
12. V případě, že se žádost o přezkoumání týká hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, popřípadě krajský úřad, dodržení pravidel hodnocení. Při porušení pravidel výsledek hodnocení změní, jinak jej potvrdí.
13. 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 s výjimkou případu uvedeného v bodě 14.
14. Požádá-li o to zákonný zástupce, může ředitel školy povolit žákovi opakování prvního ročníku, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením obdobně jako při posuzování školní zralosti.
15. Ředitel školy může žákovi druhého až pátého ročníku na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
16. Při distančním vzdělávání dostává žák vždy zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Uplatňuje se zejména formativní hodnocení, případně i hodnocení sumativní. Výsledky vzdělávání jsou dokládány pracemi žáka v listinné nebo digitální podobě.

17. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni prostřednictvím elektronického informačního systému školy, komunikační platformy školy, telefonicky, písemně nebo osobně.

II. Stupně hodnocení prospěchu a chování, zásady pro používání slovního hodnocení

1. Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se při použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Stupeň 1 – velmi dobré: žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 – uspokojivé: chování žáka je v rozporu s pravidly chování nebo školním řádem. Žák se dopustí závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků a narušuje výchovně vzdělávací činnost školy nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví.

Stupeň 3 – neuspokojivé: chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se zvláště závažných přestupků nebo hrubě narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, případně vážně ohrožuje bezpečnost a zdraví osob.

2. Hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se při použití klasifikace hodnotí stupni:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

Při hodnocení musí být zřejmá úroveň vzdělání žáka vzhledem k očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu, jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje i přístup žáka ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

3. Celkové hodnocení na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,

- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

4. Žáci cizinci

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

5. Slovní hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
2. Slovní hodnocení musí vyjadřovat úroveň vzdělání žáka zejména ve vztahu k očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu, jeho předpokladům a věku.
3. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání, zdůvodnění a doporučení pro další rozvoj a předcházení neúspěchu.
4. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
5. Třídní učitel po projednání s vyučujícími převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu s odlišným způsobem hodnocení.
6. Je-li žák hodnocen slovně, převede škola slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
7. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování lze doplnit slovním hodnocením, které může obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí.

6. Kritéria stupňů hodnocení prospěchu

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností,
- předměty s převahou výchovného zaměření.

a) Předměty s převahou teoretického zaměření

Hodnotí se zejména:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení poznatků,
- schopnost uplatňovat poznatky při řešení úkolů,
- kvalita myšlení, samostatnost a tvořivost,
- aktivita a vztah k učení,
- úroveň ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činnosti,
- schopnost samostatného studia.

- 1 – výborný:** žák ovládá učivo uceleně, přesně a úplně, samostatně a tvořivě je používá.
- 2 – chvalitebný:** žák ovládá učivo v podstatě uceleně a správně, pracuje převážně samostatně.
- 3 – dobrý:** žák má v učivu nepodstatné mezery, chyby dovede s pomocí korigovat.
- 4 – dostatečný:** žák má v učivu závažné mezery a při práci potřebuje soustavnou pomoc.
- 5 – nedostatečný:** žák si učivo neosvojil, závažné nedostatky nedokáže odstranit ani s pomocí.

b) Předměty s převahou praktických činností

Hodnotí se zejména:

- vztah k práci a praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků,
- využití teoretických poznatků v praxi,
- samostatnost, tvořivost a iniciativa,
- kvalita výsledků,
- organizace práce,
- dodržování bezpečnostních pravidel a ochrany zdraví,
- hospodárnost a péče o životní prostředí.

- 1 – výborný:** žák pracuje samostatně, tvořivě, bezpečně a s velmi dobrými výsledky.
- 2 – chvalitebný:** žák pracuje převážně samostatně, dopouští se jen drobných nedostatků.
- 3 – dobrý:** žák pracuje s občasnou pomocí učitele a ve výsledcích se objevují nedostatky.
- 4 – dostatečný:** žák pracuje s trvalou pomocí učitele a výsledky mají závažnější nedostatky.
- 5 – nedostatečný:** žák neovládá potřebné dovednosti ani s pomocí učitele.

c) Předměty s převahou výchovného zaměření

Hodnotí se zejména:

- tvořivost a samostatnost projevu,
- osvojení vědomostí, dovedností a jejich tvořivá aplikace,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání,
- u tělesné výchovy také zdravotní stav, zdatnost a péče o zdraví.

- 1 – výborný:** žák je velmi aktivní, tvořivý a plně využívá své předpoklady.
- 2 – chvalitebný:** žák je aktivní a tvořivý, má jen menší nedostatky.
- 3 – dobrý:** žák je méně aktivní, potřebuje podporu a má četnější mezery.
- 4 – dostatečný:** žák je málo aktivní, jeho projev i výsledky jsou málo uspokojivé.
- 5 – nedostatečný:** žák je převážně pasivní a neprojevuje potřebný zájem ani úsilí.

III. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Komisi pro komisionální přezkoušení nebo opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda,
 - zkoušející učitel,
 - přísedící.
3. O přezkoušení nebo opravné zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.
4. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří jej stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením.
5. Žák může v jednom dni vykonat pouze jednu komisionální nebo opravnou zkoušku.
6. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Opravné zkoušky konají žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
8. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku.
9. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se bez závažného důvodu ke zkoušce nedostaví, neprospěl.
10. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména soustavným pedagogickým pozorováním, sledováním výkonů žáka, analýzou výsledků jeho činností, různými druhy zkoušek, kontrolními pracemi, praktickými činnostmi a konzultacemi s ostatními vyučujícími.
2. Hodnocení žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné a doložitelné.
3. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel také k individuálním okolnostem, které mohly výkon žáka ovlivnit.
4. Žák má být hodnocen průběžně v průběhu celého pololetí. Počet podkladů pro hodnocení musí být přiměřený povaze předmětu, rozsahu výuky a individuálním podmínkám žáka.
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, zdůvodňuje jej a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených výkonů.
6. Výsledky písemných prací a obdobných činností oznámí vyučující žákovi v přiměřené době, zpravidla nejpozději do 14 dnů.
7. Kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně tak, aby nedocházelo k jejich nepřiměřenému nahromadění.
8. O termínu písemné práce delšího rozsahu informuje vyučující žáky předem.
9. Učitel vede o hodnocení žáka průkaznou evidenci tak, aby bylo možné doložit správnost výsledného hodnocení i způsob získání podkladů.

10. Stupeň prospěchu neurčuje učitel na základě prostého aritmetického průměru známek, ale na základě celkového posouzení výsledků žáka za celé klasifikační období.
11. Zákonní zástupci jsou o prospěchu a chování žáka informováni zejména prostřednictvím elektronického informačního systému školy, na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích.
12. V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje škola zákonné zástupce bez zbytečného odkladu.
13. Písemné práce, na jejichž základě je stanovena klasifikace, uchovává škola po dobu potřebnou k doložení hodnocení, zpravidla do konce příslušného školního roku, v odůvodněných případech déle.
14. Domácí příprava může být součástí vzdělávání žáka. Pokud je hodnocena, musí být žáci i zákonní zástupci předem seznámeni se způsobem a kritérii tohoto hodnocení.

V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením v rozsahu stanoveném právními předpisy.
3. Při hodnocení těchto žáků se přihlíží k jejich individuálním vzdělávacím potřebám, povaze obtíží a k doporučení školského poradenského zařízení.
4. Podpůrná opatření mohou spočívat také v úpravě organizace, obsahu, forem, metod a hodnocení vzdělávání.
5. Vyučující volí takové formy ověřování vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem žáka a na něž jeho obtíže nemají nepřiměřeně negativní dopad.
6. Při hodnocení se zvyrazňuje motivační složka, hodnotí se zejména dosažený pokrok, zvládnuté jevy a možnosti dalšího rozvoje.
7. Vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka, může škola na základě doporučení školského poradenského zařízení zpracovat individuální vzdělávací plán.
8. Individuální vzdělávací plán je závazným dokumentem a je součástí dokumentace žáka.
9. Všechna podpůrná opatření a navržené úpravy škola projednává se zákonnými zástupci žáka a postupuje v souladu s právními předpisy.

VI. Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků

1. Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání žáků.
2. Nadaným žákům lze rozšířit obsah vzdělávání nad rámec školního vzdělávacího programu, umožnit účast na výuce ve vyšším ročníku nebo využít jiné vhodné organizační formy podpory.
3. Mimořádně nadaného nezletilého žáka může ředitel školy na žádost zákonného zástupce

přehradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.

4. Součástí žádosti žáka plnění povinnou školní docházku je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře.
5. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
6. Vzdělávání mimořádně nadaného žáka se může uskutečňovat také podle individuálního vzdělávacího plánu.

VII. Individuální vzdělávání žáka

1. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.
2. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
3. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení individuálně vzdělávaného žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím ředitel školy, rozhoduje krajský úřad.
4. Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání, pokud:
 - nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání,
 - zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání,
 - žák na konci prvního nebo druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl,
 - nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu,
 - o to požádá zákonný zástupce žáka.

VIII. Výchovní opatření

1. Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Ředitel 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 ředitelem 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 porušení uložit tato kázeňská opatření:
 - napomenutí,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
5. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění i uložení kázeňského opatření a jeho důvody škola neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci.
6. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení kázeňského opatření se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo

uděleno.

IX. Sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků a podporuje jejich odpovědnost za vlastní učení.
2. Je zařazováno do vzdělávacího procesu průběžně a přiměřeně věku žáků.
3. Chyba je vnímána jako přirozená součást procesu učení a jako podnět pro další práci.
4. Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali pojmenovat:
 - co se jim daří,
 - v čem mají rezervy,
 - jak budou v učení pokračovat.
5. Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení pedagogem, ale doplňuje jej.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace žáka.

X. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou dodržování této směrnice je pověřen ředitel školy.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.
3. Dnem účinnosti této směrnice se ruší předchozí znění části 3 organizačního řádu školy – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

V Žandově dne 31. 8. 2026

Mgr. Roman Mazůrek

ředitel školy