



**Základní škola a Mateřská škola Ohrobec,
příspěvková organizace se sídlem V Dolích 5,
Ohrobec, 252 45**

**1. Školní řád základní školy
včetně pravidel hodnocení žáků**

Č. j.:	ZŠMŠO/261/2026
Vypracoval/a:	Mgr. Renata Hlavešová
Vydal:	Mgr. Petr Pavelka
Pedagogická rada projednala dne:	24. 8. 2026
Školská rada schválila dne:	30. 8. 2026
Datum vydání:	23. 8. 2026
Datum účinnosti:	1. 9. 2026
Spisový znak:	1.4
Skartační znak a lhůta:	V 5 po ztrátě platnosti

Tento školní řád nahrazuje dosavadní školní řád základní školy včetně všech dodatků č. 2, č.j. : ZŠMŠO/241/2025 účinného od 1 . 9. 2025.

Změny školního řádu se provádějí písemnými dodatky nebo vydáním nového úplného znění.

Základní škola a Mateřská škola Ohrobec,
příspěvková organizace
V Dolích 5, 252 45 Ohrobec
IČ: 089 07 960


Mgr. Petr Pavelka
ředitel školy

Obecná ustanovení

Školní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou součástí tohoto školního řádu. Školní řád je závazný pro žáky, zaměstnance školy a přiměřeně pro zákonné zástupce žáků v rozsahu jejich práv a povinností podle právních předpisů.

Školní řád upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před rizikovým chováním, pravidla zacházení s majetkem školy a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.

Pokud právní předpis, rozhodnutí příslušného orgánu nebo mimořádné opatření stanoví pravidla odlišná od tohoto školního řádu, použije se právní předpis, rozhodnutí nebo mimořádné opatření v rozsahu, v němž je se školním řádem v rozporu.

I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

1. Práva žáků

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání; vyjádření žáka se věnuje pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, násilím, šikanou, kyberšikanou a jinými formami rizikového chování,
- na respektování lidské důstojnosti, osobnosti, soukromí a přiměřených psychohygienických podmínek,
- na poskytování podpůrných opatření v rozsahu stanoveném právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení,
- na seznámení se školním řádem a dalšími pravidly, která se vztahují k jeho pobytu a činnosti ve škole.

2. Povinnosti žáků

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, a to i při distančním vzdělávání, pokud je škola poskytuje podle právních předpisů,
- dodržovat školní řád, řady 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 slušně, ohleduplně a bezpečně k dospělým i k ostatním žákům,
- dbát ochrany vlastního zdraví i zdraví jiných osob, neohrožovat bezpečnost a důstojnost ostatních,
- přicházet do školy včas, vhodně a čistě upraven, s potřebnými učebnicemi a pomůckami,
- udržovat své místo, třídu a ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, šetrně zacházet s majetkem školy,
- bez zbytečného odkladu hlásit úraz, vznik škody, nebezpečnou situaci nebo závadu zaměstnanci školy,
- neopouštět školní budovu nebo místo vzdělávání před skončením vyučování bez vědomí a souhlasu školy.

Za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností se považují zejména opakované slovní nebo fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, úmyslné ohrožení zdraví nebo bezpečnosti, šikana, kyberšikana, závažné projevy diskriminace nebo úmyslné ničení majetku. Škola v takových případech postupuje podle školského zákona a dalších právních předpisů.

3. Práva zákonných zástupců žáků

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- na informace o škole a jejích dokumentech v rozsahu stanoveném právními předpisy,
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka,
- vyjadřovat se ke všem podstatným rozhodnutím týkajícím se vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka způsobem stanoveným právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady, pokud splňují podmínky podle právních předpisů.

4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování podle pravidel stanovených tímto školním řádem,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a změny těchto údajů, zejména kontaktní údaje,
- průběžně sledovat školní informační systém a další komunikační kanály školy, které škola určí jako obvyklé.

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jednájí vzájemně slušně, věcně a s respektem k důstojnosti druhých osob. Komunikace se školou probíhá zejména prostřednictvím školního informačního systému, e-mailu, telefonicky, osobně při domluvené schůzce nebo písemně.

Zákonný zástupce má právo požádat o konzultaci s pedagogickým pracovníkem. Konzultace se sjednává předem tak, aby nenarušovala vyučování, dohled nad žáky ani další povinnosti zaměstnanců školy.

II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**1. Práva pedagogických pracovníků**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků podle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, školním vzdělávacím programem a potřebami žáků,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte a žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet rizikovému chování,
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima školního prostředí,
- zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje, citlivé údaje a další chráněné informace, se kterými přijdou při výkonu práce do styku,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci informace související s výchovou a vzděláváním v rozsahu odpovídajícím právním předpisům a profesní odpovědnosti.

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

- Vyučování začíná zpravidla v 8:00 hodin. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin a přestávek zveřejněného ve školním informačním systému nebo jiným obvyklým způsobem.
- Žákům je umožněn vstup do budovy školy v době stanovené provozním režimem školy. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na výzvu zaměstnance školy nebo se souhlasem školy.
- Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin ráno. Je ale možné využít ranní družinu pro žáky 1. – 3. ročníku ZŠ (nejen přihlášené do ŠD) již od 7:00 (budova ZŠ K lesíčku). Žákům je umožněn pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a svrchní oděv na určené místo a odcházejí do učeben, kde na určené místo uloží své mobilní telefony
- Vstup do šaten v průběhu vyučování je možný jen se souhlasem zaměstnance školy.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve škole, před a po vyučování v rozsahu stanoveném rozpisem dohledů a při činnostech organizovaných školou.
- O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu v rozsahu stanoveném školou a podle aktuálních bezpečnostních a organizačních podmínek.
- Za příznivého počasí může být velká přestávka nebo její část určena k pobytu žáků mimo budovu školy pod dohledem pedagogického pracovníka.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních nebo technických, vyhlásit volné dny v rozsahu stanoveném právními předpisy.

2. Distanční vzdělávání

Pokud škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem podle školského zákona, je žák povinen se tohoto vzdělávání účastnit. Škola přizpůsobí distanční vzdělávání podmínkám žáků, charakteru vzdělávacího obsahu a základním psychohygienickým potřebám žáků.

- Distanční vzdělávání může probíhat synchronní online výukou, asynchronní online výukou, předáváním učebních materiálů, individuálními konzultacemi nebo kombinací těchto forem.
- Časové rozvržení distanční výuky stanoví škola s ohledem na věk žáků, technické možnosti, rodinné podmínky a přiměřenou zátěž.
- Škola průběžně komunikuje se žákem a zákonným zástupcem a poskytuje žákovi zpětnou vazbu k jeho práci.
- Hodnocení při distančním vzdělávání se provádí podle pravidel hodnocení uvedených v tomto školním řádu, s přihlédnutím ke specifikům distančního vzdělávání.

IV. Docházka do školy a omlouvání žáků

1. Omlouvání nepřítomnosti žáka

- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku, a to i při distančním vzdělávání.
- Omlouvání nepřítomnosti probíhá prostřednictvím školního informačního systému nebo jiným způsobem určeným školou.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zákonný zástupce o uvolnění předem.

- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence nad 100 hodin informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Při podezření na neodůvodněnou nepřítomnost může škola požadovat doložení důvodů nepřítomnosti hodnověrným způsobem.
- Neomluvenou absenci a opakované problémy s docházkou projedná škola se zákonným zástupcem a podle závažnosti postupuje v součinnosti s příslušnými orgány.

2. Uvolňování žáka z vyučování

- Uvolnění z jedné vyučovací hodiny může povolit vyučující dané hodiny.
- Uvolnění na dobu nejvýše jednoho týdne povoluje třídní učitel.
- Uvolnění na dobu delší než jeden týden povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Při odchodu žáka ze školy před skončením vyučování musí být škole předem doložena žádost zákonného zástupce. Škola může vyžadovat osobní převzetí žáka, zejména u mladších žáků nebo ze zdravotních či bezpečnostních důvodů.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

V. Bezpečnost a ochrana zdraví, prevence rizikového chování

1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti, pokyny zaměstnanců školy a řady odborných učeben.
- Žákům je zakázáno přinášet, uchovávat nebo používat předměty, látky či zařízení, které by mohly ohrozit zdraví, život, bezpečnost nebo mravní vývoj osob, zejména návykové látky, energetické nápoje, alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, omamné a psychotropní látky, zbraně, pyrotechniku a nebezpečné chemické látky (včetně atrap).
- Při úrazu, náhlé nevolnosti nebo jiné mimořádné události poskytne zaměstnanec školy první pomoc, zajistí potřebné ošetření a informuje vedení školy a zákonného zástupce.
- Škola vede evidenci úrazů žáků a vyhotovuje záznamy o úrazech podle právních předpisů.
- Žáci jsou prokazatelně poučováni o bezpečnosti na začátku školního roku, před zahájením rizikovějších činností, před akcemi mimo školu a vždy, když to vyžadují okolnosti.

2. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

- Škola vytváří bezpečné a respektující prostředí a uplatňuje prevenci rizikového chování, zejména šikany, kyberšikany, násilí, záškoláctví, závislostního chování, rasismu, xenofobie, diskriminace a dalších forem ohrožujícího jednání.
- Jakékoli projevy diskriminace, šikany, kyberšikany, nepřátelství, ponižování, vyhrožování nebo násilí jsou zakázány.
- Škola postupuje při prevenci a řešení rizikového chování podle školního preventivního programu, krizového plánu, programu proti šikanování a metodických doporučení MŠMT.
- Žák má možnost obrátit se na třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence, školního psychologa, jiného pedagogického pracovníka nebo vedení školy.

- V případě závažného ohrožení života, zdraví nebo bezpečnosti škola neprodleně informuje zákonného zástupce a podle povahy věci kontaktuje Policii ČR, orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo zdravotnickou záchrannou službu.

VI. Používání mobilních telefonů, chytrých zařízení a pořizování záznamů

Školní řád omezuje používání mobilních telefonů, chytrých hodinek, tabletů a jiných elektronických zařízení za účelem ochrany práva žáků na nerušené vzdělávání, bezpečnosti, soukromí a zdravého školního prostředí.

- Žákům je zakázáno používat mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení během vyučování, o přestávkách, ve školní družině a při akcích školy, pokud pedagogický pracovník nestanoví jinak.
- Výjimkou je použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, jako kompenzační pomůcky, v rámci podpůrných opatření nebo pro vzdělávací účely na pokyn pedagogického pracovníka.
- Škola stanovuje způsob ukládání mobilních zařízení během vyučování. Žák je povinen před zahájením vyučování uložit své mobilní zařízení na určené místo v uzamykatelné skříni, kde jej ponechá po celou dobu vyučování.
- Žák nesmí bez souhlasu dotčené osoby pořizovat, zveřejňovat ani šířit obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy žáků, zaměstnanců školy nebo jiných osob ve škole a na akcích školy, pokud nejde o činnost výslovně povolenou pedagogickým pracovníkem pro vzdělávací účely.
- Porušení pravidel pro používání elektronických zařízení nebo pořizování záznamů může být posuzováno jako porušení školního řádu podle závažnosti, okolností a dopadů jednání.

VII. Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy, zpravidla pedagogickým pracovníkem.
- Na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví nesmí zpravidla připadnout více než 25 žáků. Výjimku může stanovit ředitel školy s ohledem na náročnost akce a podmínky jejího konání.
- Před akcí jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti, pravidlech chování, místě a čase srazu a ukončení akce a o dalších organizačních podmínkách.
- Pokud místo srazu nebo ukončení akce není školní budova, oznámí škola místo a čas zákonným zástupcům předem obvyklým komunikačním kanálem.
- Žáci se při přesunech řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Pokud existuje důvodné riziko, že by účast žáka na akci mimo školu ohrozila bezpečnost jeho, ostatních žáků nebo řádný průběh akce, může ředitel školy po projednání s třídním učitelem a zákonným zástupcem rozhodnout o jiném způsobu zajištění vzdělávání žáka po dobu konání akce. Rozhodnutí musí být přiměřené okolnostem a zákonnému zástupci prokazatelně oznámené.
- Chování žáka na akcích školy je součástí celkového hodnocení chování žáka.

VIII. Zacházení s majetkem školy

- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, učebnicemi, učebními texty, pomůckami a vybavením školy.
- Poškození, ztrátu nebo zničení majetku školy žák bezodkladně oznámí zaměstnanci školy.
- Žákům základní školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat

jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu. Pokud je učebnice žákem znehodnocena, případně ztracena, je žák povinen tuto učebnici nahradit a to tak, že buď zajistí novu učebnici nebo zaplatí její plnou cenu. Výše uvedené je na rozhodnutí třídního učitele.

- Při ztrátě nebo poškození učebnice, učebního textu nebo jiné věci svěřené žákovi může škola požadovat přiměřenou náhradu škody s ohledem na stáří věci, běžné opotřebení, rozsah poškození a míru zavinění.
- Cenné věci, vyšší finanční částky a věci nesouvisející s výukou žáci do školy nenosí. Pokud je žák přinese, odpovídá za ně v rozsahu stanoveném právními předpisy; škola zajišťuje úschovu pouze v případech, kdy k tomu dá výslovný pokyn pedagogický pracovník nebo to vyžaduje organizace výuky.

IX. Výchovná opatření a hodnocení chování

Výchovná opatření mají podporovat bezpečné prostředí, odpovědné chování a nápravu porušení pravidel. Při jejich ukládání škola přihlíží k věku žáka, závažnosti jednání, okolnostem případu, opakování, dosavadnímu chování, míře zavinění a účinnosti předchozích opatření.

1. Hodnocení chování

- Pochvala třídního učitele a pochvala ředitele školy se uděluje za příkladné jednání, práci pro třídu nebo školu, mimořádnou snahu, úspěšnou reprezentaci školy nebo jiný významný pozitivní projev.
- Napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy se ukládají podle závažnosti porušení školního řádu.
- Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí uložení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
- Snížená známka z chování se navrhuje při závažném nebo opakovaném porušování školního řádu. O klasifikaci chování rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

2. Klasifikace chování

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

Hodnocení a klasifikace chování

Hodnocení a klasifikace chování se provádí s ohledem na věkové a vývojové zvláštnosti žáka. Základním kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování je jeho přístup při naplňování ustanovení školního řádu v budově školy, ve venkovním areálu před školou, na akcích pořádaných školou mimo sídlo školy (týden sportu, výlety, exkurze, návštěva kulturních akcí apod.).

Stupněm velmi dobré je hodnocen žák, který dodržuje ustanovení školního řádu, nebo se pouze ojediněle dopouští méně závažných přestupků a projevuje snahu své chování zlepšit i po udělení výchovného opatření.

Stupněm uspokojivé je hodnocen žák, u kterého nastane některá z následujících situací:

- opakovaně se dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu a výchovná opatření se u něj míjejí účinkem,
- má neomluvenou absenci,
- svým chováním závažně poruší ustanovení školního řádu.

Mezi závažná porušení pro tento stupeň hodnocení patří například:

- slovní i fyzické útoky na zaměstnance a jiné osoby ve škole,
- nedovolené nahrávání osob na multimediální zařízení (např. mobilní telefon),
- poškození dobrého jména školy, šikana, kyberšikana, krádež nebo ničení majetku školy či dalších osob,
- opakované prokázané užívání a přechovávání návykových látek či nebezpečných předmětů v budově školy a na akcích pořádaných školou,

- vyhrožování použitím střelné nebo jiné zbraně (včetně vyhrožování jejím držením v prostorách školy), a to i v případě, že se její přítomnost následně neprokáže.

Závažnost přestupku v těchto případech posoudí pedagogická rada.

Stupněm neuspokojivé je hodnocen žák v případě, že:

- se opakovaně dopouští hrubých přestupků proti ustanovením školního řádu a dosavadní výchovná opatření se zcela míjejí účinkem,
- má vyšší počet neomluvených hodin za pololetí,
- je u něj prokázáno držení zbraně,
- svým chováním jednorázově závažně poruší školní řád.

Jednorázové závažné porušení v této kategorii zahrnuje například:

- ničení majetku školy,
- ohrožování zdraví a života lidí v budově školy i na školních akcích,
- ublížení na zdraví s trvalými následky,
- distribuci návykových látek.

Závažnost konkrétního přestupku rovněž posoudí pedagogická rada.

Při hodnocení neomluvené absence škola posuzuje počet neomluvených hodin, opakování absence, okolnosti případu, dosavadní chování žáka, spolupráci se zákonným zástupcem a účinnost předchozích opatření. Snížená známka z chování není ukládána mechanicky, ale na základě individuálního pedagogického posouzení.

Napomenutí TU <i>Udělují třídní učitel</i>	- Nedodržování povinností třídní služby. - Ojedinelé nevhodné jednání. - Používání chytrých zařízení během vyučování v rozporu se školním řádem. - Opakované porušení povinností, konkrétně: tři poznámky (kázeňského charakteru nebo neplnění zadaných povinností). - Nerespektování pokynů zaměstnanců školy
Důtka TU <i>Udělují třídní učitel</i>	- Opakované porušení povinností, konkrétně: šest poznámek (kázeňského charakteru, neplnění zadaných povinností). - Opakované nerespektování pokynů zaměstnanců školy - Opakované používání chytrých zařízení během výuky v rozporu se školním řádem.

Důtka ŘŠ <i>Uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě</i>	• Nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů, zejména: slovní (psychický) či fyzický útok na spolužáka jiné nevhodné nebo drzé chování vůči spolužákům. • Nevhodné chování vůči dospělým, včetně: drzého či agresivního jednání vůči pedagogickým pracovníkům nebo jiným zaměstnancům školy. • Ničení majetku školy a dalších osob • Podvodné jednání, např.: manipulace s elektronickou žákovskou knížkou, falšování zápisů nebo výsledků.... • Opakované vyhýbání se školním povinností, zejména: časté vyhýbání se zadané třídní službě, vědomé neplnění zadaných školních povinností. • Opakované porušení povinností, konkrétně: devět poznámek (kázeňského charakteru, neplnění zadaných povinností). • Neomluvená absence žáka. • Jednorázové užívání návykových a škodlivých látek, včetně alkoholu, drog či jiných zakázaných látek během pobytu ve škole nebo na školních akcích. • Vyhrožování použitím střelné nebo jiné zbraně, včetně vyhrožování, že má nebo ukrývá zbraň v prostorách školy a to i v případě, že se následně přítomnost zbraně neprokáže – tento přestupek může být však hodnocen i sníženou známkou z chování.
--	--

X. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení

- Hodnocení je nedílnou součástí vzdělávání. Poskytuje žákovi, zákonnému zástupci a učiteli srozumitelnou zpětnou vazbu o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Hodnocení je věcné, srozumitelné, přiměřené věku žáka, pedagogicky odůvodněné a v co největší míře podporuje další učení žáka.
- Při hodnocení se přihlíží k individuálním možnostem žáka, doporučeným podpůrným opatřením, zdravotnímu stavu a dalším relevantním okolnostem.
- Hodnotí se zvlášť výsledky vzdělávání v jednotlivých předmětech a zvlášť chování.
- Žák je hodnocen klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou forem podle právních předpisů a rozhodnutí školy.

2. Získávání podkladů pro hodnocení

- soustavným pozorováním práce žáka,
- ústním, písemným, praktickým, grafickým, pohybovým nebo jiným ověřováním výsledků vzdělávání,
- hodnocením samostatné, skupinové, projektové a domácí práce,
- analýzou výsledků činností žáka, portfolia a dalších výstupů,
- konzultacemi s dalšími pedagogickými pracovníky, školním poradenským pracovištěm nebo školským poradenským zařízením, pokud je to potřebné,
- rozhovorem se žákem a podporou jeho sebehodnocení.

Žák je hodnocen průběžně. Výsledek ústního zkoušení je žákovi sdělen bezprostředně. Výsledky písemných prací a testů jsou sděleny v přiměřené lhůtě, zpravidla nejpozději do 14 dnů, s výjimkou dlouhodobějších prací nebo zvláštních okolností.

3. Klasifikace prospěchu

Stupeň	Obecná charakteristika
1 - výborný	Žák bezpečně ovládá požadované výstupy, pracuje samostatně, aktivně a tvořivě, své poznatky uplatňuje přesně a souvisle.
2 - chvalitebný	Žák ovládá požadované výstupy s menšími nedostatky, pracuje převážně samostatně a aktivně, v uplatňování poznatků se dopouští menších nepřesností.
3 - dobrý	Žák zvládá podstatné požadované výstupy s dílčími nedostatky, potřebuje občasnou pomoc, jeho práce je méně samostatná nebo méně souvislá.
4 - dostatečný	Žák zvládá požadované výstupy se závažnějšími nedostatky, pracuje nesamostatně, potřebuje výraznější pomoc a vedení.
5 - nedostatečný	Žák nezvládá podstatné požadované výstupy ani s pomocí, nedostatky mu brání v dalším učení.

Ve výchovných předmětech se hodnotí zejména aktivní účast, snaha, rozvoj dovedností, tvořivost, bezpečné chování a plnění vzdělávacích výstupů. Ve vyučování tělesné výchovy se aktivní účastí rozumí účast necvičícího žáka na vzdělávací činnosti způsobem určeným vyučujícím, pokud mu zdravotní stav neumožňuje cvičit.

4. Slovní hodnocení a kombinované hodnocení

- Slovní hodnocení vyjadřuje úroveň dosažených výsledků vzdělávání, pokrok žáka, jeho přístup k práci a doporučení pro další učení.
- Slovní hodnocení nebo kombinované hodnocení lze použít zejména na základě doporučení školského poradenského zařízení, u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, u žáků s odlišným mateřským jazykem nebo v dalších odůvodněných případech.
- O použití slovního nebo kombinovaného hodnocení rozhoduje ředitel školy v souladu s právními předpisy a pravidly školy.
- Převod slovního hodnocení na klasifikaci se provádí v případech stanovených právními předpisy nebo na žádost zákonného zástupce, je-li takový převod pro další řízení potřebný.

5. Neklasifikování a náhradní termín hodnocení

Pokud vyučující nemá dostatek podkladů pro hodnocení žáka, nemusí být žák v řádném termínu hodnocen. Absence vyšší než 30 % odučených hodin v daném předmětu je jedním z důvodů pro posouzení, zda má vyučující dostatek podkladů pro hodnocení; sama o sobě neznamená automatické nehodnocení.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín hodnocení v souladu s právními předpisy.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, postupuje škola podle školského zákona a prováděcích právních předpisů.
- Škola může žákovi stanovit doplnění podkladů pro hodnocení formou písemné práce, ústního ověření, praktického úkolu, portfolia, projektu nebo jinou přiměřenou formou.

6. Sebehodnocení žáků

- Žák je veden k tomu, aby dokázal posoudit vlastní práci, pokrok, silné stránky a oblasti, ve kterých potřebuje podporu.
- Sebehodnocení může mít ústní, písemnou, elektronickou nebo jinou přiměřenou podobu.
- Sebehodnocení je podkladem pro zpětnou vazbu a další učení, nenahrazuje hodnocení učitele.

7. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje doporučená podpůrná opatření, individuální vzdělávací plán, pokud byl zpracován, a vzdělávací možnosti žáka.
- Hodnocení se zaměřuje na dosažené výstupy, pokrok žáka a přiměřené vzdělávací cíle.
- U žáků nadaných a mimořádně nadaných škola zohledňuje individuální vzdělávací potřeby a může využívat rozšiřující nebo obohacující úkoly v souladu s podpůrnými opatřeními.

10. Přezkoumání výsledků hodnocení a komisionální zkoušky

Zákonný zástupce může požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka postupem stanoveným školským zákonem a prováděcími právními předpisy. Komisionální zkoušky, opravné zkoušky a přezkoušení se konají v případech a způsobem stanoveným právními předpisy. O výsledku se pořizuje protokol a výsledek se zaznamenává do dokumentace školy.

11. Závěrečná ustanovení

- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne [doplnit].
- Školní řád byl schválen školskou radou dne [doplnit].
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy.
- Zaměstnanci školy byli se školním řádem prokazatelně seznámeni.
- Žáci jsou se školním řádem seznámeni vždy na začátku školního roku a dále podle potřeby; seznámení se zaznamená do třídní knihy.
- Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni obvyklým způsobem - prostřednictvím webových stránek školy, školního informačního systému a osobně na třídních schůzkách.
- Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Základní škola a Mateřská škola Ohrobec,
příspěvková organizace
V Dolích 5, 252 45 Ohrobec
IČ: 089 07 960

V Ohrobcu dne 23. 8. 2026

Mgr. Petr Pavelka
ředitel školy

