Základní škola a Mateřská škola Dolní Domaslavice, okres Frýdek-Místek, příspěvková organizace | Dolní Domaslavice 201, 739 38 Dolní Domaslavice
IČ: 75026465

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Příloha školního řádu ZŠ 2026

Č. j.:	ZMSDD 523/2026
Vypracovala:	Mgr. Kateřina Mannheimová
Schváleno pedagogickou radou:	31. 8. 2026
Projednáno školskou radou:	31. 8. 2026
Příloha nabývá účinnosti:	1. 9. 2026
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: A 10 (po ztrátě platnosti)

„Jestli se učíš proto, aby sis zapamatoval, zapomeneš. Jestli se učíš proto, abys porozuměl, zapamatuješ si.“ *Čínské přísloví*

1. Proč máme pravidla hodnocení

Hodnocení ti má pomáhat poznat, **co už umíš, v čem ses zlepšil a na čem potřebuješ dále pracovat**. Nemá být trestem ani prostředkem k ponižování.

Tato pravidla vysvětlují:

- jak učitelé hodnotí tvoje výsledky, pokrok a práci;
- z čeho při hodnocení vycházejí;
- co znamenají jednotlivé známky a slovní hodnocení;
- jak se hodnotí tvoje chování ve škole a na školních akcích;
- jak můžeš hodnotit vlastní práci;
- jak probíhá hodnocení na vysvědčení, přezkoušení a opravné zkoušky.

Pravidla vycházejí ze školního vzdělávacího programu **„I nejvyšší věž byla začata od základů“**. Jsou přílohou č. 1 a nedílnou součástí školního řádu.

2. Co můžeš od hodnocení očekávat

1. Učitel hodnotí, nakolik dosahuješ očekávaných výstupů jednotlivých předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
2. Hodnocení musí být **odborně správné, doložitelné, srozumitelné, věcné a přiměřené tvému věku**.
3. Učitel přihlíží k tvým individuálním vzdělávacím potřebám, podpůrným opatřením a doporučením školského poradenského zařízení.
4. Hodnocení tě má podporovat v učení. Učitel ti poskytne přiměřenou zpětnou vazbu a doporučí, co můžeš udělat pro své zlepšení.
5. Známka z předmětu nevyjadřuje trest za nevhodné chování. Tvůj přístup k učení se

zohledňuje v souvislostech, které ovlivňují výkon, a podle předem známých kritérií daného předmětu.

6. Učitel tě předem a způsobem přiměřeným tvému věku seznámí s cíli učení, očekávanými výstupy a kritérii hodnocení.
7. Škola používá **formativní hodnocení**, tedy průběžnou zpětnou vazbu podporující další učení, i **sumativní hodnocení**, které shrnuje dosažené výsledky za určité období.

3. Z čeho hodnocení vzniká

1. Učitel získává podklady průběžně a různými způsoby. Může využít zejména:
   - pozorování tvé práce;
   - ústní a písemné ověřování;
   - praktické činnosti;
   - projekty, prezentace a portfolio;
   - rozhovor;
   - tvoje sebehodnocení.
2. Způsob a rozsah ověřování musí odpovídat tvému věku a vzdělávacím potřebám. Učitelé rozvrhují písemné práce a další zkoušky tak, abyste nebyli nepřiměřeně zatěžováni.
3. Učitel vede průkaznou evidenci podkladů pro hodnocení. Na požádání umožní tobě a tvému zákonnému zástupci, abyste se s nimi přiměřeným způsobem seznámili.
4. Výsledek hodnocení se dozvíš bez zbytečného odkladu. Učitel ti vysvětlí jeho důvody a doporučí další postup.
5. Zákonní zástupci získávají informace zejména prostřednictvím systému **Škola Online**, třídních schůzek a individuálních konzultací.
6. Při mimořádném zhoršení prospěchu nebo chování škola zákonného zástupce prokazatelně informuje.
7. Body nebo procenta může učitel použít jako pomocný nástroj u konkrétního úkolu. Samy o sobě nenahrazují celkové posouzení dosažených výstupů.

4. Učíš se hodnotit i sám sebe

1. Sebehodnocení je běžnou součástí učení, ale nenahrazuje hodnocení učitele.
2. Přiměřeně svému věku hodnotíš svůj pokrok, splnění cílů, své silné stránky, přístup k učení a oblasti, na kterých potřebuješ pracovat.
3. Můžeš také přemýšlet o svém chování a spolupráci s ostatními.
4. Učitel vytváří bezpečné prostředí, ve kterém se nemusíš bát přiznat chybu. Pomáhá ti formulovat realistické závěry a plánovat další kroky.
5. Pokud učitel využívá vzájemné hodnocení mezi žáky, probíhá podle předem známých kritérií, slušně a s respektem.

5. Jakými způsoby tě hodnotíme

1. Výsledky vzdělávání hodnotíme:
   - **klasifikací – známkami**;
   - **slovním hodnocením**;
   - **kombinací obou způsobů**.
2. O způsobu hodnocení na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace na žádost zákonného zástupce pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.

6. Co znamenají jednotlivé známky

Při klasifikaci používáme pět stupňů:

1 – výborný

Požadované výstupy zvládáš přesně a uceleně. Znalosti a dovednosti používáš samostatně a tvořivě. Případné drobné chyby dokážeš napravit.

2 – chvalitebný

Požadované výstupy zvládáš většinou správně. Znalosti a dovednosti používáš převážně samostatně a potřebuješ jen občasnou drobnou pomoc.

3 – dobrý

Zvládáš podstatnou část očekávaných výstupů, ale v některých oblastech máš větší mezery. Při používání znalostí a dovedností se dopouštíš chyb, které s pomocí učitele dokážeš opravit.

4 – dostatečný

V požadovaných výstupech máš závažnější mezery. Pracuješ méně samostatně a potřebuješ soustavnou pomoc.

5 – nedostatečný

Požadované výstupy nezvládáš ani s přiměřenou pomocí v rozsahu potřebném pro pokračování ve vzdělávání.

Učitel podle povahy předmětu hodnotí zejména:

- zvládnutí znalostí, dovedností a kompetencí;
- schopnost použít naučené poznatky při řešení úkolů;
- samostatnost a kvalitu práce;
- komunikaci a práci s informacemi;
- schopnost učit se a spolupracovat.

V prakticky a výchovně zaměřených předmětech přihlíží také k tvořivosti, bezpečnému a odpovědnému postupu a k tvým individuálním možnostem.

Zpřesňující přehled hodnoticích stupňů

A. Co žák zná a dokáže použít

Stupeň	Zvládnutí očekávaných výstupů	Použití znalostí a dovedností	Práce s chybou
1 – výborný	Výstupy zvládáš přesně, uceleně a v souvislostech.	Znalosti a dovednosti používáš správně, tvořivě a také v nových situacích.	Drobné chyby zpravidla sám rozpoznáš, vysvětlíš a opravíš.
2 – chvalitebný	Výstupy zvládáš převážně správně, pouze s menšími nedostatky.	Znalosti a dovednosti většinou správně používáš i v obdobných situacích.	Chyby po upozornění najdeš a většinou správně opravíš.
3 – dobrý	Zvládáš podstatnou část výstupů, ale v některých oblastech máš větší mezery.	Znalosti a dovednosti používáš v běžných situacích, někdy s chybami.	Chyby dokážeš s pomocí učitele najít a opravit.
4 – dostatečný	Zvládáš jen základní část výstupů a máš závažnější mezery.	Znalosti a dovednosti používáš nejistě a se závažnějšími chybami.	Některé chyby opravíš pouze s výraznou pomocí.
5 – nedostatečný	Nezvládáš základní výstupy v rozsahu potřebném pro další vzdělávání.	Znalosti a dovednosti nedokážeš použít ani v běžných situacích.	Závažné chyby nedokážeš opravit ani s pomocí.

B. Jak žák při učení pracuje

Stupeň	Samostatnost a potřebná pomoc	Komunikace, informace a spolupráce	Přístup k učení
1 – výborný	Pracuješ samostatně; pomoc potřebuješ jen výjimečně.	Vyjadřuješ se přesně a srozumitelně, samostatně pracuješ s	Práci si umíš plánovat, průběžně ji hodnotíš a hledáš možnosti

Stupeň	Samostatnost a potřebná pomoc	Komunikace, informace a spolupráce	Přístup k učení
		informacemi a aktivně spolupracuješ.	zlepšení.
2 – chvalitebný	Pracuješ převážně samostatně; občas potřebuješ drobnou pomoc nebo návodnou otázku.	Vyjadřuješ se většinou přesně, s informacemi i ostatními pracuješ s malou podporou.	Práci většinou plánuješ a na doporučení reaguješ.
3 – dobrý	Potřebuješ pomoc, vedení nebo více času.	Vyjadřování může být méně přesné; při práci s informacemi a spolupráci potřebuješ podporu.	Po podnětu se do práce zapojíš a s pomocí dokážeš naplánovat další postup.
4 – dostatečný	Potřebuješ soustavnou pomoc, vedení a opakované vysvětlení.	Vyjadřování a práce s informacemi jsou obtížné; při spolupráci potřebuješ výraznou podporu.	Bez častých podnětů a pomoci se ti nedaří práci plánovat a dokončovat.
5 – nedostatečný	Ani s přiměřenou pomocí se ti nedaří splnit základní požadavky.	Nedokážeš potřebným způsobem pracovat s informacemi, komunikovat nebo spolupracovat ani s podporou.	Ani při poskytované podpoře se nedaří dosáhnout základních cílů učení.

Přehled není automatický převodník známek. Výsledná klasifikace nevzniká mechanickým sečtením ukazatelů ani pouze z procent či průměru známek. Učitel hodnotí celkovou míru dosažení očekávaných výstupů za dané období.

7. Co je slovní hodnocení

Slovní hodnocení popisuje:

1. jaké očekávané výstupy už zvládáš;
2. jak se tvoje výsledky vyvíjejí;
3. jaké jsou tvoje vzdělávací předpoklady a jak k učení přistupuješ;
4. co může ovlivňovat tvůj výkon;
5. jaké jsou tvoje silné stránky;
6. na čem potřebuješ pracovat a co ti může pomoci.

Slovní hodnocení musí být konkrétní, srozumitelné a zdůvodněné. Nesmí tě ponižovat.

Převod slovního hodnocení na klasifikační stupeň

1. Je-li nutné převést slovní hodnocení na klasifikaci, přiřadí učitel hodnocení v každém předmětu ke stupni **1 až 5** podle popisu známek a zpřesňující tabulky v části 6 těchto pravidel.
2. Rozhodující je celková míra dosažení očekávaných výstupů daného předmětu za hodnocené období. Převod nevychází pouze z průměru průběžných známek, procent nebo jediného výkonu.
3. Odpovídají-li jednotlivé ukazatele různým stupňům, učitel určí stupeň, který nejlépe vystihuje převažující úroveň dosažených výstupů. Zvláštní význam mají výstupy, které jsou pro další vzdělávání podstatné. Učitel musí být schopen převod doložit a srozumitelně odůvodnit.
4. Pro převod platí:
   - slovní hodnocení odpovídající popisu stupně **1 – výborný** se převede na stupeň 1;
   - slovní hodnocení odpovídající popisu stupně **2 – chvalitebný** se převede na stupeň 2;
   - slovní hodnocení odpovídající popisu stupně **3 – dobrý** se převede na stupeň 3;
   - slovní hodnocení odpovídající popisu stupně **4 – dostatečný** se převede na stupeň 4;
   - slovní hodnocení odpovídající popisu stupně **5 – nedostatečný** se převede na stupeň 5.
5. Při kombinaci slovního hodnocení a klasifikace se pro stanovení celkového hodnocení na vysvědčení převedou tímto způsobem pouze slovně hodnocené povinné předměty.
6. Při stanovení celkového hodnocení se po převodu použijí pravidla uvedená v části 11. Pro hodnocení **prospěl(a) s vyznamenáním** nesmí žádný převedený stupeň být horší než 2, průměr všech stupňů z povinných předmětů nesmí být vyšší než 1,5 a chování musí být hodnoceno stupněm velmi dobré.
7. Stejný postup škola použije při převodu slovního hodnocení do klasifikace na žádost zákonného zástupce pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

8. Jak hodnotíme chování

Hodnotíme tvoje chování **ve škole a na akcích pořádaných školou**.

Při klasifikaci používáme tyto stupně:

1 – velmi dobré

Dodržuješ pravidla školního řádu. Případné méně závažné nedostatky po upozornění napravíš.

2 – uspokojivé

Pravidla porušuješ opakovaně nebo se dopustíš závažnějšího porušení. Při hodnocení se přihlíží také k okolnostem případu a k tvé snaze o nápravu.

3 – neuspokojivé

Pravidla porušuješ závažně nebo opakovaně. Při hodnocení se přihlíží k následkům jednání, přijatým opatřením a tvému přístupu k nápravě.

Škola vychází z doložitelných skutečností a posuzuje zejména závažnost, četnost a okolnosti jednání, tvůj věk, míru zavinění, následky, dosavadní chování a přijatá podpůrná a výchovná opatření.

Snížený stupeň z chování není automatickým trestem za předem stanovený počet neomluvených hodin, pozdních příchodů nebo kázeňských opatření. Každá situace se posuzuje individuálně.

9. Pochvaly a kázeňská opatření

1. Ředitelka školy ti může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný či statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci.
2. Třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník ti může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výraznou školní iniciativu nebo déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit:
   - **napomenutí**, které ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník;
   - **důtku**, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník;
   - **důtku ředitelky školy**, kterou ukládá ředitelka školy.
4. Při rozhodování se přihlíží zejména k závažnosti a okolnostem jednání, věku žáka, míře zavinění, následkům, opakování, dosavadnímu chování a snaze o nápravu. Opatření musí být individuální, přiměřené a výchovné.
5. Škola oznámí pochvalu nebo kázeňské opatření a jeho důvody bez zbytečného odkladu tobě i tvému zákonnému zástupci.
6. Pochvala ředitelky školy a uložená kázeňská opatření se zaznamenávají do dokumentace školy. Pochvala ředitelky školy se zapisuje také na vysvědčení za pololetí, ve kterém byla udělena.
7. Kázeňské opatření a hodnocení chování jsou dva různé nástroje. Hodnocení chování proto nevzniká automaticky z počtu uložených kázeňských opatření.

10. Když potřebuješ při vzdělávání podporu

1. Máš-li speciální vzdělávací potřeby, škola při hodnocení respektuje tvé potřeby, doporučení školského poradenského zařízení a poskytovaná podpůrná opatření. Hodnotí dosažení očekávaných výstupů, případně výstupů upravených individuálním vzdělávacím plánem, a přihlíží také k tvému individuálnímu pokroku vzhledem k výchozímu stavu.

2. Učitel volí takové způsoby ověřování, které odpovídají tvým možnostem a zbytečně tě neznevýhodňují kvůli tvým obtížím.
3. Máš-li individuální vzdělávací plán, hodnocení vychází z cílů a podmínek, které jsou v něm stanovené.
4. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce. Jejich účinnost průběžně vyhodnocuje.
5. Jsi-li žák-cizinec a plníš v České republice povinnou školní docházku, učitel při hodnocení přihlíží k tomu, jak úroveň znalosti českého jazyka ovlivňuje tvůj výkon.

11. Hodnocení na vysvědčení a postup do dalšího ročníku

1. Každé pololetí dostaneš vysvědčení. Za první pololetí může škola vydat výpis z vysvědčení.
2. Celkové hodnocení na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
   - **prospěl(a) s vyznamenáním**;
   - **prospěl(a)**;
   - **neprospěl(a)**;
   - **nehodnocen(a)**.
3. **Prospěl(a) s vyznamenáním** znamená, že z žádného povinného předmětu nemáš známku horší než 2, průměr známek z povinných předmětů není vyšší než 1,5 a tvoje chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. Při slovním nebo kombinovaném hodnocení se postupuje podle odpovídajících kritérií školy.
4. **Prospěl(a)** znamená, že z žádného povinného předmětu nemáš známku 5 ani odpovídající slovní hodnocení.
5. **Neprospěl(a)** znamená, že máš z některého povinného předmětu známku 5 nebo odpovídající slovní hodnocení, případně tě na konci druhého pololetí nebylo možné z některého povinného předmětu hodnotit.
6. **Nehodnocen(a)** se uvádí jako celkové hodnocení, není-li možné tě na konci prvního pololetí hodnotit z některého povinného předmětu.
7. Jsi-li z některého předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení **„uvolněn(a)“**. Nelze-li tě hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se **„nehodnocen(a)“**.
8. Do vyššího ročníku postoupíš, pokud na konci druhého pololetí prospěješ ze všech povinných předmětů kromě předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž jsi byl uvolněn. Postoupíš také tehdy, pokud jsi už na stejném stupni základní školy jednou opakoval ročník. Žák prvního ročníku postupuje do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch.
9. Žák prvního ročníku může opakovat ročník pouze na žádost zákonného zástupce a při splnění zákonných podmínek. Žákovi druhého až devátého ročníku může ředitelka školy z vážných zdravotních důvodů povolit opakování ročníku na žádost zákonného zástupce a

na základě doporučujícího vyjádření lékaře.

10. Nelze-li tě hodnotit na konci prvního pololetí, ředitelka školy stanoví náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
11. Nelze-li tě hodnotit na konci druhého pololetí, ředitelka školy stanoví náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo nejpozději do konce září následujícího školního roku.

12. Když zákonný zástupce nesouhlasí s hodnocením

1. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může požádat o jeho přezkoumání. Žádost musí podat do **3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení.
2. Žádost se podává ředitelce školy. Je-li vyučující daného předmětu ředitelka školy, podává se krajskému úřadu.
3. Netýká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka. Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
4. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy dodržení těchto pravidel hodnocení; je-li ředitelka školy vyučující daného předmětu, posoudí je krajský úřad. Byla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí. Učiní tak nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
5. Komisi jmenuje ředitelka školy. Je-li vyučující daného předmětu ředitelka, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda, zkoušející učitel a přísedící.
6. Obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. V jednom dni můžeš vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
7. Výsledek stanoví komise hlasováním. Nelze jej napadnout novou žádostí o přezkoušení. O přezkoušení se pořizuje protokol a při změně hodnocení škola vydá nové vysvědčení.

13. Opravné zkoušky

1. Opravnou zkoušku konají žáci devátého ročníku a žáci, kteří na příslušném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů. To neplatí pro předměty výchovného zaměření.
2. Opravné zkoušky jsou komisionální. Konají se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.
3. V jednom dni můžeš konat pouze jednu opravnou zkoušku.
4. Pokud zkoušku nevykonáš úspěšně nebo se k ní nedostavíš, neprospěl jsi. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího

školního roku.

5. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy. Je-li vyučující daného předmětu ředitelka, jmenuje komisi krajský úřad.

14. Individuální vzdělávání a vzdělávání v zahraničí

Individuální vzdělávání

1. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva ve škole, do které byl přijat k plnění povinné školní docházky.
2. Konkrétní obsah, rozsah a termín zkoušek stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí, ředitelka školy stanoví náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
4. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení, může do **8 dnů od konání zkoušek** písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení. Byla-li zkoušející ředitelka školy, podává žádost krajskému úřadu.

Vzdělávání v zahraničí

1. Při vzdělávání žáka v zahraničí, v zahraniční škole na území České republiky nebo v evropské škole postupuje škola podle školského zákona a vyhlášky o základním vzdělávání.
2. Zkoušky v kmenové škole se konají v případech a v rozsahu stanoveném právními předpisy. Konkrétní obsah a rozsah stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
3. Zkouška je komisionální a pořizuje se o ní protokol. Výsledek se vyjádří slovním hodnocením nebo klasifikačním stupněm.

15. Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla jsou přílohou č. 1 a nedílnou součástí školního řádu.
2. Pravidla se zveřejňují způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.
3. Zaměstnanci a žáci jsou s nimi prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci jsou informováni o jejich vydání a obsahu.
4. Pravidla nabývají účinnosti dnem uvedeným v záhlaví. Tímto dnem se ruší předchozí pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Základní škola a Mateřská škola Dolní Domaslavice, okres Frýdek-Místek, příspěvková organizace | Dolní Domaslavice 201, 739 38 Dolní Domaslavice
IČ: 75026465

V Dolních Domaslavicích dne 1. 9. 2026

Mgr. Kateřina Mannheimová

Digitálně podepsal Mgr. Kateřina Mannheimová
Datum: 2026.09.01 14:01:41 +02'00'

_____

Mgr. Kateřina Mannheimová
ředitelka školy