

# **STRATEGIE PŘEDCHÁZENÍ ŠKOLNÍ NEÚSPĚŠNOSTI**

**školní rok 2026/2027**

**Účinnost od 1. 9. 2026**

# 1. Účel strategie

Strategie stanoví systém včasného rozpoznávání žáků ohrožených školní neúspěšností, poskytování přiměřené pedagogické a poradenské podpory, spolupráce se zákonnými zástupci a vyhodnocování účinnosti přijatých opatření.

Školní neúspěšnost není chápána pouze jako neprospěch. Může se projevovat také dlouhodobým zhoršováním výsledků, obtížemi při osvojování učiva, nízkou účastí ve výuce, zvýšenou absencí, ztrátou motivace, problémy v adaptaci, narušenými vztahy, nepříznivým psychickým stavem nebo rizikem předčasného odchodu ze vzdělávání.

Cílem školy je:

- vytvářet rovné podmínky pro vzdělávání;
- včas zachytit vzdělávací, zdravotní, psychické, sociální a vztahové obtíže;
- poskytovat podporu odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka;
- předcházet dlouhodobému neprospěchu, záškoláctví a ztrátě motivace;
- zajistit pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a předvídatelné hodnocení;
- zapojovat žáka a zákonné zástupce do plánování a vyhodnocování podpory;
- vést přiměřenou dokumentaci umožňující doložit postup školy a účinnost opatření.

## 2. Právní a metodická východiska

Strategie vychází z právního stavu platného pro školní rok 2026/2027, včetně ustanovení účinných od 1. 9. 2026.

### Závazné právní předpisy

#### 1. Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

- § 16 upravuje právo žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na bezplatné poskytování podpůrných opatření;
- § 18 upravuje vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu;
- § 21 stanoví právo žáků a zákonných zástupců na informace a poradenskou pomoc;
- § 22 upravuje povinnosti žáků a zákonných zástupců, včetně řádné docházky a informování školy o podstatných zdravotních a jiných skutečnostech;
- § 30 stanoví, že pravidla hodnocení jsou součástí školního řádu;
- § 46 odst. 4 účinný od 1. 9. 2026 stanoví, že ve třídě s alespoň 15 žáky prvního ročníku vykonává vedle učitele přímou pedagogickou činnost také kvalifikovaný asistent pedagoga, nejde-li o zákonem stanovenou výjimku;
- § 120a ukládá řediteli školy zabezpečit poradenské služby a stanovit vnitřním předpisem jejich personální zajištění po projednání v pedagogické radě.

**2. Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů**

- poradenské služby jsou zaměřeny mimo jiné na prevenci a řešení vzdělávacích a výchovných obtíží;
- základní škola poskytuje služby zaměřené na prevenci školní neúspěšnosti, včasnou intervenci, podporu žáků a průběžné vyhodnocování účinnosti podpory;
- škola zpracovává a uskutečňuje preventivní program školy včetně strategie předcházení školní neúspěšnosti;
- příloha č. 3 vymezuje standardní činnosti poradenských pracovníků školy.

**3. Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů**

- podpůrná opatření prvního stupně představují minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a škola je poskytuje bez doporučení školského poradenského zařízení;
- škola jejich účinnost průběžně sleduje a nejpozději po třech měsících od zahájení podpory vyhodnotí, zda vedou ke stanoveným cílům;
- plán pedagogické podpory může škola zpracovat zejména tehdy, pokud samotné zohlednění individuálních potřeb nepostačuje;
- podpůrná opatření druhého až pátého stupně se poskytují na základě doporučení školského poradenského zařízení a písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce nebo zletilého žáka.

**4. Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů**

- hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné;
- musí respektovat individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení;
- pravidla a kritéria hodnocení musí být upravena ve školním řádu;
- při hodnocení žáka cizince se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou okolnost ovlivňující jeho výkon.

**5. Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů**

- škola bez zbytečného odkladu oznamuje obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti nasvědčující tomu, že jde o ohrožené dítě.

## **Metodická východiska**

- aktuální Metodické doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování, č. j. MSMT-780/2024-3;
- metodické materiály MŠMT k poskytování podpůrných opatření a plánům pedagogické podpory;
- metodické materiály MŠMT k poradenským a podpůrným pozicím v základních školách;
- metodický materiál MŠMT k asistentovi pedagoga v prvním ročníku ZŠ ve školním roce 2026/2027;
- doporučení České školní inspekce k průkaznosti pedagogických, poradenských a hodnoticích postupů.

Metodické materiály nejsou právními předpisy. Slouží jako odborné vodítko; přednost mají platné právní předpisy.

## **3. Vymezení školní neúspěšnosti**

Školní neúspěšnost je stav, při němž žák dlouhodobě nebo opakovaně nedosahuje očekávaných vzdělávacích výsledků nebo nedokáže plně využívat své vzdělávací možnosti. Posuzuje se vždy individuálně, ve vývoji a s ohledem na věk, zdravotní stav, vzdělávací potřeby, jazykové schopnosti, životní podmínky a další okolnosti.

Jednorázový neúspěch nebo dílčí zhoršení výsledku nemusí znamenat školní neúspěšnost. Varovné je zejména opakování obtíží, jejich prohlubování, souběh více rizikových faktorů nebo negativní dopad na psychický stav, docházku, vztahy a motivaci žáka.

## **4. Rizikové faktory a varovné signály**

### **Vzdělávací a adaptační faktory**

- obtíže při osvojování učiva nebo používání základních studijních strategií;
- speciální vzdělávací potřeby, mimořádné nadání nebo nerovnoměrný vývoj schopností;
- přechod z mateřské do základní školy, z 1. na 2. stupeň nebo přestup z jiné školy;
- nástup žáka s odlišným mateřským jazykem;
- dlouhodobá nebo opakovaná absence;
- výrazné mezery v učivu;
- potíže s organizací práce, pozorností, pamětí nebo dokončováním úkolů;
- nesoulad mezi používanými metodami a vzdělávacími potřebami žáka.

## **Zdravotní a psychické faktory**

- akutní, chronické nebo dlouhodobé onemocnění;
- zdravotní postižení nebo jiné zdravotní znevýhodnění;
- psychická nepohoda, úzkost, školní fobie, psychosomatické obtíže;
- nízká sebedůvěra, obava z chyby, zvýšená citlivost na neúspěch;
- ztráta motivace, vyčerpání nebo přetížení;
- sebepoškozování nebo jiné známky závažného ohrožení duševního zdraví.

## **Rodinné, sociální a jazykové faktory**

- nedostatečné podmínky pro domácí přípravu;
- sociální nebo materiální znevýhodnění;
- změny nebo krize v rodině;
- odlišné kulturní a jazykové prostředí;
- nepřiměřená očekávání nebo dlouhodobě nízká podpora žáka;
- omezená spolupráce rodiny se školou;
- nadměrné mimoškolní zatížení nebo komplikované dojíždění.

## **Vztahové a behaviorální faktory**

- nepříznivé klima ve třídě;
- konflikt s vrstevníky nebo pedagogem;
- šikana, kyberšikana, diskriminace nebo sociální izolace;
- záškoláctví a vyhýbání se výuce;
- rizikové nebo závislostní chování;
- výrazná změna chování, výkonu nebo docházky.

## **Typické projevy ve výuce**

- žák opakovaně nerozumí zadání nebo výkladu;
- obtížně rozlišuje podstatné informace;
- nedokončuje práci v obvyklém čase;
- neumí účelně pracovat s textem, učebnicí nebo pomůckami;
- nedokáže si naplánovat učení a domácí přípravu;
- nepožádá o pomoc, i když učivu nerozumí;
- rezignuje, odmítá práci nebo výrazně narušuje výuku;
- výsledky neodpovídají dosavadním schopnostem nebo úsilí žáka.

## 5. Systém včasného rozpoznání

Každý pedagogický pracovník průběžně sleduje vzdělávací pokrok, docházku, aktivitu, vztahy, adaptaci a psychickou pohodu žáků.

Za varovný signál se považuje zejména:

- náhlé nebo dlouhodobé zhoršení výsledků;
- opakovaný neúspěch ve více předmětech;
- hrozící nedostatečné hodnocení nebo nemožnost žáka hodnotit;
- výrazný rozdíl mezi ústním a písemným výkonem;
- opakované neplnění úkolů nebo nepřipravenost;
- zvýšená omluvená či neomluvená absence;
- ztráta motivace, stažení se z kolektivu nebo změna chování;
- opakované psychosomatické obtíže;
- informace od žáka, rodiče, spolužáků nebo jiného pracovníka školy.

Vyučující sdělí zjištění třídnímu učiteli. Třídní učitel informace porovná s poznatky dalších vyučujících a podle potřeby zapojí školní poradenské pracoviště. Při závažném nebo akutním ohrožení se nečeká na běžný termín vyhodnocení a podpora se zahájí bezodkladně.

## 6. Postup podpory žáka

### Krok 1 – identifikace obtíží

Vyučující nebo třídní učitel:

- popíše konkrétní obtíže a jejich dopad na vzdělávání;
- shromáždí přiměřené podklady, například výsledky práce, údaje o docházce, pozorování a informace od žáka;
- ověří, zda nejde o jednorázový výkyv;
- informuje žáka a přiměřeně jeho věku s ním situaci projedná.

### Krok 2 – bezodkladná podpora prvního stupně

Škola podle potřeb žáka zavede zejména:

- úpravu metod a tempa práce;
- jasnější členění zadání a ověřování porozumění;
- přiměřenou úpravu rozsahu úkolů, nikoli svévolné snížení závazných očekávaných výstupů;
- častější zpětnou vazbu a formativní hodnocení;
- podporu při organizaci učení a domácí přípravy;
- doučování nebo individuální konzultace;

- vhodné pomůcky a podpůrné materiály;
- podporu třídního klimatu, vztahů a motivace;
- opatření ke zvládnutí návratu po dlouhodobé absenci;
- konzultaci se školním poradenským pracovištěm.

Podpůrná opatření prvního stupně lze poskytovat bez doporučení školského poradenského zařízení.

### **Krok 3 – dohoda o cílech a spolupráce s rodinou**

Třídní učitel nebo vyučující prokazatelně informuje zákonné zástupce o:

- zjištěných obtížích;
- silných stránkách žáka;
- navržených cílech a opatřeních;
- způsobu domácí podpory;
- termínu a způsobu vyhodnocení.

Do řešení je přiměřeně věku zapojen také žák. Komunikace je věcná, respektující a zaměřená na společné řešení, nikoli na hledání viníka.

### **Krok 4 – plán pedagogické podpory**

Pokud samotné zohlednění individuálních potřeb žáka nepostačuje, může škola zpracovat plán pedagogické podpory. PLPP není automaticky povinný u každého žáka se zhoršeným prospěchem.

PLPP obsahuje zejména:

- popis obtíží a vzdělávacích potřeb;
- silné stránky žáka;
- konkrétní a dosažitelné cíle;
- podpůrná opatření prvního stupně;
- odpovědné osoby;
- způsob spolupráce se žákem a zákonnými zástupci;
- termín a kritéria vyhodnocení.

### **Krok 5 – vyhodnocení podpory**

Účinnost podpůrných opatření prvního stupně škola sleduje průběžně. Nejpozději po třech měsících od jejich zahájení vyhodnotí, zda vedou k naplnění stanovených cílů.

Vyhodnocuje se zejména:

- vývoj výsledků a vzdělávacího pokroku;
- aktivita, samostatnost a motivace;
- docházka a plnění povinností;
- psychická pohoda a vztahy;

- plnění dohodnutých opatření školou, žákem a rodinou;
- potřeba pokračování, změny nebo ukončení podpory.

## **Krok 6 – doporučení poradenské pomoci**

Pokud opatření prvního stupně nepostačují, škola doporučí zákonnému zástupci nebo zletilému žákovi využití poradenské pomoci pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra.

Do zahájení podpůrných opatření vyššího stupně škola pokračuje v poskytování opatření prvního stupně.

## **Krok 7 – podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a po udělení písemného informovaného souhlasu. Jejich účinnost průběžně vyhodnocuje ve spolupráci se žákem, zákonnými zástupci a školským poradenským zařízením.

Pokud opatření nejsou dostačující nebo již nejsou potřebná, škola bezodkladně doporučí nové posouzení školským poradenským zařízením.

## **7. Podpůrná opatření ve výuce**

Pedagogický pracovník podle potřeb žáka zejména:

- vychází z aktuální úrovně vědomostí a dovedností;
- stanovuje srozumitelné cíle a kritéria úspěchu;
- používá názorné, aktivizační a diferencované metody;
- ověřuje porozumění zadání;
- poskytuje průběžnou popisnou zpětnou vazbu;
- umožňuje přiměřené procvičování a doplnění mezer v učivu;
- podporuje aktivní zapojení a samostatnost;
- zohledňuje doporučená podpůrná opatření;
- koordinuje postup s třídním učitelem a dalšími vyučujícími;
- nabízí konzultace nebo doučování podle možností školy;
- vytváří bezpečné prostředí, v němž chyba slouží jako prostředek učení;
- oceňuje pokrok a nesrovnává žáka znevažujícím způsobem s ostatními.

Opravné pokusy, náhradní termíny a oznamování písemných prací se řídí pravidly hodnocení ve školním řádu. Podpora žáka nesmí vést k netransparentnímu nebo nespravedlivému hodnocení.

## 8. Hodnocení žáka

Hodnocení výsledků vzdělávání:

- vychází z míry dosažení výstupů školního vzdělávacího programu;
- je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné;
- respektuje individuální vzdělávací potřeby a doporučení školského poradenského zařízení;
- vychází z předem známých pravidel a kritérií;
- zohledňuje vývoj výkonu a souvislosti, které jej ovlivňují;
- poskytuje žákovi informaci, jak může dále postupovat;
- nesmí být sankcí za chování rodiče, zdravotní stav, sociální situaci nebo jinou okolnost, kterou žák nemůže ovlivnit.

U žáků s odlišným mateřským jazykem je úroveň znalosti českého jazyka významnou okolností ovlivňující výkon. Sama jazyková bariéra nesmí být bez dalšího zaměňována za nedostatek schopností nebo úsilí.

## 9. Zvláštní oblasti podpory

### Přechod do 1. ročníku

Škola podporuje plynulý přechod dítěte z mateřské do základní školy, včasné zachycení adaptačních a vzdělávacích obtíží a spolupráci s mateřskou školou a zákonnými zástupci v rozsahu dovoleném právními předpisy.

Ve třídě s alespoň 15 žáky prvního ročníku zajistí škola od 1. 9. 2026 přímou pedagogickou činnost asistenta pedagoga vedle učitele, pokud nejde o zákonem stanovenou výjimku. Jeho činnost se zaměřuje na podporu adaptace, aktivního zapojení a samostatnosti žáků podle pokynů učitele.

### Přechod na 2. stupeň nebo přestup z jiné školy

Třídní učitel sleduje adaptační období, změny výsledků, vztahy a organizaci domácí přípravy. Podle potřeby koordinuje sjednocení podpory mezi vyučujícími a včas kontaktuje zákonné zástupce.

### Dlouhodobá absence

Po návratu žáka škola přiměřeně rozloží doplnění učiva a ověřování znalostí, stanoví priority, nabídne konzultace a zabráni nepřiměřenému kumulování povinností v krátkém období.

### Žáci s odlišným mateřským jazykem

Škola zohledňuje jazykovou úroveň žáka, využívá názornost, jazykovou podporu, vhodné

materiály a podle zákonných podmínek další podpůrná opatření.

## **Žáci se sociálním znevýhodněním**

Škola podle možností zmírňuje překážky bránící účasti ve vzdělávání, například nedostatek pomůcek, podmínek pro domácí přípravu, pravidelného stravování nebo dostupnosti podpůrných služeb. Podle potřeby zapojí sociálního pedagoga, sociálního pracovníka nebo další odbornou službu.

## **Nadaní a mimořádně nadaní žáci**

Školní neúspěšnost může vzniknout také při dlouhodobě nenaplněných vzdělávacích potřebách nadaného žáka. Škola podporuje přiměřenou náročnost, rozvoj silných stránek, motivaci a podle potřeby využívá podpůrná opatření.

# **10. Docházka a prevence záškoláctví**

Škola průběžně sleduje omluvenou i neomluvenou absenci. Třídní učitel zjišťuje příčiny zvýšené absence a posuzuje její vliv na vzdělávání.

Při neomluvené absenci škola reaguje již na první případ. Po uplynutí lhůty pro omluvení zákonného zástupce prokazatelně kontaktuje, pořídí záznam a podle potřeby zapojí vedení školy a školní poradenské pracoviště.

Pokud se absence opakuje, škola:

1. uskuteční osobní jednání se zákonným zástupcem a podle věku také se žákem;
2. vyhotoví zápis s konkrétními opatřeními, odpovědnostmi a termínem kontroly;
3. podle závažnosti svolá výchovnou komisi;
4. může využít individuální výchovný program;
5. při podezření na přestupek nebo ohrožení dítěte předá věc příslušnému orgánu.

Metodické doporučení MŠMT používá jako orientační vodítko pro svolání výchovné komise více než 10 neomluvených hodin na 1. stupni nebo více než 12 hodin na 2. stupni za čtvrtletí. Jako typický podnět přestupkovému orgánu uvádí přes 25 hodin na 1. stupni nebo přes 30 hodin na 2. stupni za čtvrtletí. Nejde o zákonné automatické hranice; škola vždy posuzuje okolnosti a závažnost konkrétního případu.

Při omluvené absenci přesahující 50 % vyučovacích hodin za čtvrtletí se třídní učitel podrobněji zabývá věrohodností důvodů a dopadem absence na vzdělávání. Ani tato hranice sama o sobě neznamena protiprávní jednání.

# **11. Spolupráce se zákonnými zástupci**

Škola:

- informuje zákonné zástupce včas, nikoli až při uzavírání klasifikace;

- sděluje konkrétní zjištění, podklady, silné stránky i rizika;
- nabízí konzultaci se žákem, vyučujícím, třídním učitelem a školním poradenským pracovištěm;
- stanoví společné, konkrétní a dosažitelné kroky;
- vede záznam o významném jednání a dohodnutých opatřeních;
- průběžně informuje o pokroku a změnách podpory;
- respektuje důvěrnost informací a ochranu osobních údajů.

Pokud zákonný zástupce neposkytuje součinnost potřebnou k zajištění podpory, škola se dále snaží o prokazatelnou komunikaci. Nasvědčují-li okolnosti ohrožení dítěte, postupuje podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.

## **12. Školní poradenské pracoviště a odpovědnosti**

### **Ředitelka školy**

- zabezpečuje poskytování poradenských služeb;
- stanoví jejich personální zajištění vnitřním předpisem po projednání v pedagogické radě;
- vytváří podmínky pro poskytování podpůrných opatření;
- kontroluje dodržování pravidel hodnocení a účinnost systému podpory;
- odpovídá za projednání závažných případů a spolupráci s externími subjekty.

### **Třídní učitel**

- koordinuje informace o vzdělávacím pokroku, docházce a adaptaci žáka;
- komunikuje se žákem, zákonnými zástupci a vyučujícími;
- iniciuje zapojení školního poradenského pracoviště;
- sleduje plnění a účinnost dohodnutých opatření.

### **Vyučující**

- včas identifikuje obtíže v daném předmětu;
- poskytuje podporu prvního stupně;
- vede přiměřené podklady o průběhu a výsledcích podpory;
- informuje třídního učitele a spolupracuje na společném postupu.

### **Výchovný poradce**

- koordinuje podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami;
- spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními;
- poskytuje konzultace žákům, rodičům a pedagogům;
- podílí se na plánování a vyhodnocování podpory.

### **Školní metodik prevence**

- podílí se na prevenci školní neúspěšnosti spojené s rizikovým chováním, záškoláctvím, vztahovými obtížemi a nepříznivým klimatem;

- koordinuje preventivní a intervenční postupy;
- spolupracuje s třídními učiteli a odbornými pracovišti.

### **Školní speciální pedagog**

- vyhledává žáky s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb;
- poskytuje speciálněpedagogickou podporu;
- pomáhá nastavovat a vyhodnocovat podpůrná opatření a PLPP;
- metodicky podporuje pedagogy a asistenty pedagoga.

### **Školní psycholog**

- podílí se na identifikaci vzdělávacích, adaptačních, vztahových a psychických obtíží;
- poskytuje konzultace a intervence;
- podporuje dlouhodobě selhávající žáky, jejich rodiny a pedagogy;
- podílí se na podpoře duševního zdraví a bezpečného klimatu.

### **Sociální pracovník**

- podporuje školní docházku a motivaci;
- pomáhá odstraňovat sociální a rodinné překážky vzdělávání;
- spolupracuje s rodinou a externími službami;
- podílí se na případových jednáních a zprostředkování pomoci v rozsahu své odborné role.

### **Asistent pedagoga**

- poskytuje podporu podle pokynů učitele;
- pomáhá při organizaci a realizaci vzdělávání;
- podporuje samostatnost a aktivní zapojení žáků;
- nesmí dlouhodobě nahrazovat práci učitele ani bezdůvodně oddělovat žáka od třídy.

## **13. Spolupráce s externími subjekty**

Podle potřeb žáka škola spolupracuje zejména s:

- pedagogicko-psychologickou poradnou;
- speciálně pedagogickým centrem;
- střediskem výchovné péče;
- orgánem sociálně-právní ochrany dětí;
- poskytovateli zdravotních a sociálních služeb;
- tlumočnickými a integračními službami;
- Policií České republiky a přestupkovým orgánem v případech stanovených právními předpisy;
- dalšími odbornými institucemi podle povahy obtíží.

## 14. Dokumentace a ochrana osobních údajů

Škola vede pouze dokumentaci nezbytnou pro zajištění vzdělávání, poradenských služeb, ochrany práv žáka a doložení svého postupu.

Podle povahy případu jde zejména o:

- podklady k hodnocení;
- záznam identifikovaných obtíží;
- přehled podpůrných opatření prvního stupně;
- PLPP, byl-li zpracován;
- doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas;
- záznamy z jednání se žákem a zákonnými zástupci;
- zápisy z jednání školního poradenského pracoviště nebo výchovné komise;
- údaje o průběžném a závěrečném vyhodnocení podpory;
- záznam přijatých nápravných opatření a kontroly jejich účinnosti.

Přístup k dokumentaci mají pouze oprávněné osoby. Citlivé údaje se nesdělují pracovníkům, kteří je nepotřebují k plnění svých úkolů.

## 15. Evaluace strategie

Strategie se vyhodnocuje průběžně a souhrnně na konci školního roku.

Sleduje se zejména:

- počet žáků se zahájenou podporou prvního stupně;
- počet zpracovaných PLPP;
- dodržení nejpozdější tříměsíční lhůty pro vyhodnocení podpory prvního stupně;
- počet doporučení k využití školského poradenského zařízení;
- vývoj prospěchu a počtu neprospívajících nebo nehodnocených žáků;
- vývoj omluvené a neomluvené absence;
- účinnost doučování, konzultací a dalších opatření;
- naplňování doporučených podpůrných opatření;
- opakující se příčiny školní neúspěšnosti;
- včasnost informování zákonných zástupců;
- podněty a stížnosti týkající se podpory nebo hodnocení;
- přijatá nápravná opatření a ověření jejich účinnosti.

Výsledkem evaluace je stručná závěrečná zpráva obsahující zjištění, příklady účinných postupů, nedostatky a konkrétní opatření pro následující školní rok.

**V Roudnici nad Labem dne 31. 8. 2026**

**Vypracovali:**

Mgr. Vlastimil Purchart, školní metodik prevence

Mgr. Lucie Krchňavá, školní metodička prevence

**Schválila:**

Mgr. Jana Vaňková, ředitelka školy

Podpis: .....