

# ŠKOLNÍ A KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

## A. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů

### 1. Vyřizování záležitostí žáků

- (1) Nezletilí žáci jsou zastupováni svými rodiči (zákonnými zástupci). Zletilí žáci, kteří se rozhodnou sami bez omezení zastupovat se v právních vztazích, oznámí tuto skutečnost písemně třídnímu učiteli. Při omlouvání jejich absence bude třídní učitel vyžadovat obdobný režim jako v případě omlouvání absence v zaměstnání (v případě nemoci, nevolnosti apod. - vždy potvrzení lékaře, uvolnění z rodinných důvodů pouze v případech doložených úředním potvrzením matriky, soudu apod., lékařské potvrzení u ošetřování člena rodiny, při doprovodu člena rodiny k lékaři apod.). Nepožádá-li student s předstihem o uvolnění z výuky u předem známých důvodů absence, bude třídní učitel na tuto absenci pohlížet jako na neomluvenou.  
Pro vysokou administrativní náročnost výše uvedeného způsobu omlouvání absence pro zletilé žáky může zletilý žák po dohodě s třídním učitelem požádat rodiče, aby jej nadále zastupovali v případech uvolnění z výuky a omlouvání absence. Třídní učitel v takovém případě postupuje v omlouvání nepřítomnosti zletilého žáka podle oddílu B, bodů 4.1 až 4.8.
- (2) Žáci mají právo zakládat třídní a školní samosprávu (studentský senát).
- (3) Osobní záležitosti žák projednává především s třídním učitelem. Každý žák má však právo požádat o pomoc při řešení svých problémů každého z pedagogických pracovníků školy. Ten, pokud je řešení mimo jeho pravomoc, osobně zprostředkuje žákovi kontakt s odpovědným pracovníkem, do jehož kompetence věc spadá.
- (4) Žák je povinen neprodleně sdělovat třídnímu učiteli změny v osobních údajích sledovaných školou na základě pověření platnou legislativou (zejména změnu bydliště, změnu stavu, jména, zdravotní pojišťovny apod.) a údaje, které umožňují škole rychlé kontaktování rodičů (např. místo zaměstnání, telefonické spojení ap.).
- (5) Ke kolektivnímu projednávání záležitostí žáků slouží zejména třídnické hodiny s třídními učiteli, schůzky třídní samosprávy s třídním učitelem nebo ředitelem školy, schůzky studentského senátu s ředitelem školy a školské rady. Žáci mají na nich právo vyjadřovat se k opatřením, která se jich týkají, a předkládat vlastní návrhy ke zkvalitnění práce školy.
- (6) V kanceláři školy žák vyřizuje své záležitosti výhradně v úředních hodinách, v případě hromadných záležitostí prostřednictvím třídního učitele nebo jím jmenovitě pověřeného žáka.
- (7) Své záležitosti si vyřizují žáci s učiteli o přestávkách, případně po skončení vyučovací hodiny ve třídě, po vzájemné domluvě. V nutných případech požádají příslušného učitele o přijetí v jeho pracovně.
- (8) Žák má právo požádat učitele o vysvětlení pokynů, kterým nerozumí. Toto právo může vyučující omezit, pokud by takové žádosti narušovaly práci ve vyučovací hodině nad únosnou mez. Vysvětlení žákovi v takovém případě poskytne po skončení vyučovací hodiny nebo v domluvené době po ukončení vyučování.
- (9) Do tělocvičny, kabinetů, laboratoří a odborných učeben nesmějí žáci vstupovat bez pokynu vyučujícího.
- (10) Žáci mají právo požádat učitele o individuální pomoc při zvládnutí učiva zejména v případě dlouhodobé opodstatněné a omluvené absence, osobního handicapu vzhledem k probírané látce, v případě změny studijního oboru či přestupu z důvodu nedostatečných základů v předchozím učivu apod. Podmínkou této individuální pomoci učitele je aktivní a zodpovědný přístup žáka k odstranění problému.
- (11) Ztráty a nálezy věcí hlásí žák neprodleně na sekretariátu školy nebo vrátnici, kde jsou také nalezené věci uloženy k vyzvednutí. Pokud není ztracená věc bezprostředně nalezena, oznámí žák ztrátu neprodleně třídnímu učiteli.

- (12) Žáci jsou povinni informovat rodiče, že jednání s vedením školy a s učiteli nesmí zasahovat do vyučovacích hodin. O výjimce je oprávněn rozhodnout pouze ředitel školy a jeho zástupci. Nehrozí-li nebezpečí z prodlení, je vhodné domluvit si s příslušným pedagogem telefonicky termín schůzky předem.
- (13) V případě nepřítomnosti třídního učitele se obrací žák na zastupujícího třídního učitele, pak na výchovného poradce, případně na zástupce ředitele či ředitele školy.
- (14) Žáci a jejich rodiče stejně jako zaměstnanci školy mají právo vznášet písemné připomínky k řádu školy. Je možno zvolit individuální postup nebo využít zprostředkování třídního učitele, školské rady či studentského senátu.
- (15) Žáci mají právo stravovat se ve školní jídelně. Využívání možnosti stravování ve školní jídelně je upraveno samostatným pokynem ředitele školy. Ve školní jídelně je žák povinen chovat se ukázněně, dodržovat zásady slušného stolování a hygienická pravidla a respektovat pokyny pedagogického dohledu. Do jídelny vstupují žáci pouze v době vymezené pro vydávání obědů jejich třídy. Výjimku z tohoto pravidla je oprávněn učinit dohlížející učitel nebo člen vedení školy.
- (16) K občerstvení během přestávek mohou žáci využívat automatů ve vestibulu v přízemí.

## **2. Zásady hodnocení žáků**

Zásady hodnocení žáků, podrobné stanovení jejich pravidel včetně charakteristik hodnotících stupňů jsou obsaženy v níže uvedené části E. Pravidla hodnocení žáků včetně příloh.

## **3. Změna studijního oboru vzdělávání, přestup žáka do jiné střední školy**

- (1) Ředitel školy může žákovi v souladu s ustanovením § 66 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- (2) O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje v souladu s ustanovením § 66 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- (3) Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v nejbližším klasifikačním období k výsledkům žáka dosaženým v průběhu předchozího studia. Postupuje tak zejména v případě, kdy žák přestoupil v průběhu klasifikačního období. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

## **B. Provoz a vnitřní režim**

### **1. Úvodní ustanovení**

- (1) V celém areálu školy (včetně spravovaných chodníků) a na veškerých akcích pořádaných školou mimo ni (včetně součinnosti s jinými institucemi) jsou žáci povinni dodržovat pravidla občanského soužití a slušného vystupování. Žákům není dovoleno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné zdravotně rizikové látky (zejména drogy). Za porušení školního řádu je též považováno, pokud se žák dostaví k začátku vyučování nebo školní akce pod vlivem takových látek. Nerespektování tohoto ustanovení řádu školy je posuzováno jako jeho hrubé porušování.
- (2) Vzhled žáka, jeho oděv a chování ve škole a na školních akcích musí odpovídat společenské úrovni, která je obecně očekávána od žáka výběrové střední školy. Musí splňovat zejména požadavky hygienické, sociální a společenské přijatelnosti.

- (3) Žákům není dovoleno nosit do školy bez vážných důvodů peněžní částky vyšší než 1000 Kč, cenné předměty nesouvisející s vyučováním a nebezpečné předměty. Pokud se přinesení těchto věcí do školy nelze vyhnout, je žák povinen uložit je ihned po příchodu do školy na vedení školy (tyto věci nikdy neponechává uschované ani v uzamčené skříňce).
- (4) Porušování bodů 1.1 a 1.2 je posuzováno jako poškozování dobrého jména školy i v případě, je-li jeho původce veřejností se školou spojován mimo přímou souvislost se školní docházkou.

## **2. Příchod do školy, příprava na vyučování a odchod ze školy**

- (1) Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas. Žák musí opustit vestibul školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování podle stanoveného rozvrhu hodin. Účast ve vyučování je povinná ve všech předmětech - povinných, povinně volitelných i nepovinných, do nichž se žák přihlásil.
- (2) Žák je povinen se přezouvat, boty a případně svrchní oděv uzamknout do šatnové skříňky. Během celého školního roku udržuje šatnovou skříňku v čistotě. Případné ztráty oblečení a osobních věcí hlásí žák ihned třídnímu učiteli.
- (3) V učebně zaujmou žáci místa ještě před zvoněním na vyučovací hodinu a připraví si potřebné pomůcky. Služba oznámí učitelům chybějící žáky. Žáci, kteří nejsou z libovolného důvodu připraveni na vyučování, se ihned po kontrole absence omluví vyučujícímu a sdělí mu důvod své nepřipravenosti.
- (4) Do tělocvičny, kabinetů, laboratoří a odborných učeben nesmějí žáci vstupovat bez pokynu vyučujícího.
- (5) Pro stěhování do jiných učeben jsou vyhrazeny přestávky. V tomto čase opouštějí žáci místnost, aby ji uvolnili pro nově příchozí. Všechny své věci si berou s sebou. V další učebně zaujmou místa ještě před zvoněním na vyučovací hodinu. Případnou nepřítomnost vyučujícího oznámí pověřený žák (služba) zástupci ředitele nebo v kanceláři školy nejpozději do 10 minut od začátku vyučovací hodiny.
- (6) Po skončení vyučování v dané učebně (dle rozpisu na dveřích) uklidí každý žák své pracovní místo, odkládací prostor stolku a zvedne židli nahoru na stolek.
- (7) O organizačních změnách ve vyučování pro příští den se žáci informují před svým odchodem ze školy na přehledu, který je vyvěšován před sborovnou. Jsou povinni svoji přípravu na vyučování přizpůsobit těmto změnám a být na změny v organizaci výuky připraveni (včetně pomůcek).
- (8) Po ukončení vyučování se žáci nesmějí bez dohledu nebo jmenovitěho povolení učitele zdržovat v učebnách. Žáci bez zbytečného prodlení opouštějí školní budovu. Čekají-li žáci delší dobu na některého z vyučujících či spolužáků, na dobu odjezdu dopravních spojů ap., jsou povinni se zdržovat ve vestibulu nebo ve studovně.

## **3. Chování žáků ve vyučování a na školních akcích**

- (1) Žáci dodržují zasedací pořádek stanovený příslušným učitelem. Během vyučování smí žák opustit učebnu jen se svolením vyučujícího. Svě místo v učebně musí žák udržovat v čistotě a pořádku a po odchodu je také v pořádku zanechat.
- (2) Žáci pracují podle pokynů učitele, svým chováním nesmí rušit průběh vyučovací hodiny. Jsou povinni užívat učební pomůcky a školní potřeby určené vyučujícím. V hodinách tělesné výchovy a praktických cvičení jsou žáci povinni používat úbor dle pokynů učitele. Jako přezůvky a sportovní obuv mohou žáci používat pouze obuv se světlou podrážkou, která nezanechává stopy na podlahových krytinách a je jednoznačně určená k použití v interiéru či k indoorovým sportům.
- (3) Na začátku a po ukončení vyučovací hodiny žáci zdraví učitele tak, že se postaví na svých místech.

- (4) Za hrubé porušení řádu školy se považuje podvádění při ověřování znalostí (napovídání, opisování, používání nepovolených pomůcek ap.) a opisování domácích úkolů i zadaných samostatných prací (včetně čerpání z internetu bez řádné citace).
- (5) Třídní učitel určí pro každý týden dvojici žáků pro výkon žakovské služby. Povinností žakovské služby je vykonávat činnosti (dle pokynů vyučujících a řádu školy). Neplnění těchto povinností je považováno za kázeňský přestupek.
- (6) Musí-li žák odejít během vyučování z vážných důvodů z budovy školy, omluví se třídnímu učiteli. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny je v pravomoci příslušného vyučujícího. Při odchodu ze školní budovy odevzdá žák propustku podepsanou třídním učitelem, v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupcem, nebo vedením školy na vrátnici školy. Při bezdůvodném porušení této povinnosti bude na vzniklou absenci ve vyučování pohlíženo jako na absenci neomluvenou.
- (7) Pokud se školní akce koná mimo školní budovu, dodržují všichni žáci přesně pokyny vedoucího akce ohledně místa a termínu srazu či rozchodu. Žáci mladší 15 let mohou příležitosti samostatného příchodu či odchodu využít pouze tehdy, předloží-li vedoucímu akce předem písemný souhlas rodičů. Jestliže tak neučiní, jsou povinni se zúčastnit přesunu pod dohledem učitele.
- (8) Na školních exkurzích, výletech a ostatních akcích organizovaných školou je žák povinen řídit se pokyny učitelů, případně jiných osob pověřených dohledem. Bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa. Před společným odchodem se žáci shromažďují na místě určeném vedoucími akce.
- (9) Žáci dbají na to, aby svým chováním na veřejnosti (zejména v dopravních prostředcích a ve veřejných podnicích) zachovávali dobré jméno školy.
- (10) Každý vyučující může svým rozhodnutím ve prospěch zvýšení efektivity výuky změnit pravidla chování žáků ve svých vyučovacích hodinách. Jeho pokyny v tomto smyslu jsou žáci povinni se řídit. Není však v pravomoci učitele zavádět opatření, která by byla v rozporu s platnou legislativou nebo právy žáků uvedenými v tomto školním řádu.

#### **4. Omlouvání absence a uvolňování z výuky**

- (1) Nemůže-li se žák dostavit do školy pro překážky předem známé, požádají jeho rodiče (zákonní zástupci) s předstihem písemně o uvolnění žáka z vyučování. Na dobu do pěti pracovních dní včetně uvolňuje žáka z vyučování třídní učitel, na více dní ředitel školy. Důvod uvolnění musí být v žádosti jasně uveden.
- (2) Žádosti škola vyhoví, pokud se jedná o uvolnění z vážných důvodů (zejména vážné rodinné události a zdravotní indikace). Při rozhodování o uvolnění žáka z výuky v ostatních případech se vychází především z doporučení třídního učitele, doložené lékařské zprávy, žádosti a doporučení institucí ap. v souvislosti s mírou absence, studijními výsledky a chováním žáka.
- (3) Lékařská vyšetření, která nemají akutní charakter, je žák povinen, je-li to z provozního hlediska zdravotního zařízení možné, absolvovat v době mimo vyučování.
- (4) V případě, že nepřítomnost žáka ve škole nelze předem předvídat, oznámí prokazatelným způsobem důvod jeho nepřítomnosti rodiče (zákonní zástupci) škole neprodleně, nejpozději do následného pracovního dne, libovolným prokazatelným způsobem. Ihned po návratu do školy předloží žák třídnímu učiteli studijní průkaz s písemnou omluvou absence podepsanou rodiči (zákonnými zástupci), v případě neodůvodněného zpoždění omluvy bude absence považována automaticky za neomluvenou.
- (5) Sdělení nepravdivých údajů při omlouvání absence a žádosti o uvolnění z vyučování je považováno za závažné porušení řádu školy.
- (6) Třídní učitel nebo ředitel školy může v případě častých absencí žáka rozhodnout, že k potvrzení omluvy nebude stačit pouze podpis rodičů (zákonných zástupců), ale bude se vyžadovat i vyjádření lékaře nebo úřední potvrzení.

- (7) Uvolnění z tělesné výchovy povoluje ředitel školy výhradně na základě písemného vyjádření lékaře. Až do vydání písemného rozhodnutí o uvolnění navštěvuje žák hodiny tělesné výchovy a výuky se účastní v rámci možností dle svého zdravotního stavu. V případě uvolnění žáka z tělesné výchovy se žák nesmí účastnit sportovních kurzů a dalších sportovních aktivit školy, pokud to výslovně nepovolí ředitelství školy.
- (8) Žáci jsou povinni zprostředkovat informace o postupu při omlouvání absencí a uvolňování z vyučování rodičům (zákonným zástupcům) tak, aby mohla být výše uvedená ustanovení řádu školy dodržena. Žáci jsou přiměřeně svému věku povinni zajistit dodržování těchto ustanovení zejména včasným a pravdivým předáváním informací a písemných podkladů mezi školou a rodiči (zákonnými zástupci). Je-li splnění této povinnosti nad jejich síly, jsou povinni to neprodleně ohlásit třídnímu učiteli. Zanedbávání této povinnosti je posuzováno jako hrubé porušování řádu školy.

### **C. Bezpečnost a ochrana zdraví, prevence**

- (1) Žák je povinen dodržovat pravidla bezpečnosti práce, požární předpisy a řády odborných učeben. Řídí se poučením o zásadách bezpečného chování během akcí školy a během školních prázdnin, které je prováděno pracovníky školy. Žáci jsou povinni dodržovat hygienické zásady při užívání sociálního zařízení, zacházení s odpadky ap.
- (2) Žáci mají právo upozornit vyučujícího na subjektivní pocity nevhodného učebního prostředí (nedostatečného osvětlení, kvality vzduchu ap.). Je-li to z hlediska hygienických zásad a organizace výuky možné, vyučující prostředí vhodným způsobem upraví. Větrání ve třídách provádí žáci výhradně na pokyn učitele a v jeho přítomnosti.
- (3) V případě, že žák nebo osoby, s nimiž sdílí společnou domácnost, onemocní nakažlivou chorobou, může se zúčastnit vyučování jen s písemným souhlasem lékaře. Toto opatření se týká pouze chorob, u kterých jsou nařízena karanténní opatření.

### **D. Zacházení s majetkem školy**

- (1) Žák je povinen šetrně a hospodárně zacházet s majetkem školy a spolužáků, vyhýbat se chování, které by mohlo vést k jeho poškozování. Případné škody je povinen oznámit odpovědnému pracovníkovi školy. Žák je povinen dbát o stav vybavení, které je mu přiděleno k užívání (pracovní místo, židle, učební pomůcka apod.). Zjistí-li jeho poškození, je povinen to ihned ohlásit vyučujícímu, který mu vybavení přidělil, aby bylo možno zjistit původce poškození. Jinak se žák vystavuje nebezpečí, že bude náhrada škody vymáhána na něm (nebo jeho zákonných zástupcích). Žáci jsou povinni šetřit energiemi, vodou a spotřebními materiály. Úmyslné poškozování cizích věcí je považováno za vážné porušení školního řádu.
- (2) Žák (případně jeho zákonný zástupce) je podle ustanovení Občanského zákoníku č. 40/1964 Sb. ve znění pozdějších novelizací povinen nahradit škody způsobené úmyslně nebo hrubou nedbalostí na majetku školy.

### **E. Pravidla hodnocení žáků**

#### **1. Obecné zásady hodnocení a klasifikace**

- (1) Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštěnostem žáka.
- (2) Učitel klasifikuje jen učivo dané aktuálním tematickým plánem či zadané v rámci opakování starších tematických celků. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.

- (3) Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává po dobu šesti měsíců po skončení klasifikačního období.
- (4) Na konci klasifikačního období se do celkové klasifikace dle charakteru předmětu v přiměřené míře zahrnuje též zájem žáka o předmět, úroveň jeho domácí přípravy, míra aktivity ve vyučovacích hodinách a jeho schopnost samostatného myšlení a práce.
- (5) Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.

## 2. Hodnocení žáka při uvolnění z výuky

- (1) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen (§ 67 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.). Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do třídního výkazu a založeno v materiálu třídy. Kopie rozhodnutí archivují též ředitel školy a výchovný poradce.
- (2) Ředitel školy může mimořádně nadaného zletilého i nezletilého žáka v souladu s ustanoveními § 17 zákona č. 561/2004 Sb. přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Jednou z podmínek je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- (3) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit zletilému i nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve čtyřletém gymnáziu nebo vyšším stupni šestiletého gymnázia může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů (§ 18 zákona č. 561/2004 Sb., §5 vyhlášky č. 13/2005 Sb.). V individuálním studijním plánu jsou kromě organizace, rozsahu a délky výuky stanoveny i event. termíny zkoušek a způsob hodnocení žáka.
- (4) Výsledná klasifikace v obou pololetích není nutně průměrem získaných známek.
- (5) Další záležitosti klasifikace nedefinované klasifikačním řádem školy jsou v kompetencích jednotlivých vyučujících a jsou obsaženy v jejich osobních klasifikačních podmínkách. Nemohou však být v rozporu s klasifikačním řádem školy ani dalšími obecně závaznými předpisy.

## 3. Změna studijního oboru vzdělávání, přestup žáka do jiné střední školy

V případě přestupu žáka z jiné střední školy nebo změny jeho studijního oboru (dle oddílu A 3. (1) – (3)) přihlídnou vyučující (je-li to principiálně možné) při celkové klasifikaci v nejbližším klasifikačním období k výsledkům žáka dosaženým v průběhu předchozího studia. Postupuje tak zejména v případě, kdy žák přestoupil v průběhu klasifikačního období. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

## 4. Závěrečné hodnocení výsledků vzdělávání žáků v klasifikačním období

### 4.1. Klasifikace a slovní hodnocení žáka

- (1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací. S písemným doporučením školského poradenského zařízení lze žáka hodnotit i slovně nebo kombinací obou způsobů.

- (2) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se na vysvědčení hodnotí v souladu s ustanovením § 3 odst. 1 vyhlášky č. 13/2005 Sb. stupni prospěchu:
- a) 1 – výborný
  - b) 2 – chvalitebný
  - c) 3 – dobrý
  - d) 4 – dostatečný
  - e) 5 – nedostatečný
- (3) V předmětech Umění a kultura a Tělesná výchova jsou žáci hodnoceni stupni prospěchu:
- a) uspěl
  - b) neuspěl

Požadavky odpovídající jednotlivým prospěchovým stupňům jsou uvedeny v **příloze č. I.**

- (3) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům (§ 3 odst. 2 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).

## 4.2. Hodnocení chování žáka

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí v souladu s ustanovením § 3 odst. 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb. stupni hodnocení:

- a) 1 – velmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

Požadavky odpovídající jednotlivým hodnotícím stupňům jsou uvedeny v **příloze č. II.**

## 4.3. Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje v souladu s ustanovením § 3 odst. 4 vyhlášky č. 13/2005 Sb. stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, v předmětech Umění a kultura a Tělesná výchova je hodnocen stupněm „uspěl“ a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- b) Prospěl(a), není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo „neuspěl“.
- c) Neprospěl(a), je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo „neuspěl“.

## 4.4. Odklad klasifikace

- (1) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí (§ 69 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.). V takovém případě pro klasifikaci ve 2. pololetí je možno užít i obsah zadaných starších tematických celků.
- (2) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák podmíněně nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl (§ 69 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.).
- (3) Nemá-li vyučující dostatek podkladů, bude klasifikace žáka odložena. O této skutečnosti informuje vyučující třídního učitele a pedagogickou radu. Ředitel školy určí termín ukončení klasifikace.

- (4) Dosáhne-li k datu uzavření klasifikace absence žáka v daném předmětu více než 35 %, oznámí tuto skutečnost vyučující neprodleně třídnímu učiteli. Ten soustředí informace a projedná věc v předstihu před pedagogickou radou s ředitelem školy. Ředitel školy rozhodne o odkladu klasifikace a určí termín ukončení klasifikace.
- (5) Výjimku z pravidla o odkladu klasifikace může povolit pouze ředitel školy, a to výhradně ze závažných důvodů. Tyto důvody projedná ředitel školy v pedagogické radě. Zohlední doporučení učitele vyučovacího předmětu a třídního učitele, vážné dlouhodobé zdravotní důvody, míru snahy žáka dostat požadavkům apod.
- (6) O odklad klasifikace může ze závažných důvodů (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké odůvodněné a omluvené absence) požádat zletilý žák nebo jeho zákonný zástupce, či zákonný zástupce nezletilého žáka.
- (7) Předmětem vyzkoušení v rámci dokončení odložené klasifikace je učivo předmětného klasifikačního období, žáka nelze zkoušet z témat probíhajícího pololetí. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího učitele daného vyučovacího předmětu, kterého určí ředitel školy.

#### **4.5. Opravné zkoušky, postup žáka do vyššího ročníku, opakování ročníku**

- (1) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná v souladu s ustanovením § 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb. z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- (2) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku (§ 69 odst. 8 zákona č. 561/2004 Sb.).
- (3) Do vyššího ročníku v souladu s ustanovením § 69 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených učebním plánem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák z důvodu uvolnění nehodnotí.
- (4) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy (§ 66 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.).

#### **4.6. Komisionální zkoušky**

- (1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech: a) koná-li opravné zkoušky, b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (§ 6 odst. 1 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).
- (2) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu (§ 6 odst. 2 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).
- (3) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může v souladu s ustanovením § 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb. do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení

se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

- (4) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce (3) na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor (§ 69 odst. 10 zákona č. 561/2004 Sb.).
- (5) Komisionální zkouška trvá nejvýše 30 minut včetně případného času na přípravu, předseda komise může v odůvodněných případech povolit prodloužení zkoušky maximálně o 15 minut. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy.
- (6) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, dalšími členy pak zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky (§ 6 odst. 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).
- (7) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle výše uvedeného odstavce (1) písm. b) nebo podle odstavce (2) může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou (§ 6 odst. 4 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).

## **5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v průběhu klasifikačního období**

### **5.1. Výsledky vzdělávání žáka**

- (1) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se hodnotí stupni prospěchu: výborný (1), chvalitebný (2), dobrý (3), dostatečný (4), nedostatečný (5). Více informací o jednotlivých prospěchových stupních je uvedeno v **příloze č. I**.
- (2) Po projednání v předmětové komisi je povoleno používat při klasifikaci například bodový systém. Podmínkou pro jeho zavedení je převoditelnost bodů dosažených žáky na klasifikační stupně, a to kdykoliv v průběhu klasifikačního období. Vyučující je povinen na začátku každého klasifikačního období oznámit žákům bodové rozmezí pro jednotlivé prospěchové stupně.

### **5.2. Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci**

- (1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popř. psychology a zdravotníky, pokud to situace vyžaduje). Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.
- (2) Pravidla pro získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci jsou v pravomoci jednotlivých vyučujících a předmětových komisí. V případě stanovení těchto pravidel předmětovou komisí, jsou závazná pro všechny vyučující daného předmětu.
- (3) Vyučující, případně předmětová komise stanoví kritéria a požadavky (například počet známek, účast na praktických činnostech, vypracování seminárních prací apod.) nutné pro ukončení klasifikace v daném klasifikačním období. Součástí těchto pravidel jsou náhradní požadavky pro klasifikaci žáků zdravotně znevýhodněných, nebo dlouhodobě nepřítomných z vážných omluvených důvodů.
- (4) S pravidly pro získávání podkladů k hodnocení a klasifikaci a s požadavky nutnými pro ukončení klasifikace vyučující prokazatelně seznámí žáky na začátku každého klasifikačního období. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.
- (5) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledný prospěch

za klasifikační období vychází z podkladů k hodnocení a klasifikaci, stupeň prospěchu se však neurčuje pouze na základě průměru známek za příslušné období.

- (6) Rodiče a zákonní zástupci jsou seznamováni s průběžnou klasifikací prostřednictvím studijních průkazů, kam si žáci průběžnou klasifikaci zaznamenávají.

### 5.3. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy, a další kázeňská opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy), která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel (§ 31 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., §10 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).

- a) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci (§10 odst. 1 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).
- b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci (§10 odst. 2 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).
- c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy (§10 odst. 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb.). Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku (§ 31 odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb.)

## 6. Informace o hodnocení a klasifikaci

### 6.1. Pedagogická dokumentace

Vyučující je povinen průběžně informovat žáky, jejich rodiče a vedení školy o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do pedagogické dokumentace. K té patří třídní výkaz, klasifikační deník učitele, vysvědčení, výpis z třídního výkazu a elektronický systém školní agendy (SAS)

### 6.2. Dokumentace o celkovém hodnocení žáka

- (1) Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle pokynů k vyplňování pedagogické dokumentace v třídním výkazu. Rodičům žáků je celkové hodnocení žáka sdělováno prostřednictvím vysvědčení. Bližší informace je třídní učitel povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole.
- (2) Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení (§ 69 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.). Výpis z vysvědčení je tištěn na běžný kancelářský papír a podepisuje jej pouze třídní učitel. Je užíváno běžné razítko školy (ne kulaté úřední). Výpisy z vysvědčení žákům zůstávají.
- (3) V případě odkladu klasifikace nebo konání opravné zkoušky vystaví třídní učitel v termínu vydávání vysvědčení žákovi pouze výpis z třídního výkazu. Datum vydání vysvědčení (včetně data v třídním výkazu) je pak totožné se dnem, kdy žák dokončil klasifikaci nebo konal opravnou zkoušku.

### 6.3. Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření

- (1) Udělení pochvaly třídního učitele je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti kolektivu třídy.
- (2) Dokumentaci o uložení výchovných opatření v pravomoci třídního učitele vede třídní učitel v materiálu třídy.

- (3) Udělení opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy je sděleno žákovi neprodleně ředitelem školy. Rodičům žáka je takové opatření sděleno ředitelem školy formou doporučeného dopisu připraveného třídním učitelem. Kopie dopisu se zakládá v materiálu třídy.
- (4) Udělení všech výchovných opatření zapíše třídní učitel neprodleně do třídního výkazu.

#### **6.4. Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky**

O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol. Protokol vyplňuje přisedící učitel, za jeho úplnost a správnost odpovídá předseda komise. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Předseda komise dbá na regulérnost zkoušky. Protokol podepisuje celá zkušební komise. Protokol předá zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den zástupci ředitele k archivaci. Zároveň předá kopii zápisu třídnímu učiteli, který výsledek spolu s datem a důvodem konání komisionální zkoušky zapíše do třídního výkazu. Třídní učitel sdělí výsledek komisionální zkoušky do pěti pracovních dnů prokazatelným způsobem rodičům žáka. Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví třídní učitel žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

#### **6.5. Dokumentace o klasifikaci žáka v náhradním termínu**

O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu. Formulář vyplňuje zkoušející učitel a zakládá jej spolu se svými klasifikačními podklady. V případě zkoušení mimo třídu podepisuje zápis i přisedící učitel. Výslednou klasifikaci zapíše zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den do třídního výkazu.

#### **6.6. Dokumentace o klasifikaci prospěchu**

- (1) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, atd.). V případě své dlouhodobé nepřítomnosti v průběhu klasifikačního období nebo při rozvázání pracovního poměru je učitel povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitele, který ho poskytne zastupujícímu nebo novému učiteli.
- (2) Výsledek každé klasifikace zaznamenává učitel do svého klasifikačního deníku nejpozději k datu sdělení známky žákovi. Žáci si klasifikaci zapíší do studijních průkazů. Žákům nižšího stupně šestiletého gymnázia učitel zápis parafruje.
- (5) V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně třídního učitele, který informuje rodiče, v případě předpokládaného nedostatečného prospěchu prokazatelným způsobem.
- (6) Rodiče žáků informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách, hovorových hodinách nebo během individuálních konzultací. Poskytnout rodičům termín k individuální konzultaci je povinností učitele
- (7) Vedení školy a ostatní vyučující informuje učitel o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě. Všichni vyučující předají podklady pro hodnocení prospěchu a kázně na konci čtvrtletí třídnímu učiteli, který pro jednání pedagogické rady připraví v termínu stanoveném v týdenním plánu práce školy podklady o třídě na formuláři, který se stává součástí zápisu z pedagogické rady. Navrhuje - li třídní učitel opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy nebo snížení stupně z chování, projedná důvody, které jej k tomu vedou, s ředitelem školy v předstihu před pedagogickou radou.
- (8) Na konci klasifikačního období v termínu určeném v měsíčním plánu práce zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a předají třídnímu učiteli návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu ap.

Školní řád vstupuje v platnost 1. září 2009

PhDr. Josef Filouš  
ředitel školy

## Příloha č. I – hodnotící stupně prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se hodnotí stupni prospěchu: výborný (1), chvalitebný (2), dobrý (3), dostatečný (4), nedostatečný (5).

### a) Stupeň „výborný“

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, dokáže aplikovat odpovídající mezipředmětové vztahy, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### b) Stupeň „chvalitebný“

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované teoretické i praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, uvědomuje si mezipředmětové vztahy. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### c) Stupeň „dobrý“

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatné nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Mezipředmětové vztahy je schopen dovodit s pomocí učitele. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat učební texty podle návodu učitele.

### d) Stupeň „dostatečný“

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.

### e) Stupeň „nedostatečný“

Žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit obvykle ani s pomocí učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

(2) Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží k míře talentu, nýbrž ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů zejména v oblasti praktických činností.

### a) Stupeň „uspěl“

Žák splnil požadavky obsažené v pravidlech hodnocení předmětu daných učitelem na začátku klasifikačního období.

### b) Stupeň „neuspěl“

Žák nesplnil požadavky obsažené v pravidlech hodnocení předmětu daných učitelem na začátku klasifikačního období.

## Příloha č. II – hodnocení chování žáka

(1) V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení: velmi dobré (1), uspokojivé (2), neuspokojivé (3).

### a) Stupeň „**velmi dobré**“

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. Je zdvořilý ke spolužákům, k učitelům i ostatním osobám, se kterými se během studia setkává. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### b) Stupeň „**uspokojivé**“

Chování žáka je zpravidla přes předchozí udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. bezdůvodným poškozením majetku, bezdůvodným ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy, ap.). Žák se nechová zdvořile, své chování ani přes upozornění není schopen korigovat. Důvodem ke klasifikaci chování stupněm „uspokojivé“ může být též chování, které je společensky nepřijatelné a poškozuje dobré jméno školy, které nemusí být řešeno orgány mimo školu pro malou míru společenské nebezpečnosti, a to pouze pokud žák tohoto chování lituje a jeho závažnosti je si zřetelně vědom.

### c) Stupeň „**neuspokojivé**“

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jeho samotného nebo jiných osob. Záměrně a zpravidla přes udělení předchozích kázeňských opatření narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Žák se chová nezdvořile, toto své chování v reakci na opakovaná napomínání spíše stupňuje. Důvodem ke klasifikaci chování stupněm „neuspokojivé“ může být též chování jinak trestné (které není řešeno orgány mimo školu pro malou míru společenské nebezpečnosti), pokud žák neprojevuje lítost a závažnost tohoto svého chování snižuje.

(2) Znamku z chování navrhuje po konzultaci s ostatními vyučujícími zpravidla třídní učitel. Při hodnocení chování žáka je možno v přiměřené míře přihlídnout též k chování žáka na veřejnosti (mimo přímou souvislost se školní docházkou). Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada a schvaluje ředitel školy.