



Obchodní akademie Tomáše Bati a Vyšší odborná škola ekonomická Zlín

Označení směrnice:	Vnitřní směrnice školy – ŠKOLNÍ ŘÁD OA
Zpracoval:	Mgr. Petr Bělaška – ředitel školy
Kontroloval:	Mgr. Vít Štourač, statutární zástupce ředitele školy
Účinnost:	od 1. listopadu 2023
Datum schválení:	23. 10. 2023
Schvalovací orgán:	Školská rada při Obchodní akademii a Vyšší odborné škole ekonomické Zlín
Nahrazuje:	Školní řád ze dne 1. září 2021

OBSAH

1. Obecná ustanovení	1
2. Práva a povinnosti žáků školy	1
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy	3
4. Docházka žáků do školy	4
5. Provoz a vnitřní režim školy	6
6. Základní povinnosti žáků v průběhu vyučování	7
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
8. Podmínky zacházení s majetkem školy	12
9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
Příloha I Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků	18



1. Obecná ustanovení

Školní řád vydává ředitel školy a vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání, v platném znění, a vyhlášky č. 672/2004 Sb., o ukončování studia ve středních školách a učilištích, v platném znění, a je veřejně přístupným dokumentem. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy.

2. Práva a povinnosti žáků školy

1. Žáci mají právo (§ 21 školského zákona):

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) využívat všech možností učebního plánu při volbě svých studijních programů ve shodě se svými schopnostmi a možnostmi školy; případy, u nichž nebude možno žákům vyhovět, budou žákům zdůvodněny,
- c) využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce mají právo přednést své požadavky řediteli školy (ústní nebo písemnou formou),
- e) v odůvodněných případech (např. dlouhodobější absence – nemoc) mají žáci právo při osvojování si zameškaného učiva obrátit se při řešení problémů na vyučujícího, popřípadě na třídního učitele, výchovnou poradkyni a ředitele školy,
- f) na poskytnutí potřebné pedagogické intervence v souladu s aktuální právní úpravou vedoucí k minimalizaci rizika školní neúspěšnosti či jiných negativních jevů souvisejících s výchovně-vzdělávacím procesem,
- g) volit své zástupce do školské rady a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- h) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů,
- i) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školní výchovné poradkyně, výchovné (kariérové) poradkyně a školní metodičky prevence v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- j) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí; mají právo na náboženské přesvědčení,
- k) v době pravidelných volných vyučovacích hodin v rozvrhu opouštět budovu školy na základě písemného souhlasu svých zákonných zástupců (zletilí žáci písemný souhlas nepotřebují),
- l) být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají jejich pobytu a činností ve škole,
- m) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostech jejich vzdělávání a vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky,

- n) účastnit se akcí pořádaných pro žáky a studenty a využívat prostředků a prostor školy ke vzdělávání a kulturně-výchovné činnosti
- o) v odůvodněných případech požádat o povolení pozdního příchodu či dřívějšího odchodu.

2. Žáci jsou povinni (§ 22 a §184a školského zákona)

- a) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky přizpůsobenou aktuálním podmínkám a okolnostem, a být na výuku připraveni podle pokynů vyučujících,
- b) přihlásit se/odhlásit se přiděleným čipem při příchodu a odchodu ze školy, neumožnit vstup do školy cizí osobě ani cizí osobě nepředávat čip,
- c) dodržovat školní řád, vnitřní předpisy (např. provozní řády učeben aj.) a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) chovat se šetrně k zařízení školy a úmyslně je nepoškozovat,
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- f) předkládat třídnímu učiteli včas dokumentaci k omluvení své absence, předem nahlásit plánovanou absenci, je-li známa,
- g) vždy dodržovat základní společenská pravidla (zásady slušného chování, nosit oblečení, které nevyjadřuje podporu nebo propagaci hnutí směřujícího k potlačení práv a svobod člověka),
- h) být v případě mimořádných opatření vybavení ochrannými prostředky dýchacích cest a nosu a používat je předepsaným způsobem

3. Zletilí žáci jsou dále povinni (§ 22 školského zákona)

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,¹

¹ **Školní matrika** školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi (§ 28 školského zákona a prováděcí vyhláška v platném znění):

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, rok a měsíc narození, pohlaví, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- c) obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
- d) datum zahájení vzdělávání ve škole,
- e) údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků školy mají právo (§ 21 školského zákona)
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka; na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo také rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost,
 - b) volit své zástupce do školské rady a být voleni do školské rady,
 - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky,
 - d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školní výchovné poradkyně, výchovné (kariérové) poradkyně a školní metodičky prevence v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona,
 2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni
 - a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo aby se vzdělával distanční formou, pokud škola zavede distanční vzdělávání (§ 22 a §184a školského zákona),
 - b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
 - c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
 - f) úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
-
- f) údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,
 - g) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
 - h) datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno,
 - i) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

Povinnost poskytovat údaje do školní matriky mají zákonní zástupci nezletilých žáků (písmena a, b, f, g, i) a zletilí žáci (písmena a, b, f, g, i).

4. Docházka žáků do školy

1. Povinností žáka je docházet do školy **pravidelně a včas** podle stanoveného rozvrhu hodin.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží včas předem svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování (za nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce), jinak je absence neomluvená. Uvolnění na 1–3 dny povoluje a omlouvá třídní učitel, na více než 3 dny na základě písemné žádosti povoluje ředitel školy.
3. Na rodinnou rekreaci v době vyučování se žáci neuvolňují. Žák bude uvolněn jen výjimečně s přihlédnutím k jeho studijnímu prospěchu, chování a zdravotnímu stavu po projednání ředitele a třídního učitele s rodiči (zákonnými zástupci). Písemnou žádost je třeba podat nejpozději 14 dnů před uvolněním.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti žáka oznámit prokazatelným způsobem třídnímu učiteli (v případě jeho nepřítomnosti zastupujícímu třídnímu učiteli nebo vedení školy) důvod této nepřítomnosti (za nezletilého žáka provede oznámení jeho zákonný zástupce). Pokud toto oznámení třídní učitel včas nedostane, je povinen prokazatelně kontaktovat zákonného zástupce žáka a zjistit podstatu problému.
5. Pokud žák během vyučování odchází ze školy, oznámí předem svoji nepřítomnost a důvody k odchodu třídnímu učiteli. Pokud se jedná o více než jednu vyučovací hodinu, již se neomlouvá vyučujícím v následujících hodinách. V případě nepřítomnosti třídního učitele se žák obrátí na určeného zástupce třídního učitele. Pokud se jedná pouze o absenci v jedné vyučovací hodině, oznámí žák tuto skutečnost konkrétnímu učiteli, u kterého bude v dané hodině chybět. Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy třídním učitelem nebo učitelem, považují se jeho hodiny nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí i pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy.
6. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, závažnou infekční chorobou, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce bez prodlení řediteli školy. Tento žák se může zúčastnit vyučování jen na základě písemného souhlasu svého ošetřujícího lékaře nebo hygienika.
7. Při návratu žáka do vyučování nebudou brát pedagogové v úvahu jeho absenci. Toto neplatí u dlouhodobých absencí z vážných zdravotních důvodů. Každý případ se bude posuzovat individuálně.
8. Zodpovědnost za absenci žáka z rodinných důvodů mají u nezletilých žáků rodiče (zákonní zástupci) nebo sami zletilí žáci. Pokud bude četnost těchto absencí vysoká a žák bude mít prospěchové problémy, ředitel školy pozve rodiče nezletilého žáka nebo zletilého žáka na jednání výchovné komise (viz příloha č. 1 ke Školnímu řádu – část 2.).
9. V případě zvláště významného sportovního talentu může zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák požádat ředitele školy o zařazení do režimu sportovce. Součástí žádosti musí být potvrzení sportovního klubu a souhlasné stanovisko třídního učitele. Žákovi v režimu sportovce může škola tolerovat vyšší oprávněnou absenci bez nutnosti konání komisionálních zkoušek za předpokladu dodržení stanovených studijních povinností. Detailní úprava režimu sportovce je stanovena samostatným vnitřním předpisem.
10. Zásady omlouvání absence žáků ve škole:

- a) **1-3 dny – zdravotní problémy** – omlouvá u nezletilých žáků rodič (zákonný zástupce, u ubytovaných na DM vychovatel) nebo sám zletilý žák třídnímu učiteli, důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování doloží nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti ve škole prostřednictvím elektronického omluvného listu;
- b) **absence delší než 3 dny – zdravotní problémy (nemoc)** – omlouvá u nezletilých žáků rodič (zákonný zástupce, u ubytovaných na DM vychovatel) nebo sám zletilý žák třídnímu učiteli prostřednictvím zápisu v elektronickém omluvném listu nejpozději do 3 dnů po návratu do školy; ředitel školy nebo třídní učitel může vyžadovat v závažných, podezřelých a odůvodněných případech doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka (popřípadě vychovatelem domova mládeže, pokud jde o nezletilého žáka střední školy ubytovaného v domově mládeže) nebo omluvenky vystavené zletilým žákem v elektronickém omluvném listu nejpozději do 3 dnů po návratu do školy;
- c) **1-3 dny – rodinné a jiné důvody (akce pořádané různými organizacemi)** – omlouvá rodič (zákonný zástupce) nezletilého žáka nebo sám zletilý žák předem třídnímu učiteli prostřednictvím zápisu v elektronickém omluvném listu, o kterém žák včas informuje třídního učitele;
- d) **absence delší než 3 dny – rodinné a jiné důvody (akce pořádané různými organizacemi)** – předem písemná žádost řediteli školy, ke které se vyjadřuje třídní učitel, popř. výchovný poradce; písemnou žádost vždy podávají zákonní zástupci nezletilých žáků nebo sami zletilí žáci (i v případě akcí pořádaných různými organizacemi),
- e) v případě distančního vzdělávání se za evidovanou absenci při vyučování považuje neúčast na on-line hodině (synchronní výuce), povinnost splnění úkolů zadaných pro off-line hodinu (asynchronní výuku), kterou si žáci a studenti rozvrhují individuálně, není off-line výukou dotčena, postup omlouvání absencí je totožný jako v případě prezenční formy

U nezletilých žáků veškeré žádosti a písemnosti vyřizují jejich rodiče (zákonní zástupci).

Zletilí žáci si veškeré žádosti a písemnosti vyřizují sami s tím, že jejich rodiče mohou potvrdit svým podpisem, že o dané záležitosti vědí.

11. Opatření proti nadměrné absenci

Žák, který dosáhne pololetní absence vyšší než 100 vyučovacích hodin (ve 2. pololetí 4. ročníku 80), bude přezkoušen ve všech předmětech. Pokud absence žáka bude nižší než stanovených 100 (resp. 80) hodin, avšak v určitém předmětu převýší 25 % odučených hodin, bude žák přezkoušen z tohoto předmětu. Výjimku z tohoto opatření může učinit ředitel školy z důvodů hodných zřetele na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Přezkoušení probíhá před komisí, která je tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy.

12. Uvolnění žáka z vyučování některého předmětu

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 registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není v předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

5. Provoz a vnitřní režim školy

1. Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování vchodem z nádvoří školy a přezouvají se a odkládají věci do určených skříněk v šatně za podmínek, které jsou dány školním řádem.
2. V průběhu vyučovacího dne žáci dodržují předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, aby předcházeli úrazům, ochraňují školní majetek před poškozováním, šetří teplem, elektrickou energií a vodou. Na závady upozorní neprodleně svého třídního učitele.
3. Začátky a konce vyučovacích hodin:

0.	07:00	-	07:45
1.	07:50	-	08:35
2.	08:45	-	09:30
3.	09:45	-	10:30
4.	10:40	-	11:25
5.	11:30	-	12:15
6.	12:20	-	13:05
7.	13:10	-	13:55
8.	14:00	-	14:45
9.	14:50	-	15:35
10.	15:40	-	16:25

4. Úřední hodiny školy:
Kancelář – jsou stanoveny a uvedeny na dveřích kanceláře, úřední desce a webu školy.
5. Žákům je přísně zakázáno používat únikový východ, pokud k tomu nejsou vyzváni.
6. Jízdní kola nebo motocykly žáků mohou být ukládány na vyhrazených místech na školním dvoře. Škola nenese odpovědnost za jejich případné poškození nebo ztrátu.
7. V případě distančního vzdělávání se na výše uvedený rozvrhovaný režim vyučovacích hodin a přestávek nebere zřetel a vzdělávání se řídí nově sestaveným rozvrhem.

6. Základní povinnosti žáků v průběhu vyučování

Žákům je zakázáno:

- kouřit v prostorách školy a v jejím okolí, na akcích organizovaných školou, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky při činnostech organizovaných školou, nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy,
- přinášet do školy věci a látky nebezpečné pro život a zdraví lidí (zbraně, výbušniny, chemikálie apod.),
- duševně nebo fyzicky terorizovat ostatní žáky a vyžadovat na nich pod pohrůzkou různé služby, předměty, peníze atd.,
- v době vyučovacích hodin používat a mít zapnuté mobilní telefony (ty musí být uloženy v taškách a nesmí se používat ani jako kalkulačka) a jiná elektronická zařízení (pokud nejsou vyučujícími povoleny ve výuce),
- nabíjet své mobilní telefony (notebooky, tablety) a jiná elektronická zařízení v prostorách školy; otevírat v učebnách horní (větší) část oken bez dovolení vyučujícího,
- pořizovat zvukové, obrazové a jiné záznamy při výuce (včetně synchronní výuky distančního vzdělávání) a na akcích školy bez výslovného souhlasu učitele a aktérů záznamu a ty dále šířit.
- manipulovat s elektrickým zařízením a s hasicími přístroji.

Pro případné používání ostatních mobilních zařízení (vlastního notebooku, tabletu, kamery, fotoaparátu) platí ve škole následující pravidla:

- Mobilní zařízení lze ve výuce používat jen se souhlasem vyučujícího příslušného předmětu a podle jeho pokynů.
- Používání mobilních zařízení slouží pouze ke studijním účelům, tzn. k zápisu poznámek, k práci s textem, k vyhledávání informací se souhlasem vyučujícího, k prezentacím učiva apod. Není určen k činnostem nesouvisejícím s výukou (např. ke hrám, zobrazování nesouvisejícího obsahu internetu apod.).
- Provoz mobilních zařízení je povolen pouze s baterií, bez zapojování zdroje do zásuvky a bez zvukových efektů (popř. s vlastními sluchátky).
- Poruší-li žák některé z výše uvedených pravidel, vyučující může užívání mobilního zařízení zakázat.
- Mimo výuku používají žáci a studenti mobilní zařízení tak, aby nerušili ostatní a jsou povinni se řídit pokyny pedagogického dohledu.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel školy rozhodnout, které zařízení mohou používat.

Žáci jsou povinni:

- šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami,
- uhradit, popř. odstranit, škodu způsobenou úmyslně, nebo z nedbalosti na inventáři a zařízení školy,
- větší peněžní částky nebo cennější věci uložit v trezoru školy (v opačném případě nenese škola odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození),
- dodržovat vyučovací dobu, během ní neopouštět učebnu ani školní budovu bez souhlasu vyučujícího nebo jiného pedagogického pracovníka,
- chovat se ukázněně a dodržovat pokyny vedení školy, pedagogického sboru a všech pracovníků školy,
- při setkání s učiteli a dalšími zaměstnanci školy a při vstupu do kabinetů, kanceláří a tříd, ve kterých je vyučování, dodržovat všechny zásady společenského chování a dbát na kulturu svého vyjadřování,
- udržovat své místo v učebně v čistotě a pořádku, udržovat pořádek ve všech prostorách školy, zejména na WC a v šatně,
- dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany při práci v odborných učebnách a respektovat provozní řády těchto učeben,
- v případě zhoršené epidemické situace důsledně dodržovat všechna nařízená hygienická opatření (zejména nošení roušek, časté důkladné mytí rukou a dodržování rozestupů),
- po příchodu do školy se přezout (do přezůvek, ne do sportovní obuvi) a odložit svrchní oděv; v šatnách se zbytečně nezdržovat, odcházet ihned do tříd,
- odkládat oděvy a boty do skříňek v šatnách; ke skřínce si zakoupit klíče a pečlivě skříňku zamykat; nárok na úhradu škody lze uplatnit pouze v případech násilného vniknutí do skříňky cizí osobou, což musí žák okamžitě ohlásit v kanceláři,
- ponechávat své osobní věci pouze na místech k tomu určených (šatní skříňky, šatna tělocvičny, prostory v učebně); mimo tato místa nesmějí žáci ponechávat své věci bez dozoru; škola neodpovídá za jejich zcizení nebo poškození; při ztrátě věci z uzamčené šatní skříňky žák týž den oznámí ztrátu třídnímu učiteli;
- být ve škole čistě a vhodně upraveni,
- podle stanovených zásad třídit odpad do připravených nádob,
- řídit se pokyny všech vyučujících v učebnách i jiných prostorách školy, uposlechnout také příkazy provozních zaměstnanců,
- účastnit se povinných akcí organizovaných školou, exkurzí a jiných akcí, které mají význam pro vytvoření odborného profilu žáka, pro jeho výchovu a vzdělávání,
- podle pokynů vyučujících a podle závazného seznamu si obstarat včas povinnou studijní literaturu,
- nosit do výuky učebnice, učební texty a pomůcky podle pokynů a požadavků vyučujícího daného vyučovacího předmětu.

Chování žáků mimo školu

- Žák se mimo školu chová tak, aby vhodně reprezentoval školu na veřejnosti, aby svým chováním a vystupováním nepoškozoval její jméno v očích veřejnosti, a to jak v rámci hromadných akcí, tak i individuálně.
- Na školních akcích (exkurze, výlety, kurzy apod.) se nesmí žák vzdálit z určeného místa bez souhlasu pedagogického dozoru.
- Ve školní jídelně žák dodržuje zásady slušného chování, plně respektuje ustanovení Provozního řádu školní jídelny a oprávněné pokyny personálu daného zařízení.

Povinnosti třídní služby ve třídě

- Službu konají vždy dva žáci. Jeden z nich hlásí vyučujícímu v každé hodině nepřítomné žáky.
- Dbá, aby ve třídě byly všechny potřebné věci na vyučování, potřeby na čištění tabule apod.
- Stará se o pořádek ve třídě, zejména pečuje o čistotu tabule a učitelské katedry.
- Dbá na to, aby po opuštění třídy byla zhasnuta světla, uzavřena okna, upravené žaluzie, uklizené lavice, zvednuté židle a ve třídě nezůstal nepořádek. Kontrolu provede vyučující, který službě dává potřebné pokyny.
- Jakékoliv poruchy zařízení a inventáře třídy hlásí ihned vyučujícímu.
- Nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zazvonění do učebny (nebo do naplánované on-line hodiny), ohlásí tuto skutečnost zástupci ředitele nebo v kanceláři školy (v případě distančního vzdělávání elektronickou zprávou zástupci ředitele).
- Další povinnosti služby jsou v pravomoci třídního učitele.
- Služba je stanovena třídním učitelem na dobu jednoho týdne a je zapsána v elektronické třídní knize.

Specifika distančního vzdělávání

- Při distančním vzdělávání je výuka rozvrhována s ohledem na odlišné technické vybavení a možnosti žáků a studentů a náročnost dlouhodobé práce s počítačem. Rozvrh je sestaven s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků a jejich schopnostem jako bloková výuka na základě stanoveného učebního plánu rozlišující hodiny synchronní a asynchronní výuky.
- Škola organizuje distanční vzdělávání jako:
 - a) kombinaci synchronní (on-line) a asynchronní (off-line) výuky prostřednictvím komunikační platformy MS Teams,
 - b) elektronickou komunikací či osobní setkání pedagogických pracovníků (vedení školy) se zákonnými zástupci,
 - c) poskytování zpětné vazby (formativní hodnocení, vedení k sebehodnocení, zveřejněním správného řešení úkol apod.) žákům a studentům,
 - d) v potřebných případech také individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků.

- Účast na všech formách distančního vzdělávání je povinná, V případě synchronní výuky je evidována a následně omlouvána případná absence ve výuce. Plnění zadaných úkolů v rámci asynchronní výuky je povinné a je součástí hodnocení ve vzdělávání.
- V případě využití rotace při výuce (jedna skupina se vzdělává distančně, druhá prezenčně) jsou žáci a studenti náležitě informováni a každá forma vzdělávání se dále řídí dle pokynů uvedených ve školním řádu pro prezenční a distanční vzdělávání.
- V případě problémů s technickým zabezpečením přístupu k synchronní a asynchronní výuce poskytne škola zadání úkolů předáním písemných materiálů osobním vyzvednutím v budově školy.
- Úpravy a změny vzdělávacího obsahu, přesuny nebo redukce učiva škola eviduje a využívá pro případnou úpravu ŠVP v dalším období.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Škola odpovídá za škody a odcizení svrchního ošacení a obuvi uložené v šatní skříňce v době vyučování. Šatní skříňky musí být po celou dobu vyučování uzamčeny.
2. Zjistí-li žák ztrátu věci, **ihned** o tom uvědomí svého třídního učitele, popř. zástupce ředitele školy.

Školní úraz

- Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při vyučování ve škole nebo v přímé souvislosti s ní. Účastí na výchovné a vzdělávací činnosti školy je pobyt žáka při výchovné a vzdělávací práci školy, doba od vstupu žáka do prostor školy až do odchodu z ní a každá činnost, vyplývající z přímé souvislosti s vyučováním a výchovnou činností konanou ve škole.
- Škola odpovídá za úrazy vzniklé při vyučování a činnostech s ním souvisejících.
- Škola vede evidenci úrazů žáků školy, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Škola bez zbytečného odkladu nahlásí úraz nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- Za přímou souvislost s výchovnou a vyučovací činností školy se považuje zejména:
 - a) pobyt žáka ve škole, kdy je konán dozor nad žáky podle příslušného rozvrhu dozoru nad žáky,
 - b) pobyt žáků na hřišti a při povinné tělesné výchově a dalších činnostech,
 - c) účast na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, na koupání, exkurzích a brigádách organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pracovníků školy.
- **Za školní úraz se nepovažuje úraz žáka, který se mu stane při cestě do školy a zpět.**

Obecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

- V případě uvolnění žáka se zdravotním postižením z vyučování ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení nebo ošetřujícího lékaře zajistí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování příslušného vyučovacího předmětu nebo jinou náhradní činnosti. Na první nebo poslední vyučovací hodinu lze žáka uvolnit bez náhrady.
- V případě, že žáci mají volnou hodinu, mohou se zdržovat v místech k tomu určených (bufet, chodby školy, třída, IC).
- Žáci mají zakázáno v prostorách školy a jejím blízkém okolí a při činnostech organizovaných školou kouřit (včetně elektronických cigaret), požívat alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky (drogy).
- Žáci mají zakázáno nosit do školy nebo na činnosti organizované školou věci, které nejsou potřebné pro vyučování. Za porušení kázně zvláště hrubým způsobem se považuje přinesení zbraně, drogy, zábavné pyrotechniky a věcí nebezpečných zdraví či životu.
- Žákům je zakázáno v době vyučování (s výjimkou přestávky na oběd) opouštět areál školy.
- Před ukončením vyučování může být odchod žáka ze školy povolen jen třídním učitelem nebo zastupujícím třídním učitelem, z poslední hodiny výjimečně příslušným vyučujícím.
- Žákům školy je zakázáno získávat a rozšiřovat z internetu informace šířící rasovou a jinou nesnášenlivost, návody na výrobu látek ohrožujících zdraví, bezpečnost a mravní výchovu apod.
- V případě podezření na užití návykových látek žákem (alkohol, drogy aj.) učitel nebo jiný pracovník školy zajistí žákovi i ostatním bezpečnost a informuje ředitele školy nebo jeho zástupce.
- Žáci jsou povinni ihned informovat vedení školy o zjištěných závadách a nedostatecích ohrožujících zdraví a bezpečnost osob nebo jiných závadách technického rázu, např. nedostatečné zajištění budovy, a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Úrazy a škody způsobené odcizením, vzniknou-li porušením školního řádu či jiných vnitřních směrnic školy, nebudou odškodňovány.
- V dalších případech v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví se postupuje podle platných vnitřních směrnic školy k tomu určených.

Požární ochrana

- Každý žák školy je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru.
- Musí zejména:
 - a) vyvarovat se manipulace s ohněm,
 - b) hlásit vedení školy všechny závady, které by mohly způsobit požár,
 - c) řídit se požárními poplachovými směrnicemi, požárním řádem a pokyny požárního preventisty.
- Za účelem zamezení vzniku požáru je každý žák školy povinen:

- a) zpozoruje-li požár, snažit se jej ihned uhasit dostupnými prostředky,
- b) nestačí-li sám uhasit požár, neprodleně uvědomit o situaci sbor požární ochrany,
- c) v každém případě o požáru uvědomit ředitele školy nebo jeho zástupce,
- d) po likvidaci požáru nechat vše na svém místě, aby bylo možno zjistit příčinu požáru.

Ochrana žáků před rizikovým chováním (sociálně patologickými jevy) a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Nikdo nesmí být podrobován ponižování a šikanování (ani ze strany spolužáků, ani ze strany zaměstnanců školy). Žáci mají právo na ochranu před násilím tělesným či duševním.
- V případě, že bude u žáka objevena jakákoliv droga, bude postupováno následovně:
 - a) odebrání drogy a projednání se žákem (drogu odebírá učitel, který celou záležitost odhalil za osobní asistence dalšího učitele nebo školního metodika prevence, popř. vedení školy),
 - b) okamžité informování zákonných zástupců žáka,
 - c) následné projednání celého případu se zletilým žákem nebo zákonnými zástupci nezletilého žáka v rámci školní výchovné komise,
 - d) zvážení možnosti ředitele školy ohlásit tuto situaci orgánům sociálně-právní ochrany,
 - e) v případě zjištění, že je žák pod vlivem drogy, bude okamžitě vyčleněn z výuky, škola naváže ihned kontakt se zákonnými zástupci žáka a podle aktuální situace případně i s lékařem nebo Policií České republiky,
 - f) v případě zjištěného dealerství kontaktuje vedení školy okamžitě Policii ČR, žáka zadrží a ihned informuje o vzniklé situaci zákonné zástupce žáka; dealerství drog je trestným činem.
- **Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem** – viz směrnice ke Školnímu řádu.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žáci jsou povinni šetřit školní zařízení, chránit je před poškozením.
2. V případě poškození školního nábytku, vybavení a zařízení školy z nedbalosti či úmyslně, hradí náklady na opravy v plné výši žáci, resp. jejich rodiče (zákonní zástupci). Postupuje se tak, aby došlo k uvedení věci do původního stavu.
3. Každé úmyslné poškození majetku školy se hodnotí jako kázeňský přestupek žáka nebo zaměstnance. V tomto případě má organizace právo vyžadovat náhradu škody v souladu s příslušnými právními normami.
4. Jakékoliv závady na nábytku a dalším vybavení školy hlásí žáci správci učebny nebo svému třídnímu učiteli, který celou věc písemně sděluje školníkovi (sešit závad uložený u vedoucí provozu).

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Detailní pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou stupně popsány v samostatné směrnici školy.

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech stanovených výstupy školního vzdělávacího programu se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 - výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 - nedostatečný

Pro sjednocení klasifikace ve škole jsou jednotlivé klasifikační stupně popsány v samostatné směrnici školy.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

2. Situaci, kdy žák ke konci 1. nebo 2. pololetí nemůže být hodnocen, projedná vyučující předem s ředitelem školy. Při projednávání budou zvažovány objektivní příčiny, které k situaci vedly. Následně celou věc projedná i pedagogická rada.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
4. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných vyučovacích předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Pokud ji vykoná s prospěchem nedostatečným nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu, neprospěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce a svou absenci průkazných způsobem doloží, může mu ředitel školy stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
5. Každé pololetí se vydává žákům vysvědčení. Za první i druhé pololetí žáci dostanou originál vysvědčení. Ředitel školy může aktuálně rozhodnout, že za první pololetí žáci dostanou pouze výpis z vysvědčení.
6. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se prokazatelně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výpisu z vysvědčení

nebo vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím ředitel školy, žádá se o přezkoumání krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

7. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
8. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním
 - b) prospěl(a)
 - c) neprospěl(a)
 - d) nehodnocen(a)

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném vyučovacím předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný) nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v písemné žádosti. Správní řízení je zahájeno podáním žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

9. V případě delší absence žáka z důvodu nemoci nebo jiných vážných důvodů vytvoří učitel po dohodě se žákem, resp. jeho zákonným zástupcem, dostatečný prostor pro doučení školní látky a průběžnou klasifikaci žáka po příchodu do školy. Učitel dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
10. Pokud jsou součástí klasifikace písemné nebo grafické práce, učitel tyto práce uchovává až do uzavření klasifikace. Je nutno brát v úvahu také odvolací lhůtu, ve které se mohou zákonní zástupci nezletilého žáka anebo zletilí žáci proti výsledkům klasifikace odvolat

(tzn. celý školní rok, včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 31. 10. dalšího školního roku).

11. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům, na požádání ve škole také jejich zákonným zástupcům.
12. Podklady pro hodnocení výsledků distančního vzdělávání shromažďují vyučující v průběhu celého období. Rámec hodnocených podkladů zahrnuje vypracování zadaných samostatných prací, elektronických testů, realizace on-line rozhovorů (ústní zkoušení), zpracování projektů apod., o kterých vyučující prokazatelně prostřednictvím školního informačního systému informuje žáky/studenty na začátku distančního vzdělávání.
13. S ohledem na charakter distančního vzdělávání poskytují vyučující všem žákům a studentům zpětnou vazbu v podobě slovního komentáře, vedení k sebehodnocení, připomínkování a vyhodnocení odevzdaných úkolů aj. a zohledňují ztížené podmínky dané distančním vzděláváním

Klasifikace chování

1. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:
 - 1 - velmi dobré
 - 2 - uspokojivé
 - 3 - neuspokojivé
2. Pro sjednocení klasifikace chování ve škole jsou jednotlivé klasifikační stupně popsány v samostatné směrnici školy.
3. Při klasifikaci chování se rovněž přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným kázeňským opatřením během klasifikačního období se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Výchovná opatření

1. 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, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
2. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním 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 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.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.
4. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný

čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

5. Třídní učitel nebo ředitel školy může žákovi udělit pochvalu za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou prospěšnou práci. Pochvala je udělována žákovi před kolektivem třídy nebo školy. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.
6. Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažná nebo opakovaná provinění proti školnímu řádu. Tato opatření předcházejí zpravidla udělení sníženého stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia.
7. Před udělením výchovného opatření projedná možnost uložení opatření třídní učitel s ředitelem školy.
8. Udělení výchovného opatření oznamuje ředitel školy prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka, u zletilých žáků živiteli žáka. Opatření se zaznamenávají do třídního výkazu.
9. Pro sjednocení udělování výchovných opatření ve škole jsou konkrétní zásady popsány v samostatné směrnici školy Vnitřní klasifikační řád.

Komisionální zkouška

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) koná-li komisionální přezkoušení.
2. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
3. Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. a) (opravnou zkoušku) může žák ve 2. pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín, v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
4. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se prokazatelně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výpisu z vysvědčení nebo vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím ředitel školy, žádá se o přezkoumání krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
5. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy.

6. Podrobnosti týkající se konání komisionálních zkoušek upravuje ředitel školy formou „Nařízení ředitele školy“.

Individuální vzdělávací plán

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve středním vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
2. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
3. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu bude konkrétně rozpracován a specifikován podle důvodů povolení individuálního vzdělávacího plánu. Konkrétní zásady budou součástí individuálního vzdělávacího programu.

Tato vnitřní směrnice školy nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2023.

Mgr. Petr Bělaška

ředitel školy

PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Obecná ustanovení

1. Klasifikační řád upravuje:
 - a) obecné zásady hodnocení a klasifikace žáků,
 - b) hodnocení žáka při uvolnění z výuky,
 - c) přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období a uznání dosaženého vzdělání,
 - d) hodnocení žáka s individuálním vzdělávacím plánem a v jiné formě studia,
 - e) celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku,
 - f) hodnocení chování,
 - g) klasifikaci prospěchu,
 - h) informace o hodnocení a klasifikaci,
 - i) klasifikaci a hodnocení u maturitní zkoušky.
2. Klasifikační řád jako prováděcí a upřesňující materiál úzce navazuje na školní řád, ve kterém jsou rovněž obsažena pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Cílem klasifikačního řádu je podrobnější upřesnění a metodické vysvětlení některých oblastí souvisejících s hodnocením.
3. Klasifikační řád je závazný pro všechny pracovníky školy, pro všechny žáky školy a jejich zákonné zástupce.

2. Obecné zásady hodnocení a klasifikace žáků

Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a prevenci, eliminaci či minimalizaci nežádoucích sociálně patologických jevů.

Hodnocení a klasifikace jsou nedílnou součástí výchovné a vzdělávací činnosti, uskutečňující se v průběhu celého klasifikačního období. Na jeho počátku jsou všichni žáci, se zvláštní pozorností zejména žáci prvních ročníků, seznámeni s jeho formami a kritérii. Při hodnocení uplatňují vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikací. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která využívá jiného typu hodnocení, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Učitel **klasifikuje** vědomosti a dovednosti získané a upevněné v průběhu vzdělávacího procesu. Účelem diagnostikování je zjistit a hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech a dovednostech. 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. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru vyučovacího předmětu v přiměřené míře také další faktory ovlivňující výsledky vzdělávání, kterými jsou např. zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míra aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Při hodnocení (průběžné i celkové klasifikaci) učitel uplatňuje přiměřenou **náročnost a pedagogický takt** vůči žákovi. Učitel hodnotí opravdu jen to, co již **důsledně probral a procvičil**. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k **věkovým a individuálním zvláštnostem žáka**. Dále bere na vědomí skutečnost, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Učitel rovněž přihlíží k **zdravotnímu a psychickému stavu žáka**.

Učitel se vždy v maximální míře snaží o to, aby jeho hodnocení žáka bylo **objektivní, spravedlivé a nestranné**. Učitel žáka hodnotí **vzhledem k jeho schopnostem a možnostem**. Při klasifikaci vždy učitel žákovi **zdůvodní**, za co obdržel příslušný klasifikační stupeň. Při negativním hodnocení a výrazném neúspěchu žáka je třeba vždy hledat **příčiny neprospěchu**. O negativním hodnocení problémových žáků se **musí učitelé vzájemně** informovat. Koordinátorem informačního procesu je vždy **třídní učitel**. Pravidelné projednávání výsledků hodnocení žáků za určité období (čtvrtletí a pololetí) provádí **pedagogická rada**.

Požadavky kladené na žáka (žáky) při hodnocení musí být **přiměřené**. Přílišná shovívavost je stejně škodlivá, jako přílišná přísnost. Výchozískem pro hodnocení jsou zpracované standardy středoškolského odborného vzdělání a připravované školní vzdělávací programy.

3. Hodnocení žáka při uvolnění z výuky

Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka ředitel školy **může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého vyučovacího předmětu**; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých vyučovacích předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z vyučovacího předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka doplněnou písemným doporučením registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze je v rubrice prospěch uvedeno "uvolněn". Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do třídního výkazu a založeno v dokumentaci třídy a kopie u zástupce ředitele školy.

U žáků – vrcholových sportovců ředitel školy může upravit výuku povinné tělesné výchovy formou individuálního vzdělávacího plánu.

Zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žákovi a žákyni z důvodů těhotenství nebo mateřství může ředitel školy na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo rodičů nezletilého žáka umožnit vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Takové zkoušky, stejně jako zkoušky žáků osvobozených od povinnosti docházet do školy, nemají charakter zkoušky komisionální.

4. *Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období a uznání dosaženého vzdělání*

Ředitel školy může žákovi 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. Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka podle § 66 školského zákona, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

5. *Hodnocení žáka s individuálním vzdělávacím plánem*

V individuálním vzdělávacím plánu (IVP), povoleném z jiných závažných důvodů, je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného vzdělávacím programem.

Ředitel školy seznámí žáka a v případě individuálního vzdělávacího plánu také zákonného zástupce s průběhem a termíny zkoušek. Hodnocení je prováděno dle jednotlivých předmětných ustanovení tohoto dokumentu, s výjimkou termínů opravných, komisionálních a náhradních zkoušek, které budou stanoveny v souladu s legislativou ředitelem školy. Konkrétní pravidla hodnocení žáků s IVP a speciální metody jsou součástí vypracovaných a schválených IVP jednotlivých žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

6. *Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků*

6.1 Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech stanovených učebními plány a učebními osnovami (později školním vzdělávacím programem) se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 - výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 – nedostatečný

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

Situaci, kdy žák ke konci 1. nebo 2. pololetí nemůže být hodnocen, projedná vyučující předem s ředitelem školy. Při projednávání budou zvažovány objektivní příčiny, které k situaci vedly. Následně celou věc projedná i pedagogická rada.

2. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Předmětem vyzkoušení v náhradním termínu 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.

O vyzkoušení se provádí 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. 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. Tato zkouška nemá hodnotu komisionálního přezkoušení, a tudíž se žák může proti hodnocení odvolat.

3. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných vyučovacích předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Pokud ji vykoná s prospěchem nedostatečným nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu, neprospěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce a svou absenci průkazných způsobem doloží, může mu ředitel školy stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
4. Každé pololetí se vydává žákům vysvědčení. Za druhé pololetí žáci dostanou originál vysvědčení, za první pololetí dostanou pouze výpis z vysvědčení. V odůvodněných případech si můžou požádat o vydání originálu i za první pololetí.

5. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se prokazatelně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výpisu z vysvědčení nebo vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím ředitel školy, žádá se o přezkoumání krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
6. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
7. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním
 - b) prospěl(a)
 - c) neprospěl(a)
 - d) nehodnocen(a)

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném vyučovacím předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný) nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v písemné žádosti. Správní řízení je zahájeno podáním žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

6.1.1 Klasifikační stupně (stupně prospěchu)

Pro potřeby klasifikace se vyučovací předměty dělí do skupin:

- a) předměty s převahou teoretického zaměření a praktických činností,
- b) předměty s převahou výchovného působení,
- c) předměty, ve kterých je možno využít pro stanovení klasifikačního stupně hodnocení bodové,
- d) klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami učení (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie).

Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží pouze k míře talentu, nýbrž i 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.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností

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, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

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, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. 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.

Stupeň dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu jsou patrné nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledku jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

6.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Stupeň výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je estetický, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je estetický, originální, působivý, má pouze menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost.

Stupeň dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku či tělesnou zdatnost.

Stupeň dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Úkoly řeší s většími chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu i zájem.

Stupeň nedostatečný

Žák je v činnostech převážně pasivní, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

6.1.3 Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami učení (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie)

U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má žák větší předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu a kvality jevů, které žák zvládl. Při hodnocení se lze orientačně řídit těmito zásadami:

- a) ovládnutí učiva předepsaného osnovami
 - ovládá bezpečně

- ovládá
 - podstatně ovládá
 - ovládá se značnými mezerami
 - neovládá
- b) úroveň myšlení
- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
 - uvažuje celkem samostatně
 - menší samostatnost myšlení
 - nesamostatnost myšlení
 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- c) úroveň vyjadřování
- výstižně, poměrně přesně
 - celkem výstižně
 - nedostatečně přesně
 - vyjadřuje se s obtížemi
 - nesprávně i na návodné otázky
- d) úroveň aplikace vědomostí
- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
 - dovede používat vědomostí a dovedností a dopouští se drobných chyb
 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
- e) píle a zájem o učení
- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
 - učí se svědomitě
 - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
 - malý zájem o učení
 - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

6.2 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové; individuální, skupinové, hromadné),
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou výsledků činnosti žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických porad a speciálně pedagogických center,
 - rozhovory se žáky a zákonnými zástupci žáků.
2. Každý žák musí být z každého vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí. Podrobněji v konkrétních vyučovacích předmětech rozhodnou členové předmětových a metodických týmů. Četnost známek se posuzuje také hodinovou týdenní dotací daného vyučovacího předmětu. Znamky získávají učitelé průběžně během celého klasifikačního období.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů nebo výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek

hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

4. Při psaní čtvrtletní kontrolní práce z určitého předmětu žáci v jiných vyučovacích předmětech ten den již žádné další čtvrtletní kontrolní práce psát nesmí. Zásady psaní čtvrtletních kontrolních prací jsou v kompetenci předmětových týmů.
5. Každý učitel je povinen průkazným způsobem vést svoji soustavnou písemnou (elektronickou) evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace. Za správnost údajů o klasifikaci žáků zodpovídají jednotliví učitelé, za správnost údajů o docházce žáků do vyučování zodpovídají jednotliví třídní učitelé.
6. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
7. V případě delší absence žáka z důvodu nemoci nebo jiných vážných důvodů vytvoří učitel po dohodě se žákem, resp. jeho zákonným zástupcem, dostatečný prostor pro doučení školní látky a průběžnou klasifikaci žáka po příchodu do školy. Učitel dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
8. Pokud jsou součástí klasifikace písemné nebo grafické práce, učitel tyto práce uchovává až do uzavření klasifikace. Je nutno brát v úvahu také odvolací lhůtu, ve které se mohou zákonní zástupci nezletilého žáka anebo zletilí žáci proti výsledkům klasifikace odvolat (tzn. celý školní rok, včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku).
9. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům, na požádání ve škole také jejich zákonným zástupcům.

6.3 Klasifikace chování

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

Stupeň velmi dobré – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

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. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy aj.).

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 jiných osob. Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitele školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Známku z chování navrhuje po konzultaci s ostatními vyučujícími zpravidla třídní učitel. Při hodnocení chování žáka se v přiměřené míře přihlíží k chování žáka na akcích pořádaných školou v době mimo vyučování. Návrhy na udělení důtky ředitele školy a snížené známky z chování projedná třídní učitel nejdříve s ředitelem školy, následně jsou pak předmětem jednání pedagogické rady.

Při klasifikaci chování se rovněž přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným kázeňským opatřením během klasifikačního období se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

6.4 Výchovní opatření

1. Výchovními 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, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
2. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním 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 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.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.
4. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
5. Třídní učitel nebo ředitel školy může žákovi udělit pochvalu za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou prospěšnou práci. Pochvala je udělována žákovi před kolektivem třídy nebo školy. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.
6. Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažná nebo opakovaná provinění proti školnímu řádu. Tato opatření předcházejí zpravidla udělení sníženého stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia.
7. Před udělením výchovního opatření projedná možnost uložení opatření třídní učitel s ředitelem školy.
8. Udělení výchovního opatření oznamuje ředitel školy prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka, u zletilých žáků živiteli žáka. Opatření se zaznamenávají do třídního výkazu.
9. Za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení jeho kázně.

Za výborné studijní výsledky, za dlouhodobou kvalitní práci a výrazný projev školní iniciativy, za vzornou reprezentaci školy ve školních i mimoškolních aktivitách, za aktivní účast na prezentačních a jiných společenských aktivitách, za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může být žákovi udělena po projednání v pedagogické radě podle stupně zásluh:

- **pochvala třídního učitele,**
- **pochvala ředitele školy.**

Pochvala se uděluje na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele či ředitele školy, nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby. Pochvala může být doplněna věcným darem.

Podle závažnosti provinění, ale vždy ve smyslu nejnižšího již účinného trestu, mohou být žákům uložena kázeňská opatření k posílení kázně:

Napomenutí a důtka třídního učitele – uděluje třídní učitel dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících zejména za drobná, popř. opakovaná porušení školního řádu. O udělení těchto výchovných opatření neprodleně informuje třídní učitel ředitele školy, rodiče žáka a informaci podává na jednání pedagogické rady.

Důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení ze studia a vyloučení ze studia jsou výchovná opatření v pravomoci ředitele školy. Uděluje je zejména za závažná porušení školního řádu nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná.

Všechna výchovná opatření projednává pedagogická rada a jsou prokazatelným způsobem neprodleně oznámena rodičům (zákonným zástupcům) žáka.

6.4.1 Zásady udělování výchovných opatření ve škole

Pochvaly

1. Pochvala udělená třídním učitelem

- za vzorné plnění studijních povinností, za prospěch s vyznamenáním
- za vzorné plnění školního řádu školy
- za projev velké nebo pravidelné iniciativy ve prospěch třídy nebo školy

Pochvalu navrhuje třídní učitel, návrh projednává pedagogická rada.

Udělení pochvaly se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

Pochvala se žákovi uděluje před třídou, sděluje třídní učitel.

2. Pochvala udělena ředitelem školy

- za celkový prospěch s průměrem 1,00 v daném pololetí
- za aktivitu při mimoškolních akcích
- za vzornou a úspěšnou reprezentaci školy ve vyšších kolech olympiád, soutěží apod. (jak v individuálních, tak kolektivních formách)

Pochvalu navrhuje vedoucí předmětového týmu, do jejíž kompetence daná akce patří, nebo třídní učitel nebo učitel, návrh projednává pedagogická rada.

Udělení pochvaly se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

Pochvala se žákovi uděluje před třídou nebo shromážděním školy, sděluje ředitel školy.

Udělení pochvaly může být spojeno i s předáním věcného daru.

Má-li být pochvala účinná, pak by měla být adekvátní vykonané činnosti, měla by následovat bezprostředně po jejím skončení, škála pochval musí být široká.

Napomenutí a důtky

1. Napomenutí třídním učitelem

- za 1–2 neomluvené vyučovací hodiny
- za drobnější porušení školního řádu školy
- za zapomínání pomůcek (sešitů, učebnic apod.) na vyučování
- za nedodržení stanovených termínů
- za neplnění zadaných úkolů

Napomenutí navrhuje a uděluje třídní učitel, návrh projednává pedagogická rada.

Udělení napomenutí se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

Napomenutí se žákovi uděluje před třídou, sděluje třídní učitel.

2. Důtka třídního učitele

- za 3–5 neomluvených vyučovacích hodin
- za porušení zákazu pro žáky
- za nedodržování povinností žáků
- za nedodržování povinností třídní a jiné služby
- za pravidelnou nepřipravenost na vyučování (zapomínání sešitů, učebnic apod.)
- za pravidelné nedodržování stanovených termínů
- za pravidelné neplnění zadaných úkolů
- za špatné zacházení se školním majetkem

Důtku navrhuje a uděluje třídní učitel nebo jiní učitelé školy, návrh projednává pedagogická rada.

Udělení důtky se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

Důtka se uděluje před třídou, sděluje třídní učitel.

3. Důtka ředitele školy

- za 6–10 neomluvených vyučovacích hodin
- za dlouhodobé nebo opakující se porušování zákazu pro žáky
- za dlouhodobé nebo opakující se nedodržování povinností žáků
- za vážné porušení školního řádu školy

Důtku navrhuje třídní učitel nebo jiní učitelé školy, důtku uděluje ředitel školy, návrh projednává pedagogická rada.

Udělení důtky se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

Důtka se uděluje před třídou, sděluje ředitel školy.

Poznámky

- napomenutí a důtky se udělují během jednotlivých pololetí školního roku (klasifikace chování – vždy až na konci každého klasifikačního období)
- napomenutí a důtky se většinou udělují postupně od nejnižšího stupně po nejvyšší
- v určitém případě po posouzení všech skutečností lze udělit výchovné opatření i vyššího stupně bez předchozího udělení výchovného opatření nižšího stupně
- všechny návrhy na výchovná opatření projednává pedagogická rada
- o všech výchovných opatřeních vede třídní učitel podrobné záznamy v třídním výkazu

Vyloučení ze studia

1. Podmíněné vyloučení ze studia se stanovením zkušební lhůty

- za 11–25 neomluvených vyučovacích hodin
- za hrubé a dlouhodobé porušování vnitřního řádu školy
- za podvody v omlouvání absence a za lhaní
- za hrubé chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy
- za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy
- za dlouhodobé neplnění základních studijních povinností
- za dlouhodobé nedostatečné studijní výsledky způsobené porušováním studijních povinností
- za projevy šikanování spolužáků a zneužívání návykových látek ve škole
- za nedovolené zaznamenávání zvuku nebo obrazu mobilem při vyučování – tzn. nahrávání nebo natáčení spolužáků a učitele na mobil

Podmíněné vyloučení ze studia navrhuje třídní učitel nebo jiní učitelé školy

návrh může projednávat pedagogická rada.

O podmíněném vyloučení rozhoduje v rámci správního řízení ředitel školy a o svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu.

Zkušební lhůtu (a to nejdéle na dobu jednoho roku) stanovuje ředitel školy.

Udělení podmíněného vyloučení ze studia se stanovenou zkušební lhůtou a písemně se oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

2. Vyloučení ze studia

- za 26 a více neomluvených vyučovacích hodin
- za porušení školního řádu školy ve zkušební lhůtě podmíněného vyloučení
- za opakující se podvody a lhaní
- za opakující se hrubé chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy
- za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy
- za dlouhodobý a trvalý nezáměr o studium

- za násilné projevy šikanování a za pokusy o distribuci nebo za distribuci návykových látek ve škole
- za opakované nedovolené zaznamenávání zvuku nebo obrazu mobilem při vyučování – tzn. nahrávání nebo natáčení spolužáků a učitele na mobil

Vyloučení ze studia navrhuje třídní učitel nebo jiní učitelé školy.

Návrh může projednávat pedagogická rada.

O vyloučení rozhoduje v rámci správního řízení ředitel školy a o svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu.

Vyloučení žáka ze studia se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

Ředitel školy stanoví další podmínky před vlastním odchodem žáka ze školy (vrácení půjčených školních věcí, předání šatnové skříňky, kopírovací karty, stravovacího čipu aj.).

6.5 Komisionální zkouška

2. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 1. koná-li opravné zkoušky,
 2. koná-li komisionální přezkoušení.
3. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
4. Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. a) (**opravnou zkoušku**) může žák ve 2. pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
5. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se prokazatelně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výpisu z vysvědčení nebo vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím ředitel školy, žádá se o přezkoumání krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
6. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledky zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky a sdělí je osobně zletilému žákovi před zkušební komisí. Zákonným zástupcům nezletilého žáka jsou výsledky zaslány ihned v den vykonání komisionální zkoušky v písemné podobě formou doporučeného dopisu s dodejkou do vlastních rukou.
7. Podrobnosti týkající se konání komisionálních zkoušek upravuje ředitel školy formou „Nařízení ředitele školy“.

Opravné zkoušky

Žák, který neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů na konci druhého pololetí, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Opravná zkouška se koná

jako zkouška komisionální. Termín určí ředitel školy tak, aby zkouška proběhla nejpozději **do 31. srpna daného školního roku.**

Pokud se žák nemůže ze závažných důvodů dostavit, lze posunout termín nejpozději **do konce září následujícího roku.**

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, **neprospěl.**

Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné. **V jednom dni lze konat pouze jednu komisionální zkoušku.**

Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole (formou „Nařízení ředitele školy“).

6.6 Způsoby hodnocení klíčových kompetencí

Hodnocení klíčových kompetencí se provádí v jednotlivých vyučovacích předmětech. Jedná se o komplexnější posouzení a hodnocení toho, jak žák komunikuje, jak je schopen spolupracovat interaktivně v kolektivu, jak využívá výpočetní techniku a numerických znalostí a jak je schopen své znalosti a dovednosti prezentovat.

Škály a kritéria pro hodnocení				
1 výborně	2 chvalitebně	3 dobře	4 dostatečně	5 nedostatečně
splnil požadovanou činnost zcela	splnil požadovanou činnost	ještě splnil požadovanou činnost	skoro ještě splnil požadovanou činnost	nesplnil požadovanou činnost
splnil rozsah zadání zcela	splnil rozsah zadání	ještě splnil rozsah zadání	splnil rozsah zadání minimálně	nesplnil vůbec rozsah zadání
splnil bez chyb	splnil s drobnými chybami	splnil s chybami	splnil se závažnými chybami a nedostatky	závažné chyby a nedostatky
zcela samostatně bez pomoci U	samostatně s minimální pomocí	samostatně s občasnou pomocí	se systematickou pomocí	zcela nesamostatný, pomoc nevyužívá
Další příklady škál a kritérií pro hodnocení				
vždy	Většinou - často	tak napůl	Občas - výjimečně	nikdy
výjimečný	kvalitní	obvyklý	neprínosný	nedostačující
mimořádný	efektivní	typický	nevhodný	neefektivní
vzácný	hodnotný	všední	nepřiměřený	nefunkční
prvotřídní	chvályhodný	standardní	nevýznamný	neúnosný
znamení	produktivní	běžný	částečný	nepřijatelný
ojedinělý	nadstandardní	normální	nevalný	ohrožující

Podrobnější škály a kritéria hodnocení pro jednotlivé klíčové a odborné kompetence jsou rozpracovány v rámci jednotlivých předmětových týmů a vyučovacích předmětů.

Kritéria hodnocení kompetencí

Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- kvalita a rozsah získaných klíčových a odborných kompetencí,
- přesnost, ucelenost a trvalost osvojených požadovaných pojmů, fakt, definic a zákonitostí,
- míra samostatnosti při řešení úkolů a problémových úloh
- schopnost samostatně uplatňovat osvojené poznatky, samostatně studovat vhodné texty,
- pohotovost při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností,
- přesná jazyková a odborná správnost ústního i písemného projevu,
- vztah žáka k vykonávaným činnostem,

- osvojení potřebných činností a jejich tvořivá aplikace.

Jednou z doplňkových možností hodnocení práce žáků je vytvoření „**žákovského portfolia**“. Jedná se o shromažďování různých podkladů (materiálů), které podchycují vědomosti a dovednosti žáka. S vědomím a souhlasem žáka se takto shromažďují jen ty práce, ze kterých je zřejmé úplné či částečné zvládnutí tématu, úkolu aj. Žáci mohou toto portfolio obohacovat i o osobní poznatky, případně o úspěšnou mimoškolní činnost. Zvláště významné je vytvoření tohoto portfolia u těch žáků, u kterých chybí vnitřní motivace k učení.

7. Informace o hodnocení a klasifikaci

Pedagogická dokumentace

Učitel je povinen průběžně informovat žáky o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do pedagogické dokumentace. K té patří třídní výkaz a deník učitele (klasifikační deník nebo arch).

Rodiče žáků jsou informováni o prospěchu na třídních schůzkách a individuálních konzultacích s jednotlivými učiteli nebo výchovnou poradkyní školy. V případě akutní potřeby jsou rodiče informováni **neprodleně** písemně vyučujícím eventuálně třídním učitelem nebo vedením školy. Telefonické informace jsou rodičům poskytovány pouze tehdy, je-li zcela zřejmé, že jde o zákonné zástupce.

Dokumentace o celkovém hodnocení žáka

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. V případě odkladu klasifikace nebo konání opravné zkoušky vystaví třídní učitel v termínu vydávání vysvědčení žákovi pouze výpis z třídního výkazu. Vysvědčení vystaví (s datem konání poslední opravné zkoušky) nejpozději do 3 pracovních dnů po vykonání poslední zkoušky

Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření

Udělení pochvaly třídního učitele a ředitele školy je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti třídy, je oznámeno písemnou formou zákonnému zástupci žáka. Dokumentace o uložení výchovných opatření se zaznamenává do třídního výkazu. Udělení každého výchovného opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy je sděleno žákovi neprodleně ředitelem školy. Rodičům je takové opatření sděleno ředitelem školy písemnou formou. Kopie dopisu se zakládá v materiálu třídy u třídního učitele a u ředitele školy (sekretariát).

Třídní učitel si vede, mimo předepsané, pedagogickou dokumentaci o třídě, v níž zaznamenává důležité informace vzdělávacího a výchovného charakteru.

Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky

O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol do formuláře SEVT. 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 školy (z důvodu přehledu výsledků klasifikace) a výsledek spolu s datem a důvodem konání komisionální zkoušky zapíše do třídního výkazu.

Dokumentace o klasifikaci v náhradním termínu

O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis. Formulář (použije se formulář pro komisionální zkoušky a obsahově se opraví) vyplňuje zkoušející učitel a předá ho nejdříve zástupci ředitele školy a potom třídnímu učiteli. Zkoušení mimo třídu provádí vyučující daného předmětu, pro objektivnost si může sám domluvit účast přisedícího kolegy se stejnou nebo podobnou kvalifikací (aprobací). Výslednou klasifikaci zapíše zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den do třídního výkazu a nahlásí ji rovněž zástupci ředitele školy.

Dokumentace o klasifikaci prospěchu a chování

Vypracování písemných zkoušek delších než 30 minut a praktických prací klíčových pro klasifikaci žáka je vyučující povinen uchovat jako klasifikační podklady daného období. Rodičům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost během návštěvy školy. Uchování dalších prací žáků je v pravomoci učitele.

V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně třídního učitele, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje rodiče, v případě předpokládaného nedostatečného prospěchu prokazatelným způsobem.

Rodiče žáků informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách nebo během individuálních konzultací. Poskytnout rodičům termín k individuální konzultaci je povinností učitele. Je-li to zapotřebí, nabídne rodičům termín i v odpoledních hodinách mimo návaznost na svůj rozvrh hodin. Pokud se rodič na třídní schůzky nedostaví, dohodne třídní učitel náhradní termín pro jednání s rodiči. Pokud nedorazí k osobnímu jednání, třídní učitel neprodleně uvědomí o výsledcích vzdělávání žáka jeho rodiče písemným způsobem formou doporučeného dopisu.

Učitelé informují vedení školy a ostatní vyučující o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě, v případě hrozby z prodlení neprodleně. Všichni vyučující předávají podklady pro hodnocení prospěchu a kázně na konci čtvrtletí a pololetí třídnímu učiteli, který je připraví pro jednání pedagogické rady. Přehledy o jednotlivých třídách jsou součástí zápisů z jednání pedagogické rady.

Na konci klasifikačního období v termínu určeném v měsíčním plánu práce zapíše učitelé příslušných předmětů číselné výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu, které potvrdí svým podpisem.

8. Maturitní zkoušky

Předpoklady účasti žáka u maturitní zkoušky

1. Podmínkou pro vykonání maturitní zkoušky je úspěšné ukončení posledního ročníku studia.
2. 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 z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. b) (koná-li opravné zkoušky) může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
5. 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.

Klasifikace a hodnocení maturitní zkoušky

1. Klasifikace žáka při maturitní zkoušce na návrh jednotlivých zkoušejících schvaluje zkušební komise hlasováním. Je-li součástí zkoušky písemná práce nebo písemná zkouška nebo není-li praktická zkouška z odborných předmětů klasifikována samostatně, zohlední se jejich hodnocení v návrhu výsledného prospěchu zkoušky, a to nejméně jednou třetinou. Při rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy zkušební komise.
2. Klasifikace jednotlivých zkoušek maturitní zkoušky se provádí podle následující stupnice prospěchu:
 - a) 1 – výborný,
 - b) 2 – chvalitebný,
 - c) 3 – dobrý,
 - d) 4 – dostatečný,
 - e) 5 – nedostatečný.
3. Do celkového hodnocení se započítává klasifikace z jednotlivých zkoušek.
4. Celkové hodnocení maturitní zkoušky provádí zkušební komise podle této stupnice:
 - a) prospěl s vyznamenáním, jestliže žák nemá u maturitní zkoušky z jednotlivých zkoušek výsledný stupeň prospěchu horší než chvalitebný a průměrný prospěch žáka u maturitní zkoušky nesmí být horší než 1,50,
 - b) prospěl, jestliže žák nemá u maturitní zkoušky z jednotlivých zkoušek stupeň prospěchu horší než dostatečný,
 - c) neprospěl, jestliže žák má u maturitní zkoušky z některé zkoušky stupeň prospěchu nedostatečný.
5. Do celkového hodnocení maturitní zkoušky se nezapočítává prospěch z předmětu, z něhož žák koná dobrovolnou maturitní zkoušku.
6. Celkové hodnocení maturitní zkoušky včetně hodnocení z jednotlivých zkoušek oznámí žákovi předseda zkušební komise ve dni, ve kterém žák tuto zkoušku ukončil.

Opravné zkoušky

1. Jestliže byl žák u maturitní zkoušky z jedné zkoušky klasifikován stupněm 5-nedostatečný, koná opravnou zkoušku v září příštím školním roce.

2. Jestliže byl žák u maturitní zkoušky klasifikován nejméně ze dvou zkoušek stupněm 5-nedostatečným nebo neprospěl u opravné zkoušky, opakuje celou maturitní zkoušku v příštím kalendářním roce v termínu stanoveném ředitelem školy.
3. Jestliže žák konal poprvé maturitní zkoušku v září a byl klasifikován z jedné zkoušky stupněm 5 – nedostatečný, koná opravnou zkoušku do konce prvního pololetí příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
4. Jestliže žák konal poprvé maturitní zkoušku v září a byl klasifikován nejméně ze dvou zkoušek stupněm 5 – nedostatečný, opakuje celou maturitní zkoušku v příštím kalendářním roce v termínu stanoveném ředitelem školy.
5. Jestliže byl žák při opakování celé maturitní zkoušky klasifikován z jedné zkoušky stupněm 5 – nedostatečný, opakuje tuto zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy.
6. Písemná práce z českého jazyka a literatury se v případě konání opravné zkoušky z předmětu podle odstavců 1 a 3 nebo při opakování celé maturitní zkoušky podle odstavců 2 a 4 opakuje pouze v tom případě, byla-li klasifikována stupněm 5 – nedostatečný.
7. Celou maturitní zkoušku může žák opakovat pouze jednou.

Další ustanovení

1. Nedostaví-li se žák k maturitní zkoušce pro vážné důvody, je povinen se nejpozději do 3 dnů ode dne konání zkoušky písemně omluvit předsedovi zkušební komise prostřednictvím ředitele školy, ve které se koná maturitní zkouška. Závažnost důvodů, pro něž se žák ke zkoušce nedostavil, posuzují stálí členové zkušební komise. Uzná-li zkušební komise omluvu žáka, určí žákovi náhradní termín zkoušky. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Jestliže se žák nedostavil ke zkoušce bez omluvy, nebo jestliže mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by byl z dané zkoušky klasifikován stupněm 5 - nedostatečný.
2. Jestliže žák po zahájení některé zkoušky, která je součástí maturitní zkoušky, od jejího konání odstoupí, posuzuje se, jako by byl z dané zkoušky klasifikován stupněm 5 - nedostatečný. V případě, že žákovi je z vážných důvodů znemožněno dokončit některou zkoušku, která je součástí maturitní zkoušky, může zkušební komise žákovi stanovit náhradní termín této zkoušky. Používá-li žák při některé zkoušce, která je součástí maturitní zkoušky, nedovolené pomůcky nebo jinak vážně narušuje její průběh, může jej předseda zkušební komise ze zkoušky vyloučit; v tom případě se posuzuje, jako by byl z dané zkoušky klasifikován stupněm 5 - nedostatečný.
3. Žákům, kteří úspěšně vykonali maturitní zkoušku, se vydá vysvědčení o maturitní zkoušce, a to nejpozději do 7 dnů od závěrečné porady zkušební komise. Na vysvědčení o maturitní zkoušce se uvádí datum ukončení maturitní zkoušky žáka.

Kdy přestává být žák posledního ročníku žákem školy

1. Po maturitní zkoušce: „žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku“
2. „Nevykoná-li žák řádně maturitní zkoušku – přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.“