

## **Směrnice č. 2 A – Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů**

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Č. j.:  |                          |
| Spisový znak:   | A. 1. 4.                 |
| Skartační znak:   | A10                      |
| Vypracoval:   | RNDr. Vladislav Slavíček |
| Vydal:  | RNDr. Vladislav Slavíček |
| Pedagogická rada vzala na vědomí dne:   | 1. září 2020             |
| Školská rada projednala a schválila dne:  | 1. září 2020             |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:  | 2. září 2020             |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:  | 2. září 2020             |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                          |

### **A. Školní řád GJO**

#### **1. Výkon práv a povinností zletilých a nezletilých žáků a jejich zákonných zástupců**

##### 1.1 Žáci mají právo:

- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost.
- požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy.
- zvolit si nezávislou třídní radu a delegovat její dva představitele jako své zástupce do školního parlamentu, jehož prostřednictvím mohou získávat informace o dění na škole, interpelovat vedení školy i jednotlivé vyučující a podávat návrhy na změny;
- přestoupit na jinou střední školu, pokud s jejich přestupem souhlasí ředitel školy, na kterou se hlásí;

- neúčastnit se lyžařských a turisticko-vzdělávacích kurzů a výměnných pobytů (škola zajistí náhradní program);
- mít přestávku na oběd;
- vznášet podněty, návrhy a stížnosti slušnou a sdělitelnou formou dle norem slušného chování a vystupování;
- zapůjčit si ve zdůvodněném případě učebnice z rezervního fondu;
- požádat ředitele školy o přerušeni studia až na dobu 2 let;
- požádat ze závažných důvodů ředitele školy o uvolnění z účasti na vyučování předmětu (k žádosti o uvolnění z předmětu tělesná výchova je nutné přiložit lékařské doporučení s výslovným udáním stupně uvolnění a doby, na niž by měl být žák uvolněn);
- změnit volitelný předmět za předpokladu, že se změnou budou souhlasit oba vyučující volitelných předmětů a počet žáků neklesne pod stanovenou mez, a to nejpozději do konce druhého týdne v září, ve výjimečných a odůvodněných případech se souhlasem ředitele školy do konce kalendářního roku.

#### 1.2 Zákonní zástupci žáků/zletilí žáci mají právo:

- podat žádost ve věci přezkoumání výsledků hodnocení žáka;
- podat žádost ve věci přezkoumání výsledků hodnocení chování (viz Pravidla hodnocení žáků).

#### 1.3 Žáci jsou povinni:

- docházet do školy pravidelně a včas tak, aby byli na začátku vyučovací hodiny ve třídě;
- přezout se po příchodu do školy neprodleně na místech k tomu určených,
- předat před opuštěním areálu školy během vyučování písemnou žádost o uvolnění (u nezletilých žáků podepsanou zákonným zástupcem) nebo zprávu v administrativním systému "Bakaláři" třídnímu učiteli, nebo zastupujícímu třídnímu učiteli (nebo v odůvodněných případech vedení školy). Odchází-li žák v průběhu vyučovací hodiny, předloží žádost o uvolnění rovněž vyučujícímu v dané hodině;
- nosit učebnice a ostatní pomůcky podle dohody s učitelem, obojí v souladu s rozvrhem hodin (sešity si po celou dobu studia pořizují žáci na vlastní náklady, po splnění povinné školní docházky si hradí i učebnice);
- chránit ve škole i během všech akcí pořádaných školou zdraví své i zdraví ostatních dodržováním bezpečnostních zásad, s nimiž byli seznámeni;
- nevstupovat na terasy ve 2. patře budovy;
- schovat mobilní telefony, tablety a ostatní digitální zařízení a vypnout zvuk (pokud učitel neurčí jinak), v případě použití elektronických přístrojů ve výuce, nesmí bez souhlasu nikoho fotit a nahrávat;
- dodržovat zákaz konzumace potravin během vyučovací hodiny;
- přihlásit se na celoškolské projekty podle pokynů uvedených na [www.gymkh.cz](http://www.gymkh.cz);
- vypracovat v některém z vyučovacích předmětů seminární práci, jež musí splňovat podmínky psaní odborného textu s citacemi a zdroji (viz Metodika psaní seminární práce, k dispozici na Moodle). Téma seminární práce bude stanoveno po dohodě s vedoucím práce, a to nejpozději do 1. dubna třetího ročníku/septimy, kdy jméno vedoucího, téma seminární práce a její obor nahlásí žák třídnímu učiteli. Elektronickou verzi seminární práce žák předloží svému vedoucímu do

1. listopadu v maturitním ročníku a její tištěnou podobu do Vánoc. Vedoucí ohodnotí práci známkou, nebo kredity s nejvyšší možnou vahou. Toto hodnocení se započítá do celkového hodnocení v předmětu, v němž práce vznikala, popř. v předmětu oborově nejbližším, a to v prvním pololetí maturitního ročníku. Do hodnocení se musí promítnout jazyková stránka textu, formální (grafická) úprava i náležité uvádění zdrojů; pokud práce v něčem z toho vykazuje zásadní nedostatky, nebude přijata. Odborný (vědecký) přínos práce není podmínkou, a tedy ani předmětem hodnocení, je však vyžadován pro účast ve Středoškolské odborné činnosti (SOČ). V případě pozdního odevzdání seminární práce (elektronické i tištěné podoby) se úměrně snižuje její hodnocení, a pokud žák práci v termínu neodevzdá vůbec, nebude mu umožněno uzavřít klasifikaci v daném předmětu. Případnou výjimku za nedodržení termínu odevzdání práce povoluje ředitel školy.

- dbát všech pokynů pedagogických i nepedagogických zaměstnanců GJO; zejména při manipulaci s okny, okenními žaluziemi a výtahem;
- třídit odpad a při jeho třídění se řídit zásadami manipulace se sběrnými nádobami a hygienickými pravidly obsaženými ve Školním programu environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty;
- plnit od okamžiku povolení přestupu na GJO všechny požadavky školy bez ohledu na průběh a výsledky předchozího vzdělávání.

#### 1.4 Zletilí žáci jsou navíc povinni:

- oznamovat škole údaje podle zákona č.561/2004 Sb., § 28 odst. 2 a 3, a to:
  - 1) jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu;
  - 2) údaje o předchozím vzdělání, včetně dosaženého stupně vzdělání;
  - 3) údaje o zdravotním postižení, včetně druhu postižení, popř. o zdravotním nebo sociálním znevýhodnění;
  - 4) adresu pro doručování písemností a telefonické spojení;
  - 5) změny v těchto údajích;
- uvědomit školu o příčině své nepřítomnosti, a to nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího začátku;
- po ukončení absence písemně doložit důvod své nepřítomnosti nejpozději do tří pracovních dnů; pokud tak neučiní, tato absence bude považována za neomluvenou;
- omlouvat absence v podobném režimu jako v případě omlouvání absence v zaměstnání (tzn. v případě nemoci, návštěvy lékaře, úřadu apod. je vyžadováno potvrzení příslušného lékaře či úřadu – formuláře jsou k dispozici na webu školy); absence z rodinných, osobních důvodů a z důvodů nevolnosti lze omluvit pouze v rozsahu maximálně pěti vyučovacích dnů v daném pololetí – za jeden vyučovací den se považuje i částečná absence během daného dne; udělení výjimky z tohoto pravidla v odůvodněných případech je v kompetenci třídního učitele;
- předem písemně uvědomit svého třídního učitele o plánované absenci v průběhu vyučování; pokud tak neučiní, bude takováto absence považována za neomluvenou;
- být přítomni ve výuce, pokud se nacházejí v prostorách školy;
- zařizovat si soukromé záležitosti mimo vyučování;

1.4.1 Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

1.5 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- uvědomit školu o příčině nepřítomnosti žáka, a to nejpozději do tří kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti dítěte;
- vést v patrnosti absence svého dítěte a zaznamenávat je do omluvného listu, v systému pro školní administrativu „Bakaláři“, popř. jiným průkazným způsobem;
- informovat třídního učitele o nepřítomnosti svého dítěte v případě rodinné rekreace, ozdravného pobytu, sportovních a jiných akcí nepořádaných školou;
- požádat písemně třídního učitele o uvolnění dítěte z vyučování a v žádosti se zavázat, že za své dítě přebírají plnou právní zodpovědnost;
- zajistit řádnou docházku svého dítěte do školy;
- osobně se na vyzvání ředitele školy zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování svého dítěte;
- oznámit škole údaje podle zákona č.561/2004 Sb., § 28 odst. 2 a 3, a to:
  - 1) jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu;
  - 2) údaje o předchozím vzdělání svého dítěte;
  - 3) údaje o zdravotním postižení svého dítěte, včetně druhu postižení, o zdravotním znevýhodnění či sociálním znevýhodnění svého dítěte;
  - 4) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností a telefonické spojení;
  - 5) změny v těchto údajích;
- oznámit neprodleně řediteli školy, onemocní-li osoby z žákova okolí nakažlivou chorobou, a řídit se v takovém případě pokyny lékaře, případně okresního hygienika.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

- budova se otevírá v 7:00 hodin a zavírá se v 17:00 hodin, v pátek již v 16:00 hodin;
- časové rozvržení hodin: 8:05–8:50, 8:55–9.40, 10:00–10:45, 10:55–11:40, 11:50–12:35, 12:45–13:30, 13:35–14:20, 14:25–15:10, 15:15–16:00;
- vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je podmíněn ohlášením návštěvy v sekretariátu, po budově školy se mohou pohybovat pouze v doprovodu zaměstnance školy. Toto opatření se nevztahuje na třídní schůzky, přijímací zkoušky, maturitní zkoušky a jiné akce pořádané školou;
- ve třídě je ustanovena služba, k jejímž povinnostem patří mazání tabule a další úkony, o které ji požádají vyučující;
- škola zodpovídá za bezpečnost žáků v průběhu vyučování a během přestávek pouze v areálu školy, poučení o bezpečnosti je prováděno nejméně jednou za rok

a o poučení se provede zápis do třídní knihy, chybějící žáci jsou poučeni stejným způsobem bezprostředně po jejich návratu do školy;

- škola neodpovídá za ztráty nebo poškození cenných předmětů, popř. peněžních částek přinášovaných do školy, ani pokud jsou určeny na činnost se školou související;
- návštěva kulturních představení je součástí výchovně vzdělávací práce školy a je povinná, celková částka na tyto akce by neměla překročit 200 Kč za školní rok (žákům ze sociálně slabých rodin může být na tyto účely poskytnut finanční příspěvek z Nadačního fondu GJO);
- provoz počítačových učeben, laboratoří a sportovních zařízení se řídí zvláštními řády, jež jsou vypracovány speciálně pro ně a jsou v nich vyvěšeny na viditelných místech;
- na počátku studia si žák vyzvedne v kanceláři školní jídelny na zálohu ve výši 130 Kč čip, který slouží k otevírání hlavního vchodu a k výdeji obědů, ztrátu čipu je nutné okamžitě nahlásit a záloha v tomto případě propadá, při vrácení čipu se záloha vrací;
- při výběru volitelných předmětů a volitelného bloku se žák řídí závaznými pokyny aktualizovanými každoročně na [www.gymkh.cz](http://www.gymkh.cz);
- v období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje;
- při ukončení studia si žák vyzvedne v sekretariátu školy kartu, na kterou si nechá potvrdit:
  - 1) vrácení klíče od skříňky (školník);
  - 2) vrácení všech knih do školní knihovny (správce knihovny);
  - 3) vrácení čipu (vedoucí školní jídelny);takto potvrzenou kartu odevzdá v sekretariátu školy.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

3.1 V areálu školy a při všech akcích a činnostech pořádaných školou je zakázáno kouřit, pít alkoholické nápoje nebo používat jiné škodlivé látky.

3.2 Na akce pořádané školou je zakázáno přinášet předměty ohrožující bezpečnost osob.

3.3 Žáci dodržují řád dané učebny, pokud učebna vlastním řádem disponuje (tělocvičny, počítačové učebny, laboratoře aj.).

3.4 Škola zajistí, že žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), je oddělen od ostatních žáků, zajistí pro ně dohled zletilé fyzické osoby a kontaktuje neprodleně zákonného zástupce.

3.5 Případné úrazy v hodinách nebo o přestávkách hlásí žák neprodleně vyučujícímu, první pomoc je poskytnuta na místě nebo v sekretariátu školy, kde jsou uloženy prostředky první pomoci.

3.6 Všem žákům školy se zakazuje projevovat rasovou nesnášenlivost vůči osobám jiné národnosti, každý žák má právo svobodně projevovat své náboženství nebo víru.

3.7 Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola v souladu s aktuálními metodickými

pokyny MŠMT a dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolána výchovná komise, jejíž členy jsou ředitel školy nebo jeho zástupce, pracovník výchovného poradenství a třídní učitel. Přizváni mohou být i další zaměstnanci, o jednání se pořizuje záznam. Zároveň jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím.

### **3.8 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách**

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků (více než polovina žáků) z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

## **4. Zacházení s majetkem školy**

Od žáků se vyžaduje:

- aby udržovali čistotu a pořádek, chránili majetek školy a uhradili škodu, kterou způsobí;
- aby respektovali zákaz manipulace s kabeláží počítačové sítě, manipulace s rozvody elektrické energie a manipulace s didaktickou technikou v učebnách;
- aby třídili odpad.

## **B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů**

### **1. Obecná pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků**

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků upravuje Vyhláška č. 48/2005 Sb., žáků se speciálními vzdělávacími potřebami Vyhláška č. 73/2005 Sb. Hodnocení a klasifikace žáků se řídí především ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb.

Hodnocení a klasifikace jsou součástí výchovně vzdělávací strategie GJO. Jsou jedním ze způsobů, jak posunout žáka v jeho učební činnosti vpřed, nesmějí být vnímány jako trest. Žáky hodnotíme pravidelným poskytováním zpětnovazební informace i ve fázi osvojovací, nikoliv teprve ve fázi ověřovací.

Nehodnotí se ani neklasifikuje osoba žáka, nýbrž jeho výkon.

Pro závěrečné hodnocení na konci pololetí používáme klasifikaci, na výslovnou žádost rodičů a doporučení PPP lze použít i slovní hodnocení.

V průběhu pololetí lze použít jednak klasifikaci, jednak kreditní systém (viz níže Způsoby hodnocení).

Výsledná známka z předmětu není pouhým aritmetickým průměrem všech známek.

Komisionální zkouška se koná, jestliže zákonný zástupce/zletilý žák vyjádří do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně o výsledku klasifikace dozvěděl (nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení), pochybnosti o správnosti klasifikace, nebo v případě, že žák obdrží na konci pololetí (maximálně) dvě nedostatečné. Při třech nedostatečných je nutné, aby zákonný zástupce žáka/zletilý žák požádal o opakování ročníku.

Všechna ustanovení uvedená v tomto řádu jsou závazná pro všechny vyučující.

## **2. Pravidla jednání učitelů, zákonných zástupců (rodičů) a žáků v oblasti hodnocení**

### **2.1 Žáci smějí:**

- žádat před plánovaným písemným souhrnným opakováním po učiteli vysvětlení nepochopeného učiva;
- odmítnout psát v jednom dni víc než jednu písemnou práci rozsahu přesahujícího 25 minut;
- požadovat informace o kritériích udělování kreditů či klasifikace;
- požadovat, aby jim učitel sdělil výsledek hodnocení písemných prací nejdéle do 14 dnů, výsledek ústního zkoušení ihned;
- požadovat informace o podmínkách očekávaného výkonu (čas, pomůcky, stupeň samostatnosti vypracování atd.) předem;
- požadovat informaci o plánovaném písemném souhrnném opakování s týdenním předstihem.

### **2.2 Od žáka se očekává:**

- že bude pravidelně navštěvovat výuku, aby učiteli umožnil sledování svého učebního pokroku;
- že si podle pokynů učitele po návratu do školy doplní zameškané učivo a vypracuje zameškané domácí úkoly;
- že vypracuje každou písemnou práci samostatně, neboť v opačném případě bude hodnocen stupněm nedostatečný.

### **2.3 Od zákonného zástupce (rodiče) se očekává:**

- že se seznámí s pravidly hodnocení GJO;
- že bude pravidelně sledovat studijní výsledky svého dítěte, jeho absence, výchovná opatření atd. na [www.gymkh.cz](http://www.gymkh.cz) – SYSTÉM BAKALÁŘI.

### **2.4 V kompetenci učitele je:**

- zvolit jeden ze dvou způsobů průběžného hodnocení, a to kreditní systém, nebo klasifikaci;
- používat při průběžné klasifikaci plusy, minusy i další motivační pobídky;

- neohlásit písemné přezkoušení nepřekračující 25 minut předem;
- stanovit žákovi náhradní termín zmeškané písemné práce.

#### 2.5 Od učitele se očekává:

- že se podrobí rozhodnutí předmětové komise, jež stanoví kritéria a minimální požadavky nutné pro ukončení klasifikace v daném klasifikačním období;
- že se podrobí rozhodnutí předmětové komise ohledně formy a obsahu komisionální zkoušky a zkoušky pro odloženou klasifikaci;
- že pro celkovou klasifikaci žáka získá minimálně takový počet podkladů k hodnocení, jenž odpovídá dvojnásobku týdenní hodinové dotace předmětu; ve 2. pololetí maturitního ročníku se tento počet snižuje na polovinu;
- že žákům ohlásí a do třídní knihy zapíše každé písemné souhrnné opakování delší než 25 minut s týdenním předstihem a v evidenci známek ho označí jako plánované;
- že před souhrnným opakováním zařadí do výuky kooperativní vyučování, jímž žákům umožní diagnostikovat a případně odstranit mezery ve vědomostech;
- že známky i absence bude aktualizovat v programu Bakaláři minimálně jednou týdně;
- že seznámí žáky s podmínkami a kritérii klasifikace na začátku klasifikačního období, tato jsou přístupná na webových stránkách školy (Pravidla hodnocení v předmětech) a s podmínkami a kritérii výkonu před zahájením písemného či ústního přezkoušení;
- že sdělí žákům své hodnocení jejich písemných prací nejdéle do 14 dnů, hodnocení výkonu při ústním zkoušení ihned a že klasifikaci žáku řádně zdůvodní.



### 3. Způsoby hodnocení

Průběžná klasifikace se děje formou známkování, průběžnému hodnocení slouží kreditní systém. Celkové hodnocení na konci obou pololetí se provádí obvykle formou klasifikace, na niž se získané kredity převádějí podle předem stanoveného klíče.

Prospěch žáka je klasifikován těmito stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný
- N – nehodnocen

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá učebními osnovami stanovené poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje svoje poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní i písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní i písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat dle návodu učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických 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 není samostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní i písemný projev má většinou vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických i 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 i písemném projevu má velmi závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Výkony žáka je rovněž možné v průběhu pololetí ohodnotit místo tradičního známkování udělením kreditů.

## 4. Kritéria hodnocení žáků

Kritérii pro hodnocení žáků jsou:

Stupeň zvládnutí očekávaných výstupů, jako:

- přesnost a trvalost ovládnutí pojmů, definic, faktů;
- chápání vztahů mezi nimi;
- úroveň provádění myšlenkových operací, výkon požadovaných intelektuálních a motorických činností;
- tvořivé uplatnění osvojených poznatků;
- správnost, přesnost a výstižnost ústního i písemného projevu;
- přesnost a úpravnost grafického projevu.

Stupeň rozvoje klíčových kompetencí, jako:

- vyhledávání a třídění informací;
- pozorování, porovnávání a třídění jevů, experimentování;
- volba strategie učení, řešení úkolů, problémů;
- zájem o probíranou látku, aktivní přístup k učení v daném předmětu;
- sebehodnocení a odpovídající přijímání zpětnovazebních informací, jejich vyžadování;
- pojmenování problému, navození a řízení diskuse;
- dovednost zaujmout posluchače, vyjadřovat se;

- přiměřenost reakcí, spolupráce s okolím;
- dodržování pravidel;
- podnikavost.

## 5. Formy ověřování dosažených vědomostí a kompetencí

Učitelé získávají podklady pro hodnocení a klasifikaci:

- soustavným pozorováním aktivit žáků a jejich vyhodnocováním, průběžným sledováním jejich připravenosti na vyučování, aktivity v hodinách a angažovanosti v předmětu;
- testováním, písemným a ústním zkoušením;
- rozbořením výsledků projektů, výtvorů, samostatných a domácích prací žáků (referáty a jejich prezentace, seminární práce, úvahy, pojednání, eseje aj.);
- zohledněním vlastního hodnocení žáka a hodnocení jeho spolužáků;
- zohledněním názoru psychologa či zdravotníka, pokud si to vyžaduje situace.

## 6. Sebehodnocení žáků

Součástí výchovně vzdělávací strategie GJO je rovněž sebehodnocení žáků.

Předmětem sebehodnocení žáků na GJO jsou:

- výsledky samostatné i skupinové práce (prezentace, referáty, výstupy projektů, mediální výstupy, výtvarné práce, hudební a dramatická vystoupení aj.);
- vlastní učený pokrok za určité časové období;
- přístup ke studiu;
- osobní přínos týmové spolupráci;
- vlastní silné a slabé stránky.

Cílem sebehodnocení žáků na GJO je, aby se žák naučil:

- přistupovat kriticky k vlastní práci;
- hodnotit práci svoji i práci svých spolužáků;
- obhájit výsledky své práce a práce skupiny;
- používat při vynášení soudů vhodnou argumentaci;
- vyslovit kritiku adekvátním způsobem (hodnotit produkt, nikoliv osobu);
- podnítit konstruktivní kritikou produktu autora k jeho vylepšení.

Způsoby (portfolio, dotazník, verbální autoevaluace, rozhovor aj.) i četnost sebehodnocení záleží na charakteru vyučovacího předmětu a rozhodnutí předmětové komise. Pro hodnocení výsledků samostatné a skupinové práce se používají společná kritéria.

## 7. Komisionální zkoušky, odložená klasifikace

### 7.1 Komisionální zkouška

Pokud je žák ve 2. pololetí školního roku maximálně ve dvou předmětech hodnocen stupněm nedostatečný (nebo v 1. pololetí, pokud se daný předmět ve 2. pololetí nevyučuje), bude po

skončení klasifikačního období podroben komisionálnímu přezkoušení. V případě druhého pololetí se komisionální zkouška vykoná do konce měsíce září následujícího školního roku. 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. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

## 7.2 Odložená klasifikace – stupeň hodnocení prospěchu „nehodnocen (N)“

Klasifikace je odložena (žák je nehodnocen) v následujících případech, když:

- nezíská minimální počet podkladů hodnocení, které odpovídá dvojnásobku týdenní hodinové dotace (ve druhém pololetí maturitního ročníku tento počet odpovídá týdenní hodinové dotaci), a nezíská vyjmenovaná hodnocení uvedená v Pravidlech hodnocení v předmětu;
- v případě hodnocení kreditním systémem nezíská alespoň 75% z plánovaného počtu hodnocení (v případě výchov, jejichž hodnocení se odvíjí od aktivní účasti na vyučování, se plánovaným počtem hodnocení rozumí celkový počet hodin za pololetí);
- v případě, že počet získaných hodnocení se významně liší od počtu možností získat hodnocení.

Výjimku z těchto pravidel uděluje na návrh třídního učitele ředitel školy.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno u žáků nižšího gymnázia nejpozději do konce března, u žáků vyššího gymnázia do konce června. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Zkouška odložené klasifikace za 2. pololetí se koná nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. V případě hodnocení kreditním systémem se při pololetní klasifikaci nemusí zohlednit absence.

## 8. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními se rozumí jednak pochvaly a jiná ocenění, anebo opatření k posílení kázně žáků, mezi něž patří napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. V případě závažného porušení školního řádu, jako např. omezování osobní svobody a násilí vůči spolužákům či zaměstnancům školy, projevy šikanování (tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy), kyberšikana, úmyslné ničení školního majetku, může dojít ke snížení stupně chování, či podmíněnému nebo nepodmíněnému vyloučení ze školy.

Návykové látky:

Škola postupuje při realizaci prevence rizikového chování dle Metodického doporučení ministra školství, mládeže a tělovýchovy k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů (č. j. 21 291/2010). V případě vážného podezření na požití návykové látky může být zletilý žák podroben za účelem zjištění její přítomnosti v těle testu, který provede

zdravotník nebo osoba k tomu vyškolená. Škola okamžitě vyrozumí rodiče nebo zákonného zástupce a projedná s ním další preventivní opatření. Pokud se zletilý není schopen účastnit vyučování a žák, rodič, nebo zákonný zástupce odmítne testování na zjištění přítomnosti omamné látky v těle, bude vzniklá absence žáka omluvena pouze na základě předložení lékařské zprávy.

V případech, kdy žák pod vlivem omamných látek ohrozí své okolí na zdraví a životě, vyrozumí škola rovněž Policii ČR. Za opakované zneužívání nebo distribuci návykových látek ve škole nebo na školních akcích může ředitel gymnázia rozhodnout podle § 31, odst. 2, 3, 4 zákona č. 561/2004 Sb. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy.

O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy a je s ním seznámena pedagogická rada. Výchovná opatření za závažné porušení školního řádu jsou předem projednána ve výchovné komisi.

Pochvaly i jiná ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel gymnázia. Napomenutí a důtky uděluje třídní učitel před kolektivem třídy po projednání s ředitelem školy, ředitel gymnázia uděluje důtku ředitele školy.

Při posuzování výchovných opatření se postupuje zpravidla následujícím způsobem:

Neodůvodněné pozdní příchody (odůvodněné jsou např. zpoždění spoje veřejné dopravy, návštěva lékaře apod.):

- 3 až 5 – napomenutí třídního učitele,
- 6 až 9 – důtka třídního učitele,
- 10 až 15 – důtka ředitele školy,
- 16 a více – snížená známka z chování.

Neomluvené hodiny:

- 1 až 2 – důtka třídního učitele,
- 3 až 7 – důtka ředitele školy,
- 8 až 25 – 2. stupeň z chování,
- 26 a více – 3. stupeň z chování.

U nezletilých žáků se za neomluvenou hodinu považuje hodina, která nebyla zákonnými zástupci v průběhu klasifikačního období prokazatelně omluvena. Při podezření, že se jedná o snahu zákonných zástupců či žáků omlouvat záškoláctví, rozhoduje o neomluvené absenci na návrh třídního učitele a výchovného poradce ředitel školy.

U zletilých žáků se za neomluvenou hodinu považuje hodina, která není prokazatelně písemně omluvena dle pravidel omlouvání (viz 1.4)

Jednorázové kázeňské přestupky se podle závažnosti trestají udělením důtky třídního učitele nebo důtky ředitele školy s možností následného snížení stupně z chování na konci klasifikačního období.

Opakované kázeňské přestupky se trestají důtkou ředitele školy a dalšími výchovnými opatřeními, jako podmíněným vyloučením ze školy s možností následného snížení stupně z chování na konci klasifikačního období.

Uvedený způsob posuzování výchovných opatření má pouze doporučující charakter, vždy záleží na individuálním posouzení kázeňského přestupku.

Udělení výchovných opatření je zaneseno do programu Bakaláři. Všechna kázeňská opatření jsou žákům a rodičům přístupná na [www.gymkh.cz](http://www.gymkh.cz) – SYSTÉM BAKALÁŘI v záložce výchovná opatření.

## **9. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka**

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, 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.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání daných touto směrnicí.

Kutné Hoře dne 1. září 2020

RNDr. Vladislav Slavíček  
ředitel školy