

# Gymnázium Jana Amose Komenského s.r.o.

Bystřická 275/27, Dubí u Teplic  
417 03 Česká republika

obor vzdělání: 79-41-K81

*Společnost zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 12047*

*IČO 25018248, DIČ CZ 25018248, nejsme plátcí DPH*

## Klasifikační řád jako součást školního řádu Gymnázia Jana Amose Komenského s.r.o.

v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se školním řádem GJAK vnitřními směrnicemi organizace Gymnázium Jana Amose Komenského s.r.o. **Tato směrnice upravuje práva a povinnosti žáků při jejich hodnocení na Gymnáziu Jana Amose Komenského s.r.o.** V souladu s platnou legislativou je klasifikační řád **veřejně přístupným dokumentem školy**. Jeho zveřejnění však **nezakládá žádné právo** dokument dále kopírovat, přeposílat, upravovat, zveřejňovat nebo jinak šířit.

Dokument je chráněn:

- § 2 a § 12 zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon – ochrana autorského díla a zákaz užití bez svolení autora,
- § 2976 až § 2985 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník – ochrana obchodního tajemství,
- § 2900 občanského zákoníku – prevenční povinnost, tj. povinnost zdržet se jednání, které může způsobit újmu.

Dokument obsahuje **specifické know-how školy** a může být využíván **výhradně pro účely seznámení se s pravidly hodnocení**. Jakékoliv další nakládání s dokumentem (např. kopírování, fotografování, ukládání na soukromá zařízení, sdílení na sociálních sítích, přeposílání e-mailem či použití v jiných školách) je **zakázáno**, a to bez ohledu na podobu dokumentu (tištěná i elektronická). **Jakýkoli jiný způsob užití je možný pouze s výslovným písemným souhlasem ředitele školy.**

|                                                                                                  |                                                                                     |                                                                                                 |             |                       |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|
| Správce dokumentace:<br>Mgr. Bc. Jaroslava Turková                                               |  | Účinnost: 1.9.2025                                                                              |             |                       |                                                        |
| Spisový znak:<br>Ř-02-7                                                                          |                                                                                     | Výtisk č.1<br>Vydání č.7                                                                        |             |                       |                                                        |
| Razítko školy:                                                                                   |                                                                                     | Počet stran: 38                                                                                 |             |                       |                                                        |
|                                                                                                  |                                                                                     | Zpracovala:<br>Mgr. Bc. Jaroslava Turková<br>Schválila:<br>Mgr. Bc. Jaroslava Turková<br>Podpis |             |                       |                                                        |
| <div>Klasifikační řád Gymnázia Jana Amose Komenského s.r.o.<br/>Součást Školního řádu GJAK</div> |                                                                                     |                                                                                                 |             |                       |                                                        |
| Změny:                                                                                           |                                                                                     |                                                                                                 |             |                       |                                                        |
| Číslo                                                                                            | Datum                                                                               | Strana                                                                                          | Účinnost od | Provedl               | Poznámky                                               |
| Vydání č.2.                                                                                      | 1.9.2006                                                                            | Celý dokument                                                                                   | 1.9. 2006   | Mgr.Jaroslava Turková | Změny v hodnocení chování a Jednotný motivační systém  |
| Vydání č.3                                                                                       | 1.9.2011                                                                            |                                                                                                 | 1.9.2011    | Mgr.Bc.Turková        | Změna výchovných opatření                              |
| Vydání č.4                                                                                       | 1.9.2013                                                                            |                                                                                                 | 1.9.2013    | Mgr.Bc.Turková        | Zavedení systému Bakalář, maturitní předměty hodnocení |

|            |          |               |          |                |                                                                                                                      |
|------------|----------|---------------|----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vydání č.5 | 1.9.2017 | Celý dokument | 4.9.2017 | Mgr.Bc.Turková | Úprava hodnocení v systému Bakalář, úprava hodnocení maturitních předmětů, nedovolené chování během PP, zkoušení aj. |
| Vydání č.6 | 1.9.2025 |               | 1.9.2025 | Mgr.Bc.Turková | Úprava hodnocení žáků, klasifikace                                                                                   |
| Vydání č.7 | 1.9.2026 |               | 1.9.2026 | Mgr.Bc.Turková | Úprava článku 25, 26                                                                                                 |

## **Příloha Školního řádu GJAK – Klasifikační řád (dále jen KŘ)** **(vnitřní předpis)**

### **Článek 1** **Účel**

Tento předpis stanovuje pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků Gymnázia Jana Amose Komenského s.r.o. Jeho cílem je zajistit **transparentní, spravedlivý, pedagogicky zdůvodněný a jednotný postup** všech pedagogických pracovníků při průběžném i výsledném hodnocení žáků.

KŘ vymezuje:

- způsob získávání podkladů pro hodnocení,
- zásady a kritéria hodnocení,
- pravidla klasifikace prospěchu a chování,
- postupy při elektronické komunikaci hodnocení, zveřejňování klasifikace a předávání zpětné vazby prostřednictvím školního informačního systému,
- podmínky hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- postupy při absenci a při nedostatku podkladů pro hodnocení,
- pravidla pro konání opravných, komisionálních a zkoušek v náhradním termínu.

Účelem předpisu je také zajistit, aby byly principy hodnocení žáků a zákonným zástupcům **srozumitelně a včas sdělovány**, aby byla zajištěna **rovnost podmínek, ochrana práv žáků** a jednotné pojetí hodnocení v rámci celé školy, včetně **digitálního prostředí**.

### **Článek 2** **Obecně závazné právní předpisy**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a jejich chování probíhá v souladu s platnou legislativou České republiky, zejména:

1. **zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů,
  - **vyhláškou č. 422/2023 Sb., o vzdělávání ve středních školách**, která stanovuje zásady hodnocení, klasifikaci, opravné a komisionální zkoušky a další postupy,
  - **vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů – v částech relevantních pro žáky nižšího stupně víceletého gymnázia,
  - **obecným nařízením Evropské unie o ochraně osobních údajů (GDPR) – Nařízení (EU) 2016/679, a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů**, které stanovují pravidla pro nakládání s osobními údaji žáků, zákonných zástupců i zaměstnanců školy,
  - **rámčovými vzdělávacími programy (RVP ZV a RVP G).**

Škola využívá k evidenci výsledků vzdělávání, průběžné klasifikaci, poskytování zpětné vazby a komunikaci s žáky a zákonnými zástupci **elektronický informační systém Bakaláři**. Tento systém je součástí oficiální školní dokumentace a škola při jeho užívání postupuje v souladu s pravidly ochrany osobních údajů, interními směrnicemi školy a bezpečnostními standardy pro zpracování dat.

Škola při hodnocení žáků vychází ze svého **Školního vzdělávacího programu (ŠVP)** a této směrnice, která stanovuje jednotný a závazný postup pedagogických pracovníků při klasifikaci.

### **Článek 3**

**Zásady hodnocení, kritéria hodnocení, metody a způsoby ověřování ŠVP a klasifikační stupně**

Hodnocení žáků na Gymnáziu Jana Amose Komenského s.r.o. vychází z principů moderního vzdělávání, podporuje aktivní učení, rozvoj kompetencí a vytváří bezpečné a podnětné prostředí, ve kterém jsou žáci motivováni k růstu.

#### A. Zásady hodnocení

- 1. Transparentnost a předvídatelnost**  
Kritéria hodnocení, způsob získávání podkladů a pravidla pro klasifikaci jsou žákům sdělovány **předem**, průběžně a srozumitelně. Žáci i zákonní zástupci mají kdykoliv přístup k průběžným hodnocením v systému **Bakaláři**.
- 2. Spravedlivost a objektivita**  
Hodnocení je založeno na ověřitelných výkonech žáka, konkrétních výsledcích, jasně stanovených kritériích a profesionální pedagogické diagnostice. Subjektivní dojmy, domněnky nebo nezdokumentované skutečnosti nejsou součástí hodnocení.
- 3. Zaměření na pokrok žáka**  
Hodnocení reflektuje **individuální pokrok**, přidanou hodnotu a míru rozvoje žáka během klasifikačního období – nejen konečný výsledek.
- 4. Kompetenční rozvoj**  
Hodnocení nehodnotí pouze znalosti, ale i kompetence 21. století: kritické myšlení, kreativitu, řešení problémů, práci s informacemi, digitální gramotnost, komunikaci a spolupráci.
- 5. Podpora samostatnosti a odpovědnosti**  
Hodnocení směřuje k rozvoji samostatného učení, organizace práce, odpovědnosti za výsledky i schopnosti stanovovat si vlastní cíle.
- 6. Formativní charakter**  
Součástí hodnocení je průběžná **zpětná vazba**, která vede žáka k sebereflexi, uvědomění si vlastních pokroků, chyb a možností zlepšení.
- 7. Propojení s projektovou, badatelskou a prožitkovou výukou**  
Hodnocení zahrnuje výstupy z projektových dnů, skupinové a badatelské práce, praktických aktivit, tematických projektů dle ŠVP a reálných situací. Důležitý je nejen výsledek, ale také **proces učení, spolupráce, iniciativa a tvořivost**.
- 8. Digitální bezpečnost a etika**  
Hodnocení reflektuje schopnost žáků bezpečně a eticky pracovat s digitálními nástroji, ověřovat informace, používat technologie v souladu s pravidly školy a dodržovat zásady akademické poctivosti.
- 9. Rovné příležitosti a pozitivní klima**  
Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků, podporuje bezpečnou atmosféru, rovné podmínky a férový přístup.

#### B. Kritéria hodnocení

- Při klasifikaci žáků se hodnotí míra osvojení vědomostí, dovedností a návyků, úroveň myšlení, schopnost aplikovat učivo v praktických situacích, samostatnost, připravenost, zájem o učení a schopnost spolupráce. Zohledňuje se také schopnost žáka pracovat s informacemi, vyhledávat a ověřovat zdroje, bezpečně používat digitální technologie a aplikovat získané poznatky v nových kontextech.
- Hodnocení žáka zahrnuje také posouzení jeho schopnosti učit se, jeho pokroku a přidané hodnoty ve vzdělávacím procesu, nikoli pouze závěrečný výsledek. Ve výuce je kladen důraz na rozvoj kompetencí 21. století – digitální gramotnost, kritické a kreativní myšlení, schopnost práce s informacemi a týmová spolupráce. Hodnocení je propojeno s autentickými úkoly, projekty a aktivitami, které žák realizuje v rámci školních projektových dnů a průřezových témat ŠVP.“
- Při hodnocení učitel posuzuje zejména:**
  - a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojených poznatků a dovedností,
  - b) kvalitu a rozsah dovedností potřebných k intelektuálním i praktickým činnostem,
  - c) schopnost využívat naučené poznatky při řešení úkolů,
  - d) samostatnost, tvořivost, schopnost zobecňovat a logicky uvažovat,
  - e) aktivitu, zájem a vztah k činnosti,
  - f) jazykovou, věcnou a odbornou správnost ústního a písemného projevu,
  - g) kvalitu výsledků práce,
  - h) schopnost samostatného studia,
  - i) úroveň digitální gramotnosti a práce s informačními zdroji,

- j) schopnost spolupracovat, respektovat názory druhých a konstruktivně komunikovat v týmu,
- k) schopnost kriticky a kreativně myslet a navrhnout vlastní řešení,
- l) badatelské dovednosti – schopnost klást otázky, vyhledávat informace, ověřovat hypotézy, třídit data a prezentovat závěry,
- m) úroveň metakognice – schopnost reflektovat vlastní práci, učební postupy a hledat cesty k nápravě chyb,
- n) pokrok žáka a přidanou hodnotu v průběhu klasifikačního období,
- o) zapojení do projektové a prožitkové výuky – samostatnost, iniciativa, tvořivost, aktivní zapojení,
- p) schopnost prezentovat svou práci, obhájit postup a diskutovat o výsledcích,
- q) odpovědnost za vlastní učení, plnění úkolů a schopnost organizovat si práci.

### C. Metody a způsoby ověřování výstupů ŠVP

1. Ověřování výstupů školního vzdělávacího programu (ŠVP) probíhá různými metodami, které volí vyučující s ohledem na charakter vyučovacího předmětu, obsah učiva, cíle ověřování a potřeby žáků.
2. Škola využívá zejména tyto formy ověřování:
  - a) **písemné** – testy, krátké písemné práce, slohové práce, eseje, referáty, písemná zpracování praktických či teoretických úkolů,
  - b) **ústní** – individuální a frontální ústní zkoušení, prezentace, referáty, obhajoba projektů, diskuse,
  - c) **praktické** – laboratorní práce, experimenty, měření, tvorba výrobků, modelů, uměleckých děl, sportovní výkony,
  - d) **projektové a dlouhodobé** – individuální nebo týmové projekty, výstupy z projektových dnů, portfolio prací žáka,
  - e) **digitální a interaktivní** – online testy a kvízy, práce v e-learningovém prostředí, digitální projekty a prezentace,
  - f) **pozorování a hodnocení činností** – aktivita v hodině, spolupráce v týmu, sebehodnocení a vzájemné hodnocení,
  - g) **specifické a alternativní formy** – modelové situace, případové studie, hraní rolí, didaktické hry, soutěže a olympiády.
3. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) vyučující volí metody a způsoby ověřování v souladu s aktuální poradenskou zprávou nebo doporučením odborníka.
4. Ověřování výstupů ŠVP musí probíhat transparentně, spravedlivě a s předem stanovenými kritérii hodnocení, se kterými jsou žáci prokazatelně seznámeni.

### D. Klasifikační stupně/stupně prospěchu

1. **Výborný (1)**  
Žák učivo **rozumí do hloubky**, dokáže jej **samostatně, přesně a tvořivě** reprodukovat i aplikovat v nových situacích. Pracuje **spolehlivě, systematicky a s vysokou mírou samostatnosti**. Aktivně se zapojuje do výuky, projektových dnů i skupinové práce, přináší vlastní nápady a řešení, prokazuje badatelské dovednosti a dokáže kriticky i kreativně myslet. Jeho ústní a písemný projev je **správný, přesný a odborně i jazykově kultivovaný**. Žák účinně využívá digitální technologie, pracuje s informacemi, vyhledává je, ověřuje a vhodně je zpracovává. Prokazuje **zřetelný pokrok**, odpovědnost za vlastní učení a schopnost reflektovat vlastní práci.
2. **Chvalitebný (2)**  
Žák učivo rozumí a dokáže jej aplikovat s menšími nepřesnostmi. Občas potřebuje podporu učitele, přesto je většinou samostatný. Je aktivní, zapojuje se do výuky i týmové práce, prokazuje základní badatelské dovednosti a rozvíjí vlastní schopnost řešit problémy. Jeho ústní a písemný projev je převážně správný a srozumitelný. Digitální technologie a informační zdroje využívá většinou samostatně, někdy s metodickým vedením. Žák se zlepšuje, posouvá se dopředu a projevuje snahu o vlastní rozvoj.
3. **Dobrý (3)**  
Žák učivo chápe **částečně nebo mechanicky**. Při plnění úkolů potřebuje **častější podporu učitele** a má potíže s přesným a uceleným vyjadřováním. Vyskytují se nedostatky v samostatnosti, argumentaci i práci s informacemi. Při skupinové nebo projektové práci se zapojuje, ale nepravidelně a s menší jistotou. Digitální nástroje zvládá na základní úrovni, často s pomocí učitele. Přesto prokazuje **snahu**, zvládá základní učivo a dokáže plnit úkoly s podporou.

#### 4. Dostatečný (4)

Žák má **značné mezery** v pochopení učiva a v dovednostech potřebných k samostatné práci. Úkoly řeší pouze s výraznou pomocí učitele, často nepřesně či neúplně. V projevech se vyskytují **vážné nedostatky**, logické chyby a žák obtížně navazuje na předchozí učivo. Spolupráce v týmu je nejistá, pasivní nebo nekonzistentní. Digitální nástroje, informace i zdroje ovládá pouze na velmi základní úrovni a často chybně. Žák vykazuje **minimální pokrok** a nízkou míru samostatnosti.

#### 5. Nedostatečný (5)

Žák učivu **nerozumí**, neovládá ani základní požadavky a není schopen pracovat ani s podporou učitele. Má **závažné mezery** v poznatcích, dovednostech i v logice uvažování. Nedokáže pracovat samostatně, nezapojuje se ani do týmové práce a neprojevuje snahu o nápravu. Práci s informacemi, digitálními zdroji či základními nástroji nezvládá. Při ústním či písemném projevu se objevují zásadní chyby. Hodnocení může být nedostatečné i v případě **prokazatelného podvodu**, včetně elektronického (neoprávněné využití technologií, umělé inteligence apod.).

6. Práce žáka je hodnocena průběžně v rámci výuky. Průběžné známky a výsledky jsou průběžně zveřejňovány v elektronickém systému Bakaláři, který je oficiálním nástrojem školy pro evidenci hodnocení. Výsledky prací jsou sdělovány žákům bez zbytečného odkladu.

7. Závěrečná klasifikace může být v odůvodněných případech stanovena i na základě zkoušek dle školského zákona a vyhlášky č. 422/2023 Sb. (komisionální zkoušky, zkoušky v náhradním termínu).

8. Závěrečná klasifikace vychází výhradně z průběžné klasifikace žáka, tedy z konkrétních a doložitelných výsledků vzdělávání, které byly žákovi průběžně sdělovány a jsou zaznamenány v systému Bakaláři.

Do závěrečné klasifikace se započítávají:

- a) průběžné známky,
- b) výsledky prací, testů, projektů a úkolů,
- c) hodnocení práce v projektových dnech a aktivitách ŠVP,
- d) aktivita a chování během výuky, **pokud byly průběžně hodnoceny a žák o tom byl prokazatelně informován**,
- e) bodové hodnocení dle Jednotného motivačního systému (JMS), je-li uplatněno.

Závěrečná známka nesmí být stanovena na základě subjektivního dojmu učitele, jednorázového incidentu nebo nezdokumentovaných skutečností. Žák ani zákonný zástupce nesmí být překvapeni závěrečnou známkou, která není podložena průběžnou evidencí.

9. Stupeň prospěchu v předmětu určuje učitel, který žáka v předmětu vyučuje.

10. Výsledná známka není aritmetickým průměrem známek, ale odpovídá trendu prospěchu žáka, míře osvojených znalostí a dovedností, jeho dlouhodobým výsledkům a váženému bodovému hodnocení v systému Bakaláři.

11. **Celkové hodnocení žáka na konci pololetí** vyjadřuje výsledky klasifikace ve všech povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování.

**Stupnice celkového hodnocení žáka:**

##### a) Prospěl s vyznamenáním

Žák nemá v žádném povinném předmětu prospěch horší než **chvalitebný (2)**, jeho **průměrný prospěch** z povinných předmětů není horší než **1,50**, a jeho chování je hodnoceno stupněm **1 – velmi dobré**.

##### b) Prospěl

Žák nemá z žádného povinného předmětu prospěch **nedostatečný (5)**.

##### c) Neprospěl

Žák je hodnocen jako neprospěl, pokud:

- má prospěch nedostatečný i po opravné zkoušce, nebo
- **nesplnil uzavření klasifikace** v náhradním termínu.

##### d) Nehodnocen

Žák je hodnocen „nehodnocen“, pokud:

- **do 31. srpna** daného školního roku nebyl klasifikován alespoň z jednoho povinného předmětu
- a nekonal zkoušku v náhradním termínu.

12. Hodnocení typu „**pracoval(a) úspěšně**“, „**pracoval(a) neúspěšně**“ nebo „**nehodnocen(a)**“, používané u třídnické hodiny, nepovinných předmětů, volitelných aktivit, projektů, kroužků a zájmových útvarů, **se nezapočítává do celkového hodnocení žáka**. Toto hodnocení **nemá vliv** na výsledky: prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl, nehodnocen. Do celkového hodnocení se počítají pouze: **povinné vyučovací předměty, hodnocení chování**. „Pracoval(a) úspěšně“ je **informativní údaj**, nikoliv

klasifikační stupeň. Neúspěšné hodnocení v nepovinných činnostech **nemůže ovlivnit** celkový prospěch ani vést ke klasifikaci „neprospěl“. Stav „nehodnocen(a)“ v těchto aktivitách **nemá žádný dopad** na celkové hodnocení.

#### Článek 4

##### Hodnocení chování žáků

##### 1. Principy hodnocení chování

**Hodnocení chování žáků vychází z hodnot, na kterých Gymnázium Jana Amose Komenského s.r.o. stojí:**

##### ZDRAVÉ KLIMA

Budování bezpečného, respektujícího a přátelského prostředí, kde se žáci cítí oceňováni, přijímání a chránění před ponižováním, agresí či výsměchem.

##### VZÁJEMNÁ POMOC

Škola podporuje spolupráci, vzájemnou podporu, empatii, ohleduplnost a ochotu pomoci spolužákům v učení, vztazích i běžných situacích.

##### DŮVĚRA

Důvěra je základním principem školní kultury — zahrnuje pravdivost, čestnost, odpovědnost a respekt k pravidlům školy.

**Nejzávažnější porušení našich hodnot** představuje především:

- a) ponižování, zesměšňování nebo ubližování druhým,
- b) nerespektování ostatních, agresivní či manipulativní chování,
- c) lež, zatajování, falšování skutečností a jakákoli forma podvodu, včetně digitálního,
- d) narušování bezpečného klimatu ve třídě.

Hodnocení chování vyjadřuje, **nakolik žák naplňuje hodnoty školy a respektuje pravidla důstojného jednání, spolupráce a bezpečnosti.**

##### 2. Postup při hodnocení chování

Návrh klasifikace chování předkládá třídní učitel po projednání s vyučujícími.

O výsledné klasifikaci rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Klasifikace chování za jedno pololetí **neovlivňuje** hodnocení chování v pololetí následujícím.

##### 3. Podklady pro hodnocení chování

- a) dodržování Školního řádu GJAK,
- b) jednání žáka ve výuce, o přestávkách, v projektových dnech, exkurzích a školních akcích,
- c) chování v online prostředí (Teams, Bakaláři, e-mail, sociální sítě),
- d) respektování pokynů zaměstnanců školy,
- e) komunikace, projev, způsob řešení konfliktů,
- f) úroveň spolupráce a schopnost přispět k pozitivnímu klimatu,
- g) zacházení s majetkem školy i majetkem ostatních,
- h) plnění povinností spojených s docházkou a omlouváním.

#### Článek 5

##### Stupně hodnocení chování žáků

Hodnocení chování vyjadřuje míru, s jakou žák respektuje hodnoty školy – **ZDRAVÉ KLIMA, VZÁJEMNOU POMOC a DŮVĚRU** – dodržuje Školní řád GJAK a jedná v souladu s pravidly bezpečnosti, slušnosti, respektu a poctivosti.

##### 1. Stupeň chování 1 – velmi dobré

Stupeň 1 je udělen žákovi, který:

- a) dodržuje Školní řád GJAK, školní hodnoty a právní normy,
- b) jedná slušně, ohleduplně a respektuje ostatní,
- c) podporuje dobré klima, napomáhá spolužákům, aktivně přispívá k bezpečnému a přátelskému prostředí,
- d) komunikuje pravdivě, jedná poctivě, nezneužívá své postavení k újmě druhých,
- e) chová se kultivovaně v prezenční i digitální komunikaci,
- f) pokud došlo k drobnému provinění, projevil nápravu a jeho další chování je bez závad.

Stupeň chování 1 vyjadřuje, že žák dlouhodobě a spolehlivě respektuje hodnoty školy – ZDRAVÉ KLIMA, VZÁJEMNOU POMOC a DŮVĚRU – dodržuje Školní řád GJAK, školní pravidla i obecně platné právní normy.

## 2. Stupeň chování 2 – uspokojivé

Stupeň 2 je udělen, pokud žák:

**a) Nezjednal nápravu po uložení výchovného opatření (napomenutí, důtka, podmíněčné vyloučení ze studia),**

**nebo**

**b) Dopustil se závažného porušení Školního řádu, zejména:**

- porušil práva ostatních spolužáků nebo zaměstnanců školy,
- ponižoval, ubližoval, zesměšňoval nebo nerespektoval ostatní,
- dopouštěl se vulgárního, hrubého či neuctivého vyjadřování,
- choval se agresivně, manipulativně, vyhrožoval nebo zastrásoval,
- mařil výuku, úmyslně narušoval vzdělávací proces, vyrušoval nebo bránil ostatním v učení,
- dopustil se šikany či kyberšikany (nebo se na ní podílel),
- lhal, zatajoval skutečnosti nebo se dopustil podvodu (včetně digitálního či akademického),
- pořídil nebo zveřejnil bez souhlasu školy audio/video/foto záznam související se školou,
- porušil pravidla ochrany osobních údajů nebo digitální bezpečnosti,
- zneužil sociální sítě nebo jiné online platformy k poškození žáků, zaměstnanců, třídy nebo školy, zejména pokud: šířil interní informace školy, zakládal falešné či zavádějící profily žáků nebo zaměstnanců, publikoval hanlivý či ponižující obsah o spolužácích, učitelích nebo škole, vyvolával nebo podporoval negativní či nenávistné online kampaně, narušil bezpečné klima školy prostřednictvím online komunikace;
- poškozoval majetek školy, žáků nebo zaměstnanců,
- neoprávněně používal majetek školy nebo cizí majetek,
- užíval, držel nebo přechovával alkohol, návykové či toxické látky,
- opakovaně nerespektoval učitele či zaměstnance školy,
- porušoval pravidla docházky nebo omlouvání absence,
- hrubě porušil bezpečnostní (BOZP), hygienické či požární předpisy,
- přinesl nebo používal zakázané či nebezpečné předměty.

**c) Stupeň 2 znamená, že žák:**

- **závažněji porušil hodnoty školy — ZDRAVÉ KLIMA, VZÁJEMNOU POMOC a DŮVĚRU,**
- narušil bezpečné a respektující prostředí GJAK, a to jednáním, které je negativní, nevhodné nebo opakované,
- ohrozil pohodu, bezpečí nebo práva ostatních, i když ne v míře odpovídající stupni 3,
- porušil pravidla školy tak, že vyžaduje důrazné výchovné opatření a nápravu,
- dopustil se jednání, které není slučitelné s očekávaným chováním žáka GJAK, ale nedosahuje intenzity neuspokojivého hodnocení.

## 3. Stupeň chování 3 – neuspokojivé

Stupeň chování 3 zahrnuje všechny důvody uvedené u stupně 2, avšak v intenzivnější, závažnější, úmyslné, dlouhodobé nebo opakované podobě, anebo takové, které mají výrazně negativní dopad na ostatní žáky, zaměstnance školy nebo bezpečné klima školy. Stupeň 3 se uděluje při **nejzávažnějších porušeních hodnot a pravidel školy**, zejména pokud žák:

**a) Opakovaně a závažně porušil práva ostatních spolužáků nebo zaměstnanců školy, a to i přes uložená výchovná opatření, která se prokazatelně minula účinkem.**

**b) Dopustil se zvláště závažného nebo intenzivního porušení Školního řádu, zejména jednání, které je:**

- zvláště hrubé, zákeřné, surové nebo úmyslně ubližující,
- motivované nenávistí, pomstou, agresí nebo jinou zavrženíhodnou pohnutkou,
- činěné s rozmyslem, plánovitě, organizovaně nebo se lží a manipulací,
- využívající bezbrannost, tísní, závislosti nebo zranitelnosti jiného,
- způsobující vážnou fyzickou nebo psychickou újmu,
- zaměřené proti mladším, slabším, handicapovaným či zranitelným žákům,
- provedené jako iniciátor, vůdčí osoba nebo člen skupiny,
- opakované, dlouhodobé nebo zahrnující více oblastí vážných porušení,

- vedoucí k výrazné škodě na majetku školy, spolužáků nebo zaměstnanců,
  - závažně narušující výuku, školní akci nebo vzdělávací proces.
- d) Dopustil se jednání zásadně ohrožujícího bezpečné klima školy, zejména pokud:**
- provedl závažný fyzický nebo verbální útok na žáka, učitele či zaměstnance školy,
  - vyhrožoval, zstrašoval, vyvolával strach nebo nátlak s vážnými dopady na ostatní,
  - dopustil se kyberútoku, digitálního podvodu, hackingu, úmyslného poškození dat nebo digitální infrastruktury školy,
  - úmyslně manipuloval nebo zneužil důvěru způsobem, který výrazně ohrozil klima školy,
  - výrazně a úmyslně narušoval vzdělávání či chod třídy nebo školy.
- e) Stupeň 3 znamená, že žák:**
- **zásadním způsobem porušil hodnoty školy – ZDRAVÉ KLIMA, VZÁJEMNOU POMOC a DŮVĚRU,**
  - dopustil se jednání neslučitelného s bezpečným a důstojným prostředím GJAK,
  - ohrozil fyzické, psychické, sociální nebo digitální bezpečí ostatních,
  - nebo narušil základní principy etiky, spolužití a poctivosti.

## Článek 6

### Výchovná opatření

#### Smysl výchovných opatření v komunitní škole 21. století

1. Gymnázium Jana Amose Komenského je komunitní škola postavená na hodnotách **ZDRAVÉHO KLIMATU – VZÁJEMNÉ POMOCI – DŮVĚRY**. Věříme, že kvalitní vzdělávání vzniká tam, kde fungují zdravé vztahy, kde se žáci cítí bezpečně, kde respekt umožňuje růst a kde každý jednotlivec přispívá k dobrému prostředí školy.
2. Výchovná opatření nechápeme jako trest, ale jako **nástroj učení, vedení a podpory**. Jejich účelem je:
  - posilovat žádoucí chování a podporovat pozitivní vztahy,
  - motivovat žáky k odpovědnosti, respektu a poctivosti,
  - upozornit na nevhodné chování narušující vzdělávání či vztahy,
  - předcházet opakování nežádoucího jednání,
  - vést žáky k reflexi a pochopení dopadů svého chování,
  - chránit klima třídy i celé školy,
  - vytvářet prostředí, kde se každý žák cítí bezpečně, přijímán a respektován.

Pochvaly a ocenění jsou hlavním nástrojem podpory prosociálního chování, spolupráce, iniciativy a osobního růstu. Kázeňská opatření pak slouží k nápravě a usměrnění chování v rozporu s hodnotami školy nebo ohrožujícího druhé. Smyslem všech výchovných opatření je **výchova, nikoliv represe**, podpora odpovědnosti a budování bezpečného a přátelského prostředí.

3. Vymezení výchovných opatření  
Výchovná opatření zahrnují pochvaly, jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Udělení opatření se zaznamenává do školní dokumentace – matriky žáka dle ustanovení školského zákona.

Třídní učitel oznamuje výchovné opatření žákovi a zákonnému zástupci prokazatelným způsobem, zejména prostřednictvím informačního systému Bakalář.

V případě potřeby může být opatření doplněno doporučením školního psychologa, metodika prevence nebo ŠPP.

4. **Pochvaly a jiná ocenění**

#### a) Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu zaměstnance, žáka či jiné fyzické nebo právnické osoby udělit pochvalu nebo jiné ocenění za:

- mimořádný projev lidskosti, statečnosti nebo občanské iniciativy,
- záslužný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci,
- výrazné zlepšení studijních výsledků,
- reprezentaci školy na soutěžích (umístění do 3. místa – PŘŠ; do 10. místa – PTU),
- výborný studijní průměr (1,00–1,20 – PŘŠ; PVZ – PTU),
- pomoc slabším, nemocným nebo handicapovaným spolužákům (PŘŠ),
- výrazné zlepšení prospěchu dle systému Bakalář (minimálně o 0,25 – PŘŠ),
- charitativní a dobrovolnickou činnost,

- práci ve Studentské radě, školních kroužcích a projektech,
- aktivní přínos škole, pomoc vyučujícím a spolužákům,
- dlouhodobě dobré mezilidské vztahy a pozitivní vliv na klima školy,
- podporu hodnot **ZDRAVÉHO KLIMATU – VZÁJEMNÉ POMOCI – DŮVĚRY**,
- příkladné chování v digitálním prostředí a akademickou poctivost,
- aktivní účast a přínos v projektovém učení a projektových dnech.

#### **b) Pochvala třídního učitele**

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na návrh jiného vyučujícího udělit pochvalu za:

- výrazný projev školní iniciativy nebo zodpovědnosti,
- déletrvající poctivou práci,
- pomoc spolužákům či vyučujícím,
- aktivní účast na třídních projektech a školních aktivitách,
- kultivovanou, respektující komunikaci,
- podporu pozitivního třídního klimatu,
- respektující a konstruktivní řešení konfliktů,
- dodržování školních hodnot,
- podporu svých spolužáků - „Buddy“ = kamarád, průvodce, parťák.

#### **c) Konkrétní příklady udělení pochvaly**

Pochvala se uděluje např. za:

- reprezentaci školy v soutěžích (PŘŠ/PTU dle umístění),
- výborné studijní výsledky,
- pomoc slabším či nemocným spolužákům,
- zlepšení studijních výsledků dle systému Bakalář,
- spolupráci při organizaci školních akcí,
- charitativní nebo dobrovolnickou činnost,
- pomoc vyučujícím,
- přínos k pozitivní atmosféře školy,
- práci ve Studentské radě, kroužcích nebo nepovinných předmětech,
- spolehlivost, iniciativu a odpovědnost.

#### **d) Jiné formy ocenění**

Škola může žáka ocenit také za:

- výrazný osobní pokrok či přidanou hodnotu,
- badatelskou, tvořivou nebo projektovou práci,
- leadership, mediaci a pomoc při řešení konfliktů,
- kultivovanou a bezpečnou digitální komunikaci,
- přínos k důvěře, bezpečí a pohodě třídy či školy,
- dlouhodobou reprezentaci školy i mimo výuku.

Tuto formu ocenění může navrhnout kdokoli ze zaměstnanců školy včetně žáků školy. Návrh včetně formy nebo stupně ocenění bude projednán na pedagogické radě, rozhoduje o něm ředitel školy.

#### **e) Pochvala „NA SCHODECH“**

Pochvala je udělována veřejně před školní komunitou a může být spojena s věcnou odměnou. Součástí oceňování je i titul „**Student roku**“.

### **5. Opatření k posílení kázně**

Dodržení sledu jednotlivých opatření od bodu a) po e) není podmínkou. Opatření uvedená pod písm. a) a b) ukládá třídní učitel v souladu s tímto klasifikačním řádem. Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy; podnět k jejímu uložení může podat třídní učitel, člen ŠPT nebo jiný pedagogický pracovník a věc je projednána na pedagogické radě. O podmíněném vyloučení a vyloučení ze studia rozhoduje výlučně ředitel školy v souladu se školským zákonem; tato opatření lze uložit pouze žákovi, který již splnil povinnou školní docházku.

Zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák jsou o napomenutí nebo důtce prokazatelně informováni prostřednictvím systému Bakalář, případně písemně, a mohou být vyzváni k osobní návštěvě školy. Za prokazatelné informování odpovídá třídní učitel. Rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze studia se doručuje postupem stanoveným právními předpisy.

**Při zaviněném porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti uložit tato opatření:**

**a) napomenutí třídního učitele,**

**b) důtka třídního učitele,**

**c) důtka ředitele školy,**

**d) podmíněné vyloučení ze studia – pouze žákovi, který již splnil povinnou školní docházku,**

**e) vyloučení ze studia – pouze žákovi, který již splnil povinnou školní docházku.**

Při řešení neomluvené absence škola vedle případného uložení výchovného opatření postupuje podle školského zákona, dalších souvisejících právních předpisů k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování. Rozsah neomluvené absence se pro tento účel sleduje a vyhodnocuje za každé čtvrtletí školního roku.

Již první případ neomluvené absence musí být školou řešen přiměřeným způsobem s cílem zjistit příčiny absence a předcházet jejímu opakování.

Při ukládání výchovného opatření v souvislosti s neomluvenou absencí se vždy posuzuje zavinění žáka. Pochybení zákonného zástupce při omlouvání nepřítomnosti nelze samo o sobě přičítat k tíži nezletilého žáka.

Při neomluvené absenci do 12 vyučovacích hodin za dané čtvrtletí třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce nezletilého žáka, případně zletilého žáka, a věc s ním projedná.

Přesáhne-li neomluvená absence 12 vyučovacích hodin za dané čtvrtletí, svolává ředitel školy školní výchovnou komisi. O průběhu a závěrech jednání se pořizuje písemný zápis.

Pokud se škole nepodaří problém týkající se povinné školní docházky vyřešit vlastními opatřeními ani jednáním výchovné komise, postupuje škola v souladu s právními předpisy. Typicky se jedná zejména o případy, kdy neomluvená absence žáka nižšího stupně gymnázia plnění povinnou školní docházku přesáhne 30 vyučovacích hodin za čtvrtletí školního roku. Tím není dotčena oznamovací povinnost školy vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo jinému příslušnému orgánu, jsou-li splněny zákonné podmínky.

#### **Ad a) Napomenutí třídního učitele**

Ukládá se za:

- neomluvenou absenci do 3 vyučovacích hodin,
- 3 pozdní příchody na vyučování,
- 5 pozdních příchodů před začátkem výuky,
- 3 zápisy v třídní knize – záznamy méně závažného porušení školního řádu,
- nevhodné chování na chodbách, v jídelně či o přestávkách,
- opakované nepřezouvání,
- zapomínání pomůcek,
- porušování řádů učeben,
- drobné vyrušování výuky,
- drobné porušení pravidel digitální komunikace.

#### **Ad b) Důtka třídního učitele**

Ukládá se za:

- opakovaná porušení povinností uvedená u napomenutí,
- neomluvenou absenci 4–7 vyučovacích hodin,
- 5 a více zápisů v třídní knize,
- maření výuky,
- opakované neplnění školních povinností,
- poškození majetku v menší míře,
- opakované nevhodné chování nebo narušování výuky,
- hrubší nevhodnosti v digitální komunikaci,
- porušování školní etiky v online prostředí.

#### **Ad c) Důtka ředitele školy**

Ukládá se za závažnější nebo opakované porušení povinností odpovídající stupni chování 2, zejména za:

- opakovaná porušení povinností po uložení důtky třídního učitele,
- neomluvenou absenci 8–12 vyučovacích hodin, zejména jde-li o opakované nebo úmyslné porušování povinností řádně docházet do školy,
- opakované maření výuky,
- nevhodné chování vůči zaměstnancům školy,
- ohrožení zdraví nebo bezpečí,
- fyzické či psychické ubližování, ponižování,
- šikanu nebo kyberšikanu,
- projevy nenávisti, rasismu či diskriminace,
- neoprávněné pořizování nebo zveřejňování záznamů v rozporu se Školním řádem GJAK,
- neoprávněné zveřejnění interních nebo důvěrných informací školy,
- podvodné jednání, lhaní, sdělování nepravdivých informací, zatajování skutečností,
- krádež, podvod nebo poškození majetku,
- užívání nebo držení alkoholu, tabákových výrobků, návykových nebo jiných škodlivých látek v rozporu se Školním řádem GJAK,
- vulgaritu nebo hrubé vyjadřování,
- šíření nepravdivých informací o žácích, učitelích nebo škole,
- zaviněné porušování povinností žáka souvisejících s docházkou a omlouváním nepřítomnosti,
- přinesení nebo používání nežádoucích předmětů,
- porušování hygienických nebo bezpečnostních pravidel,
- porušování řádů odborných učeben,
- porušení digitální bezpečnosti školy,
- vytváření falešných profilů na sociálních sítích,
- šíření agresivního, manipulativního nebo nenávistného obsahu,
- úmyslné maření výuky prezenčně i online.

Uložení důtky ředitele školy nevyklučuje hodnocení chování stupněm 2 – uspokojivé. O sníženém hodnocení chování se rozhoduje samostatně podle pravidel pro hodnocení chování stanovených tímto klasifikačním řádem, zejména pokud uložené výchovné opatření nevedlo k nápravě nebo závažnost jednání takové hodnocení odůvodňuje.

#### **Ad d) Podmíněné vyloučení žáka ze studia**

Ukládá se za závažnější nebo opakované porušení povinností odpovídající stupni chování 2, zejména za:

- opakovaná porušení povinností po uložení důtky ředitele školy,
- závažnou, opakovanou nebo soustavnou neomluvenou absenci, zejména pokud předchozí výchovná opatření a opatření školy nevedla k nápravě,
- hrubé porušení pravidel narušující bezpečí a důstojnost,
- zapojení do digitálního útoku nebo závažného pochybení v kyberprostoru,
- manipulaci, zastrašování nebo nátlak,
- závažné podvodné jednání, lhaní, zatajování skutečností,
- opakované maření výuky nebo školních akcí,
- dlouhodobé zneužívání sociálních sítí vůči žákům i zaměstnancům.

#### **Ad e) Vyloučení ze studia**

Ukládá se za nejzávažnější porušení povinností odpovídající stupni chování 3, zejména za:

- další závažné zaviněné porušení povinností v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení,
- hrubé fyzické či psychické násilí,
- úmyslné, zákeřné nebo dlouhodobé ubližování,
- nenávistně motivované jednání,
- organizovanou šikanu nebo kyberšikanu,
- úmyslné poškození dat, IT infrastruktury nebo osobních údajů,

- závažné narušení bezpečí třídy nebo školy,
- jednání neslučitelné s hodnotami ZDRAVÉHO KLIMATU – VZÁJEMNÉ POMOCI – DŮVĚRY.

Počty neomluvených hodin uvedené u jednotlivých výchovných opatření jsou vodítkem pro jednotný postup školy, nikoli automatickým důvodem pro uložení konkrétního opatření. Při uložení konkrétního opatření se vždy individuálně posuzuje zejména rozsah a četnost neomluvené absence, její příčina, úmyslnost jednání a míra zavinění žáka, věk žáka, jeho předchozí chování, spolupráce žáka a zákonného zástupce se školou a účinnost již přijatých opatření. Závažný jednotlivý případ nebo opakované porušování povinností může být podle okolností řešeno přísnějším opatřením i bez předchozího uložení mírnějšího opatření.

**Při stanovení výchovného opatření se jednotlivá porušení školního řádu neposuzují izolovaně, ale v souhrnu podle celkového chování žáka v daném klasifikačním období. Přihlíží se zejména k jejich závažnosti, četnosti, opakování, vzájemné kombinaci, míře zavinění žáka, jeho přístupu k nápravě a k účinnosti již uložených výchovných opatření.**

Kombinace více různých méně závažných porušení školního řádu (např. neomluvené absence, pozdních příchodů, zápisů v třídní knize, neplnění školních povinností nebo narušování výuky) může v souhrnu odůvodnit uložení vyššího výchovného opatření, i když jednotlivé porušení samo o sobě hranice pro jeho uložení nedosahuje.

## 6. Pravidla pro ukládání výchovných opatření

Při rozhodování o výchovném opatření postupují třídní učitelé a vyučující podle **celkové povahy chování žáka v daném klasifikačním období**, nikoli pouze podle jedné izolované události. Přestupky se **posuzují v souhrnu**, napříč kategoriemi (pozdní příchody, zápisy v třídní knize, narušování výuky, porušování řádů školy, nevhodná komunikace apod.).

Cílem je zajistit **rovnost, předvídatelnost a spravedlnost** výchovných opatření napříč školou.

### b) I. ÚROVEŇ – Drobné a jednorázové přestupky (*napomenutí třídního učitele*)

Jedná se o ojedinělé, méně závažné porušení školních pravidel, např.

- jednorázový pozdní příchod,
- drobný zápis v třídní knize,
- drobné vyrušování,
- zapomenutí pomůcek nebo průkazu,
- drobné porušení řádů odborných učeben.

### c) II. ÚROVEŇ – Opakované nebo vícečetné drobné přestupky (*důtka třídního učitele*)

Tato úroveň nastává, pokud žák:

- opakuje stejné drobné přestupky, nebo
- se dopustí různých drobných přestupků současně, nebo
- svým opakovaným jednáním narušuje výuku, režim školy či práci ostatních.

Vícečetné drobné přestupky se posuzují **v souhrnu**. Příkladem je situace, kdy žák v jednom pololetí vykazuje kombinaci pozdních příchodů, zápisů v třídní knize a dalších méně závažných porušení. V takovém případě je namísto **důtky třídního učitele**, i když jednotlivé přestupky samy o sobě nejsou závažné.

### d) III. ÚROVEŇ – Závažné, ohrožující nebo hrubé jednání (*důtka ředitele školy nebo vyšší opatření*)

Tato úroveň se uplatňuje, pokud:

- žák poruší školní řád závažným způsobem,
- jeho chování ohrozí zdraví, bezpečí nebo důstojnost druhých,
- pokračuje v nevhodném chování i po důtce třídního učitele,
- významně narušuje výuku, klima třídy nebo chod školy,
- jeho jednání je v rozporu s hodnotami školy (Zdravé klima – Vzájemná pomoc – Důvěra),
- škola zaznamená závažné problémy v digitálním prostoru (nevhodná komunikace, kyberšikanózní prvky, šíření nepravd, manipulace apod.).

V těchto případech je udělena **důtka ředitele školy**, nebo – podle povahy jednání – opatření vyšší.

## 7. Obecné zásady

**Přestupky se posuzují vždy v kontextu celkového chování žáka v daném pololetí. Opakované drobné přestupky se sčítají a řeší se přísnějším opatřením. Jednorázový drobný přestupek se neřeší**

sankcí vyšší úrovně. **Závažné jednání** může být řešeno okamžitě důtkou ředitele nebo vyšším opatřením.

Opatření jsou nástrojem **výchovy**, **nikoli represe**, jejich účelem je:

- podpora žádoucího chování,
- náprava nevhodného chování,
- ochrana bezpečného klimatu školy,
- posilování hodnot školy: **Zdravé klima – Vzájemná pomoc – Důvěra**.

#### **8. Nedodržení podmínek omlouvání absence**

Pokud zákonný zástupce při omlouvání nepřítomnosti nezletilého žáka na vyučování nedodrží stanovené podmínky a prokazatelně se nejedná o záškoláctví žáka, nepřítomnost na vyučování je omluvena. Výchovné opatření žákovi podle klasifikačního řádu se v tomto případě žákovi neukládá. V dokumentech se zaznamenává „Omluvená absence z důvodu nedodržení podmínek omlouvání absence zákonným zástupcem“.

### **Článek 7**

#### **Zásady hodnocení žáků**

1. **Hodnocení žáků na GJAK je spravedlivé, transparentní, prokazatelné, objektivní a podporující rozvoj každého žáka.** Cílem hodnocení je především poskytovat žákům zpětnou vazbu, která podporuje jejich učení, zlepšení a vlastní odpovědnost za vzdělávání.
2. Hodnocení vychází z principů moderního vzdělávání a hodnot školy **ZDRAVÉ KLIMA – VZÁJEMNÁ POMOC – DŮVĚRA**. Učitelé svým hodnocením podporují bezpečné prostředí, respektující komunikaci a partnerské vztahy mezi žáky a pedagogy.
3. Hodnocení žáků je v souladu s požadavky **RVP ZV, RVP GV, ŠVP GJAK**, Jednotného motivačního systému GJAK (JMS) a odpovídá kompetencím, které mají žáci rozvíjet v rámci vzdělávání ve 21. století.
4. **Hodnocení žáka zahrnuje nejen výsledky učení, ale i učení samotné** – tedy úsilí, aktivitu, zodpovědnost, připravenost, schopnost spolupracovat, zapojení v projektových dnech, plnění průřezových témat a dovednost učit se.
5. Učitelé hodnotí žáky zejména podle toho, jak naplňují očekávané výstupy ŠVP a RVP, jak rozvíjejí klíčové kompetence a jak postupují ve svém individuálním pokroku.
6. Hodnocení je poskytováno **pravidelně a průběžně** a má formativní charakter. Učitelé žákům sdělují, **co se jim daří, co je potřeba zlepšit a jak mohou ve svém učení pokračovat**.
7. **Kritéria hodnocení a váhy známek musí být žákům předem jasně sdělena**, a to na začátku školního roku, při zadání větší práce nebo při změně pravidel. Žák i rodiče musí mít přístup k průběžným výsledkům v systému Bakalář.
8. Hodnocení vychází z těchto oblastí:
  - úroveň osvojených poznatků a dovedností,
  - schopnost aplikovat učivo a řešit úlohy,
  - tvořivost, samostatnost, logické myšlení a argumentace,
  - kvalita práce, jazyková a odborná přesnost,
  - práce s informacemi a **digitální gramotnost**,
  - aktivita, zájem, přístup k učení,
  - spolupráce a komunikace,
  - plnění úkolů v projektových dnech a badatelských aktivitách,
  - schopnost reflexe, sebehodnocení a zodpovědnost za vlastní práci.
9. Hodnocení musí být **doložitelné** a opřené o konkrétní výkon žáka. Učitelé mohou hodnotit pouze to učivo, které bylo s žáky skutečně probráno.
10. **Elektronická komunikace a práce žáků v digitálním prostředí** je nedílnou součástí hodnocení. Patří sem odevzdávání prací, online úkoly, digitální portfolia, prezentace, práce s informačními zdroji a dodržování pravidel digitální etiky.
11. Hodnocení nesmí být ovlivněno osobními sympatiemi, averzí, chováním mimo výuku (pokud to nesouvisí s procesem učení), rodinnou situací nebo jinými vnějšími faktory.
12. Hodnocení je **individuální**, respektuje rozdílné tempo učení žáků, jejich osobní možnosti, zdravotní omezení, doporučení odborných pracovišť a přijatá podpůrná opatření.

13. **Celkové hodnocení žáka není aritmetickým průměrem**, ale je výsledkem odborného pedagogického posouzení žákova výkonu, trendu učení, dosažené úrovně znalostí, dovedností a kompetencí, a to prostřednictvím váženého průměru v systému JMS.
14. Učitel při hodnocení zohledňuje také dlouhodobý přístup žáka ke vzdělávání – práci v hodinách, aktivitu, přípravu, plnění úkolů, spolupráci a schopnost pracovat samostatně.
15. Hodnocení má být motivační, podporující, respektující a orientované na pokrok. Cílem je vést žáka k samostatnosti, odpovědnosti, kritickému myšlení a schopnosti řídit vlastní učení.

## Článek 8

### Podklady pro hodnocení žáků

1. **Podklady pro hodnocení žáka** tvoří všechny ověřitelné a doložitelné výstupy jeho práce, které umožňují posoudit úroveň jeho znalostí, dovedností, kompetencí a pokroku v souladu s RVP, ŠVP a Jednotným motivačním systémem GJAK (JMS).
2. Podklady pro hodnocení zahrnují zejména:
  - a) **ústní projevy** (odpovědi, diskuse, argumentace, prezentace),
  - b) **písemné práce** (testy, prověrky, čtvrtletní práce, slohové práce, laboratorní protokoly aj.),
  - c) **praktické a laboratorní činnosti**,
  - d) **projekty, portfolia a práce v projektových dnech**,
  - e) **digitální výstupy** (prezentace, digitální portfolia, online testy, výukové aplikace, práce odevzdané elektronicky),
  - f) **průběžnou práci v hodině**, aktivitu, přípravu a spolupráci,
  - g) **dlouhodobé práce** (seminární práce, eseje, referáty, výzkumné a badatelské úkoly),
  - h) **samostatnou domácí práci** (povinné i dobrovolné úkoly),
  - i) **kompetence žáka** – komunikace, spolupráce, samostatnost, řešení problémů, kreativita, digitální gramotnost, kritické myšlení,
  - j) **sebehodnocení** a schopnost žáka reflektovat svůj pokrok,
  - k) **portfolio žáka** (soubor prací, výstupů, digitálních materiálů, projektů a reflexí).
3. Podklady musí být **věcné, konkrétní a doložitelné**, aby umožňovaly objektivní a prokazatelnou klasifikaci. Učitel vede evidenci podkladů tak, aby bylo možné hodnocení kdykoliv ověřit.
4. V digitální oblasti se za podklady považují také:
  - práce odevzdané přes Bakaláře nebo jiné školní nástroje,
  - výsledky online testů,
  - prezentace, videa, audiozáznamy, digitální portfolia,
  - záznamy o plnění úkolů a o účasti v elektronicky řízené výuce.
 Žák je povinen dodržovat pravidla elektronické komunikace školy a termíny odevzdání.
5. Součástí podkladů pro hodnocení je rovněž **průběžné sledování pokroku žáka**:
  - kvalita práce v čase,
  - zlepšení či stagnace,
  - důslednost, spolehlivost,
  - zapojení do výuky, projektů, týmové práce a badatelských aktivit.
6. Učitel zohledňuje při hodnocení:
  - věk žáka a jeho individuální možnosti,
  - podpůrná opatření a doporučení ŠPZ,
  - zdravotní stav žáka, jeho aktuální situaci a případné omezení,
  - kvalitu přípravy na výuku a zodpovědnost za vlastní práci.
7. Podklady pro hodnocení musí být žákům i zákonným zástupcům **průběžně a prokazatelně zpřístupněny** v programu Bakalář nebo jiným elektronickým způsobem, aby měli přehled o vývoji, úspěšnosti a případných rizikových oblastech.
8. Podklady pro hodnocení musí být učitelem získávány v **dostatečném množství** a s přiměřenou četností, která odpovídá charakteru předmětu, věku žáků a hodinové dotaci. Učitelé dbají na rovnoměrné rozložení náročnějších prací, aby nedocházelo k přetížení žáků.
9. Všechny podklady musí umožňovat učiteli učinit **spravedlivý a odborně podložený závěr** o úrovni vědomostí a dovedností žáka, o jeho přístupu k učení i o tom, jak naplňuje očekávané výstupy ŠVP.
10. Učitel při hodnocení z podkladů přihlíží nejen k výsledkům, ale i k **pokroku žáka**, jeho vynaloženému úsilí a schopnosti samostatné práce. Hodnocení nesmí být založeno pouze na jednorázových výkonech.

## Článek 9

### Podmínky klasifikace

1. **Vyučující je povinen na začátku školního roku prokazatelně seznámit žáky s podmínkami hodnocení v daném předmětu, zejména:**
  - a) způsobem a formami hodnocení,
  - b) váhami známek a jejich významem,
  - c) kritérii pro jednotlivé druhy prací,
  - d) pravidly pro klasifikaci domácích úkolů a prací,
  - e) používáním symbolů v systému Bakalář,
  - f) přístupem k práci v projektových dnech, laboratorních cvičeních a badatelských aktivitách,
  - g) způsobem doplňování „A“,
  - h) povinnostmi žáka v elektronické komunikaci. Toto seznámení se provádí **zápisem do systému Bakalář** (Plánovaná akce – „Seznámení se systémem hodnocení“).
2. Při zadávání **každé významnější práce** (projekt, seminární práce, prezentace, čtvrtletní práce apod.) musí vyučující žáky předem seznámit s:
  - a) kritérii hodnocení,
  - b) termínem odevzdání,
  - c) formou odevzdání (tištěná, elektronická, kombinovaná),
  - d) požadavky na strukturu a obsah,
  - e) způsobem započítání do průběžné klasifikace.Tato pravidla musí být uvedena **v Bakaláři jako plánovaná akce.**
3. Vyučující oznamuje žákům, **jaké výstupy se budou klasifikovat**, jaká je jejich váha a jak výsledná známka odráží trend vývoje žáka. Hodnocení žáků musí být předvídatelné, transparentní a v souladu s tímto klasifikačním řádem.
4. Žák má právo **požádat učitele o vysvětlení hodnocení**, a to slušnou, věcnou a respektující formou. Učitel je povinen vysvětlit důvod klasifikace tak, aby žák rozuměl tomu, co splnil, co ještě ne a jak může výsledek zlepšit.
5. Pokud má žák za to, že přišlo k **omylu, přehlédnutí nebo chybě** při hodnocení, má právo na opravu nebo přezkoumání práce. Učitel je povinen práci znovu zkontrolovat a výsledek žákovi vysvětlit. Případná změna známky musí být **zapsána do Bakaláře s poznámkou „Opraveno na základě kontroly“**.
6. Učitel nemůže klasifikovat žáka:
  - a) za učivo, které nebylo probráno,
  - b) za práci, k níž nebyla předem stanovena kritéria,
  - c) za výkon, který není doložitelný,
  - d) za nesplnění úkolu, který nebyl zadán prokazatelně (Bakalář),
  - e) za chování, které nesouvisí s procesem učení.
7. Hodnocení musí být v souladu s:
  - a) individuálními potřebami žáka,
  - b) doporučeními školského poradenského zařízení,
  - c) přijatými podpůrnými opatřeními,
  - d) zdravotním stavem žáka a jeho aktuální situací (je-li škole známa).
8. **Absence podkladů na straně učitele nesmí být na újmu žákovi.** V případě, že učitel nezajistí dostatek prokazatelných podkladů, nemůže hodnocení uzavřít.
9. Učitel dbá na přiměřenou četnost hodnocení, aby bylo možné žáka objektivně klasifikovat, ale současně nedošlo k nadměrnému přetěžování žáků. Písemné práce musí být plánovány **rovnoměrně a s ohledem na ostatní předměty**.
10. Při klasifikaci nesmí učitel:
  - a) jednat zaujatě,
  - b) trestat známkou za nevhodné chování, pokud nesouvisí s učením,
  - c) klasifikovat žáka na základě domněnek nebo pocitů,
  - d) hodnotit podle chování mimo výuku či osobních vztahů.

11. **Každá známka musí vycházet z konkrétní, doložitelné a žákem provedené práce.**  
Všechny podklady musí být archivovatelné (tištěné nebo digitálně) po dobu, kterou stanoví spisový a skartační řád školy.
12. Žák má právo vědět:
  - a) co se hodnotí,
  - b) kdy se to hodnotí,
  - c) jak se to hodnotí,
  - d) jaká jsou kritéria a váhy hodnocení,
  - e) jaké má možnosti nápravy či zlepšení.
13. Podmínky klasifikace jsou závazné pro učitele i žáky a tvoří základ spravedlivého, transparentního a profesně etického hodnocení v souladu s hodnotami školy **ZDRAVÉ KLIMA – VZÁJEMNÁ POMOC – DŮVĚRA.**

## Článek 10

### Průběžné hodnocení

1. **Průběžné hodnocení je základním nástrojem sledování vzdělávacího pokroku žáka.**  
Učitel hodnotí znalosti, dovednosti, postoje, kompetence i práci v hodině průběžně, v souladu se ŠVP a výstupy RVP ZV/RVP GV. Hodnocení může probíhat formou:
  - a) ústního zkoušení,
  - b) krátkých diagnostických prací,
  - c) písemných testů a prověrek,
  - d) laboratorních prací, pozorování, projektů,
  - e) prezentací, portfolioů, badatelských aktivit,
  - f) digitálních prací v online prostředích,
  - g) práce v týmu, projektových dnů a dalších forem ověřování.
 Cílem průběžného hodnocení je **podporovat učení**, ne pouze známkovat výsledky.
2. Vyučující je povinen **včas a prokazatelně seznámit žáky s podmínkami klasifikace**, váhami známek a Jednotným motivačním systémem (JMS):
  - a) na začátku školního roku,
  - b) při zadávání samostatné či projektové práce,
  - c) při změně kritérií nebo forem hodnocení.
 Seznámení je provedeno **zápisem do Bakalářů**.
3. Výsledky průběžné klasifikace tvoří **základ čtvrtletního a pololetního hodnocení**, ale nejsou pouhým aritmetickým průměrem. Učitel bere v úvahu:
  - a) dlouhodobý trend,
  - b) aktivitu a přípravu žáka,
  - c) kvalitu provedené práce,
  - d) kompetence získané v projektových dnech a portfolioích,
  - e) jednotlivé výstupy určené JMS.
4. **Postup do vyššího ročníku** je podmíněn zvládnutím základního učiva předmětu, což odpovídá stupni *dostatečný*. Průběžná klasifikace ověřuje, zda žák zvládá výstupy ŠVP, kompetence předmětu i základní očekávané výstupy RVP.
5. Součástí průběžného hodnocení jsou i **souhrnné písemné práce, čtvrtletní práce a didaktické testy**, které ověřují:
  - a) naplnění výstupů daného období,
  - b) základní kompetence RVP a ŠVP,
  - c) připravenost žáků na přijímací či maturitní zkoušky,
  - d) schopnost porozumění textu, argumentace, aplikace a řešení problémů.
6. Učitel má povinnost rozvrhnout průběžné hodnocení **rovnoměrně** a respektovat, že:
  - a) žáci nemohou zvládnout více rozsáhlých prací současně,
  - b) přetížení vede ke snížení kvality učení,
  - c) kontrolní práce musí být v Bakalářích zadány včas a transparentně.
7. Při zjištění, že žák **dlouhodobě nezvládá výstupy ŠVP** nebo není schopen doložit potřebné dovednosti, může ředitel školy na návrh učitele nařídit:
  - a) souhrnnou komisionální zkoušku,

- b) individuální diagnostickou práci,
  - c) nebo doplňkovou formu ověření podle školského zákona a vyhlášky o středním vzdělávání.
8. Průběžné hodnocení je vedeno v souladu s hodnotami školy: **ZDRAVÉ KLIMA – VZÁJEMNÁ POMOC – DŮVĚRA**, a jeho cílem je podpora učení, férovost, objektivita a jasná zpětná vazba žákovi.

### Článek 11

#### Četnost průběžné klasifikace

1. **Minimální počet známek** potřebných pro uzavření klasifikace za pololetí při dané týdenní hodinové dotaci je stanoven takto:

| Týdenní hodinová dotace | Minimální počet známek | Oktáva – 2. pololetí |
|-------------------------|------------------------|----------------------|
| 1 hodina týdně          | 3                      | 3                    |
| 2 hodiny týdně          | 5                      | 4                    |
| 3 hodiny týdně          | 7                      | 5                    |
| 4 hodiny týdně          | 9                      | 7                    |
| 5 hodin týdně           | 12                     | 9                    |

*Pozn.: Oktáva má v závěrečném pololetí snížený počet hodin výuky z důvodu maturitní přípravy.*

2. **Předměty s vyšší prioritou ověřování výstupů** (Český jazyk a literatura na nižším stupni gymnázia, živé cizí jazyky, matematika) by měly mít **počet známek nad rámec minimálního počtu**.
3. **Výjimečně** může vyučující uzavřít klasifikaci i s nižším počtem známek, avšak pouze:
- a) po **zdůvodnění**,
  - b) po **souhlasu nadřízeného pedagogického pracovníka**,
  - c) a pokud jsou splněny podmínky objektivního ověření výsledků.  
(s výjimkou situací, kdy se klasifikace uzavírá komisionální zkouškou, náhradním termínem nebo jinou formou podle vyhlášky).
4. Počet známek musí umožnit:
- a) **objektivně posoudit trend vývoje žáka**,
  - b) **vyhodnotit výstupy dle ŠVP**,
  - c) **zohlednit váhy známek v rámci JMS**,
  - d) **a zajistit transparentní a férové hodnocení**.
5. Vyučující rozvrhuje klasifikaci **rovnoměrně v průběhu celého pololetí**, aby nedocházelo ke kumulaci testů a přetěžování žáků v určitém období.

### Článek 12

#### Zaznamenávání průběžné a celkové klasifikace

1. **Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace** a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výsledků. Součástí klasifikace je i stručná zpětná vazba podporující další učení žáka.
2. **Práce žáka je hodnocena průběžně** v běžných vyučovacích hodinách. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
3. Opravené písemné práce, prezentace a jiné písemné výstupy oznámí žákům nejpozději:
- a) do **7 kalendářních dnů** u běžných písemných prací,
  - b) do **10 kalendářních dnů** u čtvrtletních písemných prací,
  - c) do **14 kalendářních dnů** u čtenářských deníků a rozsáhlejších prací.
4. Hodnocení písemných prací, ústního zkoušení, práce v hodině, seminárních prací, sešitu apod. je po oznámení výsledku žákům **zaznamenáno do systému Bakalář**.
5. Všechny oznámené výsledky hodnocení zadá učitel **nejpozději do 24 hodin** do průběžné klasifikace žáka v programu Bakalář od sdělení klasifikace žákovi. To platí i v případě nepřítomnosti žáka ve škole při sdělení hodnocení např. písemných prací/výstupů.
6. Učitel si vede **vlastní evidenci průběžné klasifikace** tak, aby bylo možné zpětně určit, z jakého učiva-výstupu ŠVP žák známku získal.
7. Vyučující odpovědně zapisuje **celkové hodnocení za pololetí** do systému Bakalář a do třídního výkazu předepsaným způsobem a v termínu stanoveném ředitelem školy.
8. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel **rovnoměrně na celý školní rok**, aby nedocházelo k jejich nadměrnému soustředění v určitých obdobích.

9. Termín kontrolní práce, čtvrtletní práce, souhrnného opakování, ověřování výstupů ŠVP, prezentace apod., které mají trvat více než 25 minut, oznámí učitel žákům **nejméně 7 dní předem** a zároveň zadá termín konání a stručný obsah práce do systému Bakalář jako **plánovanou akci se symbolem „?“**.
10. O termínu písemné kontrolní zkoušky delší než 25 minut informuje vyučující ostatní učitele zápisem do plánované klasifikace v Bakalářích nebo jiným sjednaným způsobem. **V jednom dni mohou žáci vykonat pouze jednu písemnou zkoušku tohoto charakteru.**
11. Učitel je povinen vést **soustavnou a přehlednou evidenci** o každé klasifikaci žáka tak, aby jeho hodnocení bylo doložitelné, přezkoumatelné a v souladu s tímto klasifikačním řádem.

### Článek 13

#### Domácí příprava, úkoly a další práce

1. Písemné domácí úkoly, ruční práce, výtvarné práce apod. jsou součástí domácí přípravy žáka. Domácí úkoly mají mít především **motivační a procvičovací charakter**.
2. Domácí úkol, který bude vyučujícím **klasifikován**, musí být **nejméně 24 hodin předem** zadán do systému Bakalář jako „plánovaná akce“.
3. Pokud žák domácí úkol **neodevzdá ve stanoveném termínu**, je hodnocen symbolem „A“ (**absence při ověřování výstupu ŠVP**) a vztahují se na něj podmínky doplnění „A“ stanovené tímto klasifikačním řádem.
4. Učitel může zadat **dobrovolný domácí úkol**. Jeho hodnocení probíhá stejně jako u ostatní domácí přípravy, **ale nesplnění dobrovolného úkolu nemá vliv na celkovou klasifikaci žáka**.
5. Seminární práce, motivační práce, eseje, referáty a prezentace jsou součástí domácí přípravy. Vyučující téma a termín odevzdání zadá do systému Bakalář **nejméně 10 dní před odevzdáním**.
6. Pokud žák práci neodevzdá ve stanoveném termínu, je hodnocen symbolem „A“ a vztahují se na něj podmínky doplnění „A“ stanovené tímto klasifikačním řádem.
7. Rozsah práce, způsob a termín předání (elektronicky, v tištěné podobě, ručně psané) určuje vyučující a **prokazatelně s tím seznámí žáky** záznamem v systému Bakalář.

### Článek 14

#### Pedagogický takt

4. Učitelé dodržují zásady **pedagogického taktu a respektující komunikace**, zejména:
  - a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - b) nevyžadují dopisování látky do sešitů za dobu nepřítomnosti, pokud sešit není jediným zdrojem učiva,
  - c) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale **hodnotit to, co umí**,
  - d) klasifikují pouze probrané učivo,
  - e) před prověřováním znalostí mají žáci dostatek času na **naučení, procvičení a zažití** učiva,
5. Učitelé přihlížejí k individuálním možnostem a aktuální situaci žáka (zdravotní, rodinné, adaptační apod.), pokud je jim známa.

### Článek 15

#### Váhy známek a symboly v Bakaláři

1. Hodnoty klasifikace, které se započítávají do hodnocení žáka, jsou pouze **známky se stupni 1, 2, 3, 4, 5**.
2. Každé známce musí učitel přiřadit její **váhu (koeficient)**.
3. **Součástí klasifikace mohou být doprovodná znaménka (např. „mínus“) pro vnitřní orientaci učitele, avšak pro výpočet hodnocení jsou rozhodující pouze číselné stupně a jejich váhy.**
4. Váha známky (koeficient) je v systému Bakalář v rozmezí **1 až 10**.
5. Minimální koeficient je 1, maximální koeficient je 10. Vyšší váhu mají zejména souhrnné práce, testy ověřující klíčové výstupy ŠVP a práce zásadního významu pro dané období.
6. V systému Bakalář se používají zejména tyto symboly:
  - a) **téma** – stručný popis obsahu klasifikace,
  - b) **datum udělení nehlášené klasifikace** (ústní zkoušení, krátké testy do 25 minut),
  - c) **datum plánované klasifikace** (písemná práce, motivační práce, čtvrtletní práce, klasifikovaný domácí úkol) – označeno symbolem „?“

- d) „A“ – absence žáka při klasifikaci nebo neodevzdání povinné / motivační / domácí práce, která je důležitá k ověření splnění výstupů ŠVP; tato klasifikace musí být vždy doplněna podle pravidel klasifikačního řádu,
- e) „?“ – plánovaná klasifikace / klasifikovaný úkol,
- f) „X“ – žák nebyl hodnocen (např. aktivita v hodině, výběrové práci se neúčastnil),
- g) „N“ – nepřítomen z omluvených důvodů (nehodnoceno), žák nemusí klasifikaci doplňovat.

## Článek 16

### Pravidla pro doplňování hodnocení symbolem „A“

1. Symbol „A“ vyjadřuje, že žák **nesplnil povinný výstup ŠVP nebo jinou povinnost**, která je zásadní a bezpodmínečně nutná k hodnocení žáka. Žák je povinen symbol „A“ **vždy doplnit**, aby bylo možné ověřit splnění daného výstupu.
2. Škola pravidelně vypisuje **termíny pro doplňování „A“**. Termíny jsou zveřejňovány ve školním informačním systému Bakaláři.
3. Žák je povinen **nejpozději dva pracovní dny před stanoveným termínem, a to do 15:30 hodin**, požádat prostřednictvím Bakalářů vyučujícího daného předmětu o možnost doplnění „A“. Za rozhodný čas se považuje čas zobrazený v systému Bakaláři.
4. Pokud žák **nepožádá o možnost doplnění „A“ do jednoho měsíce** od jeho udělení, má vyučující právo **ověřit splnění výstupu ŠVP nebo jiné nesplněné povinnosti v nejbližší možné vyučovací hodině** daného předmětu.
5. V případě, že „A“ vzniklo z důvodu **neodevzdané domácí přípravy či jiného úkolu**, má vyučující právo **stanovit náhradní formu** požadovaného úkolu v rozsahu odpovídajícím povinnému výstupu ŠVP.
6. Pokud žák „A“ **nedoplní** ve stanovených termínech a neučiní tak ani při náhradním ověření dle odst. 4, **nebude v daném období (čtvrtletí či pololetí) hodnocen**, neboť nesplnil povinné výstupy ŠVP.
7. Pokud žák **nemůže „A“ doplnit z vážných důvodů** (např. dlouhodobá nemoc, hospitalizace aj.), může vyučující po dohodě s třídním učitelem a vedením školy **upravit termín i formu doplnění „A“**, pokud je zaručeno, že žák prokazatelně splní výstup ŠVP.
8. Všechny kroky spojené s doplňováním „A“, náhradními termíny a komunikací s vyučujícím musí být **doloženy v systému Bakaláři**, aby byla zajištěna průkaznost, transparentnost a ochrana žáka i školy.
9. Za správnost evidence „A“, průběh doplňování a ověření splnění výstupů odpovídá příslušný vyučující daného předmětu.

## Článek 17

### Závěrečná klasifikace a informování zákonných zástupců

1. Závěrečná klasifikace (čtvrtletní, pololetní, závěrečná, náhradní apod.) probíhá v termínech stanovených ředitelem školy. Může probíhat ve výjimečných případech také formou zkoušek stanovených školou (náhradní termín k uzavření klasifikace) nebo vyhláškami MŠMT (komisionální, maturitní zkoušky).
2. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje daný předmět. Musí přitom vycházet z prokazatelných podkladů v průběžné klasifikaci.
3. Výsledná známka není aritmetickým průměrem všech známek. Vystihuje trend prospěchu během klasifikačního období a zejména současnou úroveň znalostí, dovedností a kompetencí žáka, vypočtenou jako vážený průměr podle JMS.
4. Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady, zapíše učitelé výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a do systému Bakalář a připraví návrhy na opravné zkoušky či náhradní termíny.
5. Zákonný zástupce žáka, zletilý žák a osoba oprávněná k informacím jsou o prospěchu a chování průběžně informováni zejména:
  - a) prostřednictvím záznamů v systému Bakalář (nejpozději do 24 hodin po seznámení žáka s hodnocením),
  - b) na třídních schůzkách,
  - c) na individuální konzultaci s třídním učitelem nebo vyučujícím na základě žádosti,
  - d) v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování – bezprostředně a prokazatelně (zpráva v systému Bakalář, případně doporučený dopis).

6. Rodiče mají právo nahlížet při osobní návštěvě do souhrnu známek svého dítěte u vyučujících. Jejich povinností je pravidelně sledovat klasifikaci a zprávy pro rodiče v systému Bakalář, minimálně jednou týdně.

## Článek 18

### Zápis o uzavření klasifikace za pololetí

1. **Celkové hodnocení žáka za pololetí** vyučující zapisuje **výhradně do elektronického systému Bakalář** (modul *Klasifikace*), který nahrazuje dříve vedené třídní výkazy v listinné podobě. Elektronický systém je součástí školní matriky a představuje závazný zdroj údajů o výsledcích vzdělávání žáka.
2. **Třídní učitel:**
  - a) kontroluje průběžné zápisy všech vyučujících v průběhu pololetí,
  - b) sleduje úplnost a správnost evidovaných známek, pochval a kázeňských opatření,
  - c) zajišťuje, aby klasifikace i chování byly v systému uzavřeny v termínech stanovených ředitelem školy,
  - d) ověřuje soulad zadaných výsledků s požadavky klasifikačního řádu a ŠVP.
3. **Učitelé všech předmětů** jsou povinni:
  - a) zapsat výslednou známku do Bakaláře **nejpozději 48 hodin před konáním pedagogické rady**,
  - b) zkontrolovat úplnost vážených známek a jejich koeficienty,
  - c) doplnit chybějící klasifikace, „A“ (absence) či nezadané práce,
  - d) uvést návrhy na opravné zkoušky či klasifikaci v náhradním termínu.
4. **Oznámení žákům o výsledné klasifikaci:**
  - a) Učitel je povinen žáky prokazatelně seznámit s výslednou známku za pololetí.
  - b) Oznámení proběhne v hodině daného předmětu nejpozději v den uzavírání klasifikace.
  - c) **Záznam o seznámení žáků** se provede prostřednictvím Bakaláře formou:
    - hromadné zprávy třídy, nebo
    - zápisu do modulu *Třídní kniha – hodina předmětu – poznámka učitele*.
5. Dnem oznámení výsledné klasifikace začíná běžet lhůta pro **možnost požádat o komisionální přezkoušení**, v souladu s Vyhláškou č. 48/2005 Sb. a vnitřními předpisy GJAK. Systém Bakalář slouží jako **prokazatelný doklad** o tom, kdy byli žáci seznámeni.
6. Elektronická evidence v Bakalářích plně nahrazuje veškeré historické listinné záznamy. **Data v systému mají charakter úředního školního dokumentu** a podléhají:
  - a) pravidlům archivace dle spisového a skartačního řádu školy,
  - b) GDPR a pravidlům ochrany osobních údajů,
  - c) pravidelným kontrolám vedení školy.
7. V případě mimořádných událostí (technické výpadky systému apod.) učitel provede záznam nejbližší možný pracovní den po obnovení funkčnosti a informuje o tom třídního učitele.
8. Ředitel školy stanoví závazný harmonogram:
  - a) termínů pro uzavírání klasifikace,
  - b) lhůt pro zadání všech známek do Bakaláře,
  - c) konání klasifikační pedagogické rady,
  - d) a termínů pro generování výpisů vysvědčení.

## Článek 19

### Hodnocení výsledků vzdělávání podle § 69 školského zákona

1. **Vysvědčení a výpis z vysvědčení.** Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Za první pololetí lze vydat **výpis z vysvědčení**.
2. **Forma hodnocení na vysvědčení.** Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno **klasifikací**, popř. **slovním hodnocením**, je-li o ně požádáno podle podmínek stanovených tímto klasifikačním řádem a školským zákonem.
3. **Postup do vyššího ročníku.** Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku **prospěl ze všech povinných předmětů** stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
4. **Nemožnost klasifikace (NK).** Žáka nelze hodnotit v řádném termínu, pokud:
  - a) nezískal předepsaný minimální počet známek podle tohoto řádu, nebo

- b) jeho absence v daném předmětu přesáhla:
- 25 % – žáci primy až kvarty,
  - 20 % – žáci kvinty až septimy,
  - 10 % – žáci oktávy.
5. **Výjimky hodné zvláštního zřetele.** Výjimku může povolit ředitel školy na návrh vyučujícího nebo třídního učitele po projednání v pedagogické radě podle článku č. 24 školního řádu.
  6. **Náhradní termín hodnocení v 1. pololetí.** Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, stanoví ředitel školy náhradní termín, aby bylo hodnocení provedeno **nejpozději do 30. března**. Není-li žák hodnocen ani v náhradním termínu, je za 1. pololetí **nehodnocen**. U předmětů vyučovaných výhradně v 1. pololetí platí, že není-li žák hodnocen ani v náhradním termínu → **neprospěl**.
  7. **Průběh náhradního zkoušení.** Náhradní hodnocení vykonává žák **za přítomnosti dvou pedagogických pracovníků** (zkoušející + přísedící), kteří vyhotoví **zápis o průběhu a výsledku zkoušení**.
  8. **Specifika předmětu Tělesná výchova, (případně Výtvarná výchova nebo Hudební výchova).** Předměty výchov **nelze uzavřít pouze teoretickými výstupy**, protože jeho obsahem jsou zejména dovednosti a praktické činnosti. Pokud žák není z výchovy uvolněn a současně nemůže být pro vysokou absenci klasifikován, může být tato skutečnost důvodem **opakováním ročníku** (dle zákona).
  9. **Žádosti o uvolnění z TEV**  
Žádosti se podávají učiteli TEV:
    - do **15. září** pro 1. pololetí,
    - do **15. února** pro 2. pololetí.
 Později jen ve výjimečných případech (úraz, výrazné zdravotní komplikace, hospitalizace).
  10. **Přítomnost uvolněného žáka na hodinách.** Uvolnění z TEV není důvodem nepřítomnosti na hodině. Výjimkou jsou jen hodiny organizované v **první nebo poslední vyučovací hodině** daného dne a pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka.

## Článek 20

### Komisionální zkoušky

11. Žák vyššího gymnázia, který neprospěl **nejvýše ze dvou povinných předmětů**, koná opravné zkoušky v termínu stanoveném ředitelem školy, nejpozději do konce příslušného školního roku. Opravné zkoušky jsou **komisionální**.
12. **Hodnocení žáků nižšího stupně gymnázia (plnění PŠD)**
  - a) Žák, který neprospěl nebo nemohl být klasifikován, ročník **opakuje**, pokud již jednou nepostoupil s výjimkou.
  - b) Opakování ročníku lze povolit **ze závažných zdravotních důvodů**.
  - c) Ředitel školy může žákovi, který splnil PŠD na nižším stupni gymnázia a neprospěl, povolit opakování ročníku na základě písemné žádosti a po vyhodnocení individuální situace.
  - d) Žáci **kvarty**, a také žáci nižšího stupně gymnázia, kteří dosud ročník neopakovali a neprospěli **nejvýše ze dvou předmětů** (kromě výchov), konají opravné zkoušky.
13. Opravné zkoušky probíhají nejpozději do konce školního roku; žák může konat pouze **jednu zkoušku denně**. Jsou **komisionální**.
14. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví, **neprospěl**. Ve výjimečných případech může ředitel školy stanovit náhradní termín:
  - a) do **15. září** u žáků nižšího gymnázia,
  - b) do **30. září** u žáků vyššího gymnázia.
15. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení, může podat žádost o **komisionální přezkoušení** do 3 pracovních dnů od seznámení s hodnocením, nejpozději do 3 dnů po vydání vysvědčení. Je-li učitelem daného předmětu ředitel školy, rozhoduje **krajský úřad**.
16. Komisionální přezkoušení se koná do **14 dnů** od doručení žádosti, případně v termínu dohodnutém se žákem.
17. Při přezkoušení chování nebo výchovných předmětů ředitel školy posuzuje dodržení pravidel školského zákona. V případě porušení pravidel se výsledek **mění**, jinak **potvrzuje**. ČŠI poskytne na žádost součinnost.

## Článek 21

### **Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků s IVP, žáků s individuálním vzdělávacím režimem a žáků vzdělávaných formou domácího vzdělávání**

#### **1. Základní zásady**

- a) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen „SVP“) vychází z principu rovného přístupu, individuálních potřeb žáka a doporučení školských poradenských zařízení (PPP, SPC, ŠPP).
- b) U žáků se SVP platí, že **vzdělávací cíle zůstávají stejné, mění se pouze cesta k jejich dosažení.**
- c) Hodnocení má být spravedlivé, přiměřené, srozumitelné a podporující postup žáka.
- d) U každého žáka se SVP je postupováno **individuálně**, podle jeho možností, schopností a osobních potřeb.
- e) Úpravy hodnocení nemají snižovat požadované výstupy RVP a ŠVP, ale **umožnit žákovi jejich dosažení odpovídající formou a při respektování jeho znevýhodnění.**

#### **2. Role doporučení PPP/SPC/ŠPP**

- a) Doporučení PPP, SPC nebo ŠPP je závazným podkladem pro úpravu metod, forem, podmínek výuky a hodnocení.
- b) Škola respektuje zejména:
  - doporučené úpravy hodnocení a klasifikace,
  - užití kompenzačních pomůcek (ICT, zvětšený tisk, čtečky, grafické organizéry),
  - podpůrná opatření (delší čas, ústní forma, snížení rozsahu textu),
  - doporučené metody práce,
  - případné slovní hodnocení.
- c) Třídní učitel koordinuje plnění doporučení mezi jednotlivými vyučujícími.

#### **3. Žáci se SVP bez IVP**

- a) U žáků s podpůrnými opatřeními 1. stupně se realizují úpravy dle doporučení poradenského zařízení bez nutnosti zavádění IVP.
- b) Upravují se zejména:
  - tempo práce a časový limit,
  - forma ověřování (převaha ústního zkoušení, jednodušší struktura zadání),
  - rozsah písemných prací,
  - tolerance zvýšené chybovosti u SPU (např. dysortografie, dysgrafie),
  - využívání kompenzačních pomůcek.
- c) Učitel vede evidenci toho, že doporučení byla respektována.

#### **4. Žáci s individuálním vzdělávacím plánem (IVP)**

- a) IVP je závazný dokument školy, schválený ředitelem, který upravuje podmínky vzdělávání a hodnocení žáka.
- b) IVP podepisují žák (je-li zletilý), zákonný zástupce, třídní učitel, vybraní učitelé a pracovník PPP/SPC/ŠPP.
- c) IVP obsahuje zejména:
  - úpravu obsahu učiva (redukce, rozšíření, individualizace),
  - úpravu podmínek zkoušení,
  - úpravu forem hodnocení (ústní/písemné, projektová práce),
  - využívání kompenzačních pomůcek,
  - pravidla pro klasifikaci u jednotlivých předmětů,
  - doporučení pro další podporu žáka.
- d) Hodnocení žáka s IVP nesmí zohledňovat obtíže vyplývající přímo z jeho diagnózy.
- e) Je-li v IVP stanoveno slovní hodnocení, učitel jej uplatní.

#### **5. Žáci s individuálním vzdělávacím režimem (IVŘ) – § 41 školského zákona**

- a) IVŘ může ředitel povolit žákovi z důvodů:
  - dlouhodobého nebo opakovaného onemocnění,
  - sportovní nebo umělecké činnosti vysoké intenzity,
  - reprezentace,
  - dlouhodobých zdravotních, psychických, sociálních nebo rodinných obtíží,

- **jiných závažných potíží či problémů**, které zásadně ovlivňují možnost pravidelné docházky a učení.

b) IVŘ upravuje zejména:

- docházku a režim přítomnosti ve výuce,
- individuální termíny prověřování,
- formy hodnocení (online, projektová, praktická, ústní, elektronická),
- přístup k výukovým materiálům a konzultacím,
- využití ICT a kompenzačních pomůcek.

c) Žák má právo na individuální postup, dostatek času, podporu učitelů a jasné zadání povinností.

d) IVŘ se vydává písemně a je závazný pro žáka, rodiče i vyučující.

e) Učitelé musí být s IVŘ seznámeni prokazatelným způsobem (Bakalář, osobní předání).

## 6. Žáci vzdělávání formou domácího vzdělávání

a) Domácí vzdělávání je povolováno na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení PPP/SPC.

b) Žák se dvakrát ročně podrobuje komisionálnímu přezkoušení.

c) Ověřování výsledků vychází z očekávaných výstupů ŠVP a probíhá formou:

- ústního zkoušení,
- písemných prací,
- praktických činností,
- prezentace projektů.

a) Škola poskytuje žákovi přístup k výukovým materiálům, zadáním a konzultacím.

b) Hodnocení provádí pedagog školy, nikoli rodič.

## 7. Obecné úpravy podmínek hodnocení u žáků se SVP

U žáků se SVP lze podle doporučení poradenského zařízení uplatnit zejména tyto úpravy:

### a) Úpravy formy

- možnost upřednostnit ústní před písemnou formou,
- použití ICT, čtečky, slovníky, kalkulačky,
- zadání v přehledném, strukturovaném tvaru,
- zjednodušené či kratší testy,
- prodloužený čas.

### b) Úpravy obsahu

- redukce nadstandardního učiva,
- důraz na klíčové výstupy,
- úprava rozsahu hodnocení.

### c) Úpravy hodnocení

- nezapočítávání chyb vyplývajících z diagnózy,
- přihlédnutí k individuálnímu tempu,
- zohlednění pokroku a úsilí,
- úprava četnosti klasifikace.

### d) Podpora žáka

- možnost krátké přestávky během práce,
- práce v klidné místnosti při testech,
- přítomnost asistenta pedagoga nebo speciálního pedagoga,
- jasné a srozumitelné instrukce.

## 8. Individuální přístup

a) Hodnocení žáků se SVP musí být v souladu se školským zákonem a doporučením odborných pracovišť.

b) Učitelé jsou povinni respektovat přiznané podpůrné opatření a IVP/IVŘ.

c) Úpravy hodnocení jsou stanoveny tak, aby podporovaly:

- zvládnutí výstupů ŠVP,
- rozvoj potenciálu žáka,
- spravedlivé podmínky,
- zdravé školní klima.

## Článek 22

### Koeficienty, Jednotný motivační systém (JMS) a vážený způsob hodnocení na GJAK

#### 1. Princip váženého hodnocení

- Na GJAK je výsledná klasifikace žáka stanovena **váženým průměrem**, nikoliv aritmetickým průměrem.
- Každé známce přiřazuje vyučující **váhu (koeficient)** podle významu daného ověřování pro celkové hodnocení.
- Do klasifikace se započítávají pouze známky s nominální hodnotou **1, 2, 3, 4, 5** – znaménka „+“, „-“, body či písmena nejsou samostatnou klasifikační hodnotou.
- Koeficient umožňuje vyvážit různé typy hodnocení tak, aby:
  - zásadní ověřování učiva mělo vyšší váhu,
  - drobná a průběžná cvičení nepřehlušovala celkový obraz práce žáka,
  - bylo hodnocení spravedlivé a transparentní.

#### 2. Váha známky (koeficient)

- V systému Bakalář je koeficient v rozpětí **1 až 10**.
- Koeficient **1** představuje běžnou drobnou klasifikaci, koeficient **10** zásadní ověřování klíčových výstupů ŠVP.
- Každá známka má vždy:
  - nominální hodnotu** (1–5),
  - váhu (koeficient)**,
  - téma/obsah** (musí být uvedeno v Bakaláři),
  - typ hodnocení** (diagnostické, průběžné, souhrnné, projektové aj.).

#### 3. Jednotný motivační systém GJAK (JMS)

- JMS je součástí klasifikačního řádu a pravidelně aktualizované metodiky hodnocení GJAK.
- Účelem JMS je:
  - podporovat žádoucí chování žáků v souladu s hodnotami školy,
  - posilovat aktivní přístup k učení,
  - rozvíjet kompetence 21. století (spolupráce, kreativita, řešení problémů, projektová práce),
  - umožnit žákům zlepšit svůj prospěch vlastní aktivitou.
- Motivační práce jsou dobrovolné nebo doporučené; mohou mít podobu:
  - projektových úkolů,
  - prezentací,
  - čtenářských deníků a portfolií,
  - doplňkových úkolů s přidanou hodnotou,
  - účasti na soutěžích nebo akcích školy,
  - aktivit podporujících klima třídy nebo školy.

#### 4. Podíl motivačních známek na celkové klasifikaci

- Motivační hodnocení může tvořit **maximálně 20 %** výsledné váhy klasifikace v daném předmětu.
- Žák si tak může vlastní aktivitou zlepšit konečný stupeň klasifikace maximálně o **jeden klasifikační stupeň**.
- Výsledná známka musí odpovídat reálnému trendu výkonu žáka a jeho aktuálním znalostem.

#### 5. Pravidla pro vyučujícího – povinnosti

- Každý vyučující stanoví pro svůj předmět:
  - typy motivačních prací,
  - jejich váhu (koeficient),
  - podmínky a kritéria hodnocení,
  - termíny přihlášení a odevzdání.
- Vše musí být **prokazatelně zveřejněno do 15. 9.** (1. pololetí) a **do 15. 2.** (2. pololetí) v systému Bakalář a sděleno ve výuce. Žáci se k motivační práci přihlašují dobrovolně, avšak **závazně**:
  - do 30. 9. (1. pololetí),
  - do 28. 2. (2. pololetí).
- Pokud se žák závazně přihlásí a práci neodevzdá, bude hodnocen „A“.

#### 6. Výpočet výsledné klasifikace

- Každá známka se přepočítává podle vzorce: **nominální hodnota × koeficient**

- b) Všechny přepočtené známky se sečtou a vydělí součtem koeficientů = **vážený průměr**.
- c) Vyučující přihlíží i:
  - k dlouhodobému trendu výkonu,
  - k pravidelnosti práce,
  - ke stabilitě znalostí,
  - k výsledkům souhrnných ověření.
- d) Výsledná známka musí odpovídat skutečné úrovni znalostí, dovedností a kompetencí žáka.

## **7. Pravidla transparentnosti**

- a) V Bakaláři musí být uvedeno u každé známky:
  - téma/obsah,
  - typ práce (písemná, ústní, projekt, domácí práce),
  - koeficient,
  - zda se jedná o motivační práci.
- b) Učitel je povinen vysvětlit žákovi, jak byla výsledná klasifikace vypočítána.
- c) V případě nejasností má žák právo požádat o vysvětlení formou zpětné vazby.

## **Článek 23**

### **Podmínky klasifikace v maturitních předmětech (společné i profilové části) a ukončení posledního ročníku před maturitní zkouškou v jarním období školního roku**

1. Žák posledního ročníku musí ve zvolených povinných i nepovinných maturitních předmětech a zvolených volitelných seminářích vykonat úspěšně didaktické testy z profilové i společné části maturitní zkoušky následně:
  - a) 1. pololetí
    - jeden didaktický test z probraného učiva dle katalogu a požadavků k maturitní zkoušce společné i profilové části,
    - termín konání do konce ledna (klasifikačního období) v 1. pololetí školního roku,
    - hranice úspěšnosti vykonání didaktického testu je stanovena na 44 %,
    - hodnocení je součástí klasifikace za 1. pololetí.
  - b) 2. pololetí
    - dva didaktické testy v českém jazyce a cizích jazycích z probraného učiva dle katalogu a požadavků k maturitní zkoušce společné i profilové části,
    - jeden didaktický test v ostatních maturitních předmětech z probraného učiva dle katalogu a požadavků k maturitní zkoušce společné i profilové části,
    - termín konání do konce února, do 15. dubna školního roku v ČJL a cizích jazycích,
    - termín konání do 15. dubna školního roku v ostatních maturitních předmětech,
    - termín opravné zkoušky do 20. dubna školního roku,
    - úspěšné vykonání obou didaktických testů v českém jazyce a cizích jazycích, a úspěšné vykonání didaktického testu v ostatních maturitních předmětech ve 2. pololetí je podmínkou splnění podmínek pro konání maturitní zkoušky v jarním období školního roku,
    - hranice úspěšnosti vykonání didaktického testu je stanovena na 44 %,
    - při neúspěšném vykonání jednoho testu je možná pouze jedna oprava jednoho testu v dubnu školního roku,
    - při neúspěšném vykonání nebo nekonání z důvodu neúčasti obou testů v českém jazyce a cizích jazycích nebo jednoho didaktického testu v ostatních maturitních předmětech do 20. dubna školního, není v maturitním předmětu klasifikován/hodnocen a bude mu nařízena z daného maturitního předmětu do 30. června školního roku souhrnná zkouška v náhradním termínu,
    - pokud žák nevykoná ani po opravě jednoho didaktického testu ve 2. pololetí do 20. dubna školního roku didaktické testy úspěšně, není v maturitním předmětu klasifikován/hodnocen a bude mu nařízena z daného maturitního předmětu do 30. června školního roku souhrnná zkouška v náhradním termínu,
    - nelze-li žáka z výše uvedených důvodů hodnotit ve druhém pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín nejpozději do 30. června daného školního roku

## Článek 24

### Pravidla jednání žáka při písemném, ústním, projektovém, digitálním a týmovém ověřování výsledků vzdělávání (včetně akademické poctivosti)

**1. Akademická poctivost**–Žák je povinen pracovat poctivě, samostatně a odpovědně, aby výsledek jeho práce odpovídal jeho skutečným znalostem, dovednostem a kompetencím. Akademická poctivost je základní hodnotou Gymnázia Jana Amose Komenského s.r.o. a vychází z hodnot Zdravé klima – Vzájemná pomoc – Důvěra.

**2. Akademický podvod**–Za akademický podvod se považuje jakékoli jednání, kterým se žák snaží získat známku nebo výhodu nepoctivým způsobem. Akademický podvod zahrnuje zejména:

**a) Opisování nebo nepovolená spolupráce**

- opisování z cizích prací, taháků nebo digitálních zdrojů,
- napovídání, signalizace, výměna odpovědí,
- zasílání odpovědí přes digitální zařízení.

**b) Plagiátorství**

- převzetí cizí práce (včetně digitální) jako vlastní,
- kopírování textů bez uvedení zdroje,
- parafrázování bez pochopení či bez vlastního přínosu.

**c) Neoprávněné použití umělé inteligence nebo digitálních nástrojů**

- vytvoření nebo přepracování celé práce pomocí AI,
- použití generátorů textu, překladačů nebo řešičů bez povolení učitele,
- vložení výstupů z AI jako vlastního textu bez uvedení.

**d) Používání nepovolených pomůcek**

- mobilní telefon, chytré hodinky, sluchátka, tablet, internet,
- skryté materiály, neautorizované dokumenty.

**e) Digitální manipulace a falšování**

- úprava dokumentů, výsledků, známek,
- manipulace s účtem v systému Bakalář.

**f) Porušení pravidel práce**

- nepoctivé jednání při samostatné, skupinové nebo projektové práci,
- zajištění vypracování práce jinou osobou, službou nebo AI,
- předložení společné práce jednoho člena týmu jako práce celku.

### 3. Pravidla při písemném, ústním a digitálním ověřování

- Žáci pracují samostatně, pokud vyučující nestanoví jinak.
- Je zakázána jakákoli komunikace mezi žáky v průběhu zkoušky.
- Žák smí používat pouze pomůcky výslovně povolené vyučujícím.
- Veškerá elektronická zařízení musí být vypnuta a odložena podle pokynů vyučujícího.

### 4. Pravidla pro projektové, badatelské, týmové a portfoliové práce

- Tato pravidla platí i pro:
  - projektové dny a mezioborové projekty,
  - skupinové a týmové práce,
  - dlouhodobé badatelské úkoly,
  - laboratorní práce, terénní úkoly,
  - prezentace, portfolia a závěrečné výstupy.
- Žák je povinen:
  - pracovat poctivě v rámci své přidělené role,
  - uvádět zdroje, pokud práce se zdroji pracuje,
  - nepřebírat texty ani práce z internetu či AI,
  - nepoužívat AI bez povolení vyučujícího.

### 5. Pokus o podvod a uskutečněný podvod

**a) Pokus o podvod**

Pokud je žák přistižen při samotném pokusu o nedovolené jednání:

- vyučující jej důrazně upozorní,
- žák může pokračovat v práci,
- provede se záznam do Bakalářů,
- při opakování se jedná o uskutečněný podvod.

### **b) Usutečněný podvod**

Pokud žák podvod skutečně provede (opisuje, používá nepovolené pomůcky, AI, komunikuje nebo manipuluje):

- práce je klasifikována známkou **nedostatečně (5)**,
- práci nelze opakovat ani opravovat,
- provede se záznam do Bakalářů,
- následuje výchovné opatření,
- může být snížen stupeň hodnocení chování.

### **6. Zvláštní ustanovení**

- a) Akademický podvod se vždy považuje za závažné porušení školního řádu.
- b) Při opakování může být žákovi uloženo i podmíněné nebo nepodmíněné vyloučení.
- c) U skupinových prací může být práce označena jako nehodnotitelná, pokud nelze určit přínos jednotlivých žáků.

## **Článek 25**

### **Komisionální zkouška**

Komisionální zkouška je zvláštní forma ověření výsledků vzdělávání žáka. Na Gymnáziu Jana Amose Komenského s.r.o. se koná v případech stanovených § 69 odst. 7 a 9 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení žáka v náhradním termínu podle § 69 odst. 5 a 6 školského zákona **není samo o sobě komisionální zkouškou** a řídí se samostatně článkem 26 tohoto Klasifikačního řádu.

#### **1. Kdy žák koná komisionální zkoušku**

##### **a) OPRAVNÁ ZKOUŠKA**

Žák koná opravnou zkoušku pokud byl na konci pololetí hodnocen v daném předmětu “nedostatečně” za podmínek § 69 odst. 7 školského zákona. Opravná zkouška je vždy komisionální.

##### **b) KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ (přezkum hodnocení)**

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může ve lhůtě stanovené § 69 odst. 9 školského zákona požádat o přezkoumání výsledků hodnocení. Pokud nejde o hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, nařídí příslušný orgán komisionální přezkoušení.

Jiná zkouška, zejména hodnocení v náhradním termínu nebo souhrnné ověření výsledků vzdělávání podle článku 26, se za komisionální zkoušku nepovažuje pouze proto, že je přítomen další pedagogický pracovník.

#### **2. Počet komisionálních zkoušek za jeden den**

Žák může v jednom dni konat nejvýše jednu opravnou zkoušku nebo jednu komisionální zkoušku

#### **3. Termíny konání**

##### **a) Opravné zkoušky**

- konají se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy,
- ve druhém pololetí se komisionální opravná zkouška koná nejdříve v měsíci srpnu, pokud se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka s ředitelem školy nedohodne na dřívějším termínu,
- u žáka posledního ročníku vzdělávání ředitel školy žádosti o dřívější termín vyhovějí vždy,
- ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

##### **b) Komisionální přezkoušení**

- žádost o přezkoumání výsledků hodnocení se podává ve lhůtě stanovené § 69 odst. 9 školského zákona,
- komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

#### **4. Nedostavení se ke komisionální zkoušce a omluva**

Nemůže-li se žák ke stanovené komisionální zkoušce ze závažných důvodů dostavit, oznámí a doloží důvod nepřítomnosti způsobem stanoveným Školním řádem GJAK.

U opravné zkoušky platí, že žák, který ji nevykoná úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky podle § 69 odst. 8 školského zákona.

Nedostavení se ke komisionálnímu přezkoušení se neposuzuje automaticky jako hodnocení stupněm „5 – nedostatečný“. Další postup se řídí školským zákonem, odpovídající vyhláškou a tímto Klasifikačním řádem.

## **5. Složení komise**

Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise stanoví ředitel školy a zveřejní je v ESB – Opravné zkoušky. Pro komisionální zkoušky na GJAK se stanoví tříčlenná komise:

### **Předseda komise:**

pedagogický pracovník určený ředitelem školy, který odpovídá za řádný a nestranný průběh zkoušky.

### **Zkoušející:**

zpravidla vyučující daného předmětu nebo jiný učitel s odbornou způsobilostí pro daný nebo příbuzný předmět; připravuje obsah a zadání zkoušky a podílí se na hodnocení výkonu žáka.

### **Přisedící:**

pedagogický pracovník určený ředitelem školy, zpravidla učitel stejného nebo příbuzného předmětu.

## **6. Průběh komisionální zkoušky**

### **Forma zkoušky:**

- ústní,
- písemná,
- praktická,
- kombinovaná.

### **Předmět ověření:**

Ověřují se výsledky vzdělávání a výstupy ŠVP odpovídající účelu konkrétní komisionální zkoušky. Obsah, rozsah, formu a kritéria hodnocení stanoví ředitel školy nebo jím pověřený pedagogický pracovník v souladu s právními předpisy, ŠVP a tímto Klasifikačním řádem.

### **Pravidla průběhu:**

- zkouška probíhá v podmínkách umožňujících řádné a objektivní ověření výsledků vzdělávání,
- žák je předem prokazatelně informován o termínu, místě, formě, rozsahu a podmínkách zkoušky,
- u žáka se SVP se respektují přiznaná podpůrná opatření a platné doporučení školského poradenského zařízení.

## **7. Zápis o zkoušce**

O každé komisionální zkoušce se vyhotovuje protokol, který obsahuje zejména:

- datum a místo zkoušky,
- jména členů komise,
- důvod konání zkoušky,
- formu, obsah a průběh zkoušky,
- výsledek zkoušky a způsob jeho stanovení,
- podpisy členů komise.

Protokol se ukládá do dokumentace školy; škola může jeho elektronickou kopii založit také do dokumentace žáka v systému Bakalář.

## **8. Výsledek zkoušky**

Výsledek opravné zkoušky je výsledkem hodnocení žáka z daného předmětu pro účely rozhodnutí, zda žák z předmětu prospěl. Nevykoná-li žák opravnou zkoušku úspěšně, neprospěl.

Výsledek komisionálního přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek komisionálního přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Ředitel školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka; v případě změny hodnocení na konci pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

Výsledek zkoušky se bez zbytečného odkladu zaznamená do příslušné pedagogické dokumentace a systému Bakalář.

## **9. Úpravy podmínek pro žáky se SVP, IVP a IVR**

Při komisionální zkoušce se respektují přiznaná podpůrná opatření, platné doporučení PPP/SPC, individuální vzdělávací plán (IVP) a podmínky individuálního vzdělávacího režimu (IVR), jsou-li pro daného žáka stanoveny.

Podle povahy podpůrného opatření lze upravit zejména:

- časovou dotaci,
- formu nebo způsob zadání,
- pracovní prostředí,
- použití kompenzačních pomůcek,
- přítomnost asistenta pedagoga, je-li to v souladu s přiznaným podpůrným opatřením.

Úprava podmínek nesmí bez právního důvodu snižovat požadovanou úroveň ověřovaných výstupů ŠVP.

## **Článek 26**

### **Zkouška v náhradním termínu (žák nelze na konci pololetí hodnotit)**

#### **1. Obecná ustanovení**

a) Hodnocení žáka na konci klasifikačního období vyjadřuje jeho skutečně dosaženou úroveň znalostí, dovedností a kompetencí, míru zvládnutí podstatných výstupů ŠVP, dlouhodobý trend jeho výkonu, pravidelnost a stabilitu výsledků a pokrok v průběhu klasifikačního období.

b) Při uzavírání klasifikace vyučující neposuzuje pouze počet získaných známek jako dostatek podkladů, ale zejména:

- celkový průběh a výsledky vzdělávání žáka v daném předmětu,
- rozsah a úroveň osvojených znalostí a dovedností,
- schopnost aplikovat získané znalosti a dovednosti,
- dlouhodobý trend výkonu,
- pravidelnost práce,
- stabilitu znalostí a dovedností,
- výsledky průběžných a souhrnných ověření,
- dosažený pokrok žáka.

c) Samotný počet známek, doplnění jednotlivých hodnocení označených symbolem „A“ ani splnění stanoveného minimálního počtu průběžných hodnocení nezakládají automaticky splnění podmínek pro uzavření klasifikace za dané období.

d) Doplnění hodnocení označeného symbolem „A“ znamená doplnění konkrétního chybějícího dílčího hodnocení. Samo o sobě nenahrazuje průběžné ověřování výsledků vzdělávání žáka ani automaticky neprokazuje zvládnutí všech podstatných výstupů ŠVP za celé klasifikační období.

e) Při vysoké nebo opakované absenci se individuálně posuzuje, zda rozsah a rozložení nepřítomnosti umožnily v dostatečné míře průběžně ověřit výsledky vzdělávání žáka a dosažení podstatných výstupů ŠVP.

#### **2. Stanovení hodnocení v náhradním termínu**

a) Nelze-li na konci pololetí na základě celkového průběhu a výsledků vzdělávání žáka spolehlivě a objektivně stanovit výsledné hodnocení, zejména proto, že nebyly v dostatečném rozsahu ověřeny podstatné výstupy ŠVP, stanoví ředitel školy náhradní termín pro hodnocení žáka.

b) Vyučující předmětu, v němž nelze žáka hodnotit, určí obsah, formu, rozsah a kritéria ověření; termín stanoví ředitel školy.

c) Při překročení stanovené hranice absence se vždy individuálně posuzuje zejména:

- rozsah a rozložení absence,
- míra ověření podstatných výstupů ŠVP,
- úroveň a stabilita výsledků žáka,
- dlouhodobý trend jeho výkonu,
- pravidelnost práce,
- výsledky průběžných a souhrnných ověření,
- dosažený pokrok žáka.

d) O nutnosti hodnocení v náhradním termínu rozhoduje ředitel školy na základě individuálního posouzení a po projednání na pedagogické radě.

### **3. Způsob hodnocení v náhradním termínu**

a) V náhradním termínu škola ověřuje zejména ty oblasti výsledků vzdělávání a podstatné výstupy ŠVP, jejichž dosažení nebylo možné v průběhu klasifikačního období dostatečně posoudit.

b) Ověření může mít zejména formu:

- ústního ověření,
- písemné práce nebo didaktického testu,
- praktického výkonu,
- projektu,
- prezentace,
- portfolia,
- jiné samostatné práce,
- kombinace uvedených forem.

c) Konkrétní formu, obsah a rozsah ověření stanoví vyučující podle charakteru předmětu a podle toho, které podstatné výstupy ŠVP je nutné ověřit.

d) Rozsah ověření musí být přiměřený jeho účelu a nemusí automaticky zahrnovat celé učivo za příslušné pololetí, pokud již byly některé oblasti vzdělávání žáka průkazně a dostatečně ověřeny.

### **4. Charakter hodnocení v náhradním termínu**

a) Hodnocení v náhradním termínu není komisionální zkouškou.

b) Jde o období stanovené školou pro doplnění ověření výsledků vzdělávání žáka a následné uzavření klasifikace.

c) Pokud škola z důvodu transparentnosti stanoví souhrnné ověření za přítomnosti vyučujícího a dalšího pedagogického pracovníka, nemění samotná přítomnost druhého pedagogického pracovníka toto ověření na komisionální zkoušku.

d) O průběhu souhrnného ověření může být pořízen písemný záznam, který obsahuje zejména:

- datum a místo,
- formu a obsah ověření,
- přítomné pedagogické pracovníky,
- výsledek ověření.

### **5. Výsledek hodnocení v náhradním termínu**

a) Výsledek souhrnného ověření je významnou součástí výsledného hodnocení žáka; jeho význam se posuzuje v souvislosti s výsledky dosaženými v průběhu klasifikačního období a s rozsahem výstupů ŠVP, které bylo nutné v náhradním termínu ověřit.

b) Při stanovení výsledné klasifikace vyučující přihlédne zejména:

- k výsledkům dosaženým v průběhu klasifikačního období,
- k výsledku souhrnného ověření,
- k dlouhodobému trendu výkonu,
- ke stabilitě znalostí a dovedností,
- k dosaženému pokroku žáka.

c) Výsledná známka není aritmetickým průměrem známek a musí odpovídat skutečně dosažené úrovni znalostí, dovedností a kompetencí žáka.

To navazuje na současné pravidlo KŘ, podle něhož vyučující při výsledné klasifikaci přihlíží k dlouhodobému trendu výkonu, pravidelnosti práce, stabilitě znalostí a výsledkům souhrnných ověření.

### **6. Informování žáka**

a) Žák a zákonný zástupce nezletilého žáka jsou předem prokazatelně informováni zejména o:

- termínu a místě ověření,
- oblastech a podstatných výstupech ŠVP, které budou ověřovány,
- formě ověření,
- případných povolených pomůckách,
- kritériích hodnocení.

b) Informace jsou žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka sdělovány prostřednictvím systému Bakalář.

### **7. Účast žáka při hodnocení v náhradním termínu**

- a) Žák je povinen dostavit se ke stanovenému ověření v náhradním termínu.
- b) Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit, omlouvá se jeho nepřítomnost a dokládá její důvod způsobem stanoveným Školním řádem GJAK.
- c) Pokud se žák ke stanovenému ověření nedostaví a v důsledku toho nelze výsledné hodnocení v zákonné lhůtě uzavřít, postupuje škola podle příslušných ustanovení školského zákona pro případ, kdy žáka nelze hodnotit.
- d) Zaviněné neomluvené nedostavení se může být současně posouzeno jako porušení povinností žáka a řešeno výchovným opatřením podle Školního a Klasifikačního řádu GJAK.

## 8. Termíny hodnocení

- a) Termíny hodnocení v náhradním termínu stanoví ředitel školy v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona a článku č. 20 tohoto klasifikačního řádu.
- b) Pokud žáka nelze hodnotit ani po využití stanoveného náhradního termínu v zákonné lhůtě, postupuje škola podle příslušných ustanovení školského zákona podle stupně vzdělávání a příslušného klasifikačního období.

## 9. Žáci se ŠVP, IVP a individuálním vzdělávacím režimem

- a) Při hodnocení v náhradním termínu jsou respektována přiznaná podpůrná opatření, IVP a individuální vzdělávací režim žáka.
- b) Podle doporučení školského poradenského zařízení nebo stanoveného individuálního režimu lze upravit zejména:
  - formu ověření,
  - časovou dotaci,
  - způsob zadání,
  - pracovní prostředí,
  - použití kompenzačních pomůcek.
- c) Úprava podmínek hodnocení nesnižuje požadovanou úroveň podstatných výstupů ŠVP, pokud právní předpis nebo příslušné podpůrné opatření nestanoví jinak.

## Článek 27

### Nahlížení do podkladů hodnocení žáka

1. **Právo nahlížet do podkladů hodnocení.** Žák, jeho zákonný zástupce nebo osoba, která prokáže právo na informace dle § 21 školského zákona, má právo **nahlédnout do všech podkladů**, které byly použity k hodnocení studenta (testy, písemné práce, projekty, záznamy v Bakaláři, protokoly ze zkoušek, portfolia apod.).
2. **Rozsah nahlížení.** Nahlížení se uskutečňuje:
  - **v přítomnosti učitele**, třídního učitele nebo pověřené osoby školy,
  - **v předem domluveném termínu**, aby byla zajištěna ochrana osobních údajů a řádná archivace.
3. **Zákaz pořizování kopií prací**
  - a) Žák ani zákonný zástupce **nesmí pořizovat kopie, fotografie ani jiné digitální záznamy** písemných prací nebo jiných dokumentů, které obsahují osobní údaje žáka či postupy hodnocení.
  - b) Kopii lze umožnit **pouze se souhlasem učitele nebo ředitele školy**, a to za podmínek, které zajistí ochranu osobních údajů a autorských práv školy.
  - c) Škola může namísto kopie poskytnout **výňatek, výpis nebo anonymizovanou verzi práce**, pokud to postačuje pro účely informovanosti.
4. **Nahlížení do prací jiných žáků** Z důvodu ochrany osobních údajů podle GDPR a školského zákona **nelze umožnit nahlížení do prací jiných žáků**, jejich zkouškových protokolů ani záznamů o hodnocení.
5. **Lhůty pro nahlížení**
  - a) Písemné práce jsou k nahlížení dostupné **nejpozději do 14 dnů od udělení známky**.
  - b) U rozsáhlejších prací (projekty, seminární práce) je lhůta **do 21 dnů**.
  - c) Do písemek použitých pro závěrečné klasifikace lze nahlédnout **nejpozději do 3 pracovních dnů od informování o výsledném hodnocení**.
6. **Archivace prací žáků**
  - a) **Písemné práce, testy, protokoly a dokumentace k hodnocení** se archivují:
    - běžné písemné práce: **1 školní rok**,

- čtvrtletní a souhrnné práce: **1 školní rok**,
  - protokoly o komisionálních zkouškách: **3 školní roky**,
  - práce spojené s maturitní zkouškou: **5 a více let**.
- b) Elektronické dokumenty v systému Bakalář (klasifikace, záznamy, zprávy rodičům) se archivují **dle spisového a skartačního řádu školy**.
- c) Po uplynutí archivační doby se práce **skartují** zabezpečeným způsobem.
7. **Způsob nahlížení**
- a) Nahlížení probíhá v kanceláři školy, kabinetu vyučujícího, ve sborovně nebo jiném určeném prostoru.
  - b) Pedagogický pracovník je povinen vysvětlit výsledky hodnocení, kritéria a případné nedostatky ve věcné a srozumitelné podobě.
  - c) Z nahlížení může být pořízen **služební záznam**, pokud to situace vyžaduje (např. neshoda ve způsobu hodnocení).
8. **Ochrana digitálních záznamů**
- a) Digitální testy, portfolia, online úkoly a práce uložené v MS Teams, Bakaláři nebo dalších školních systémech jsou zpřístupňovány **pouze k náhledu**, nikoli ke stahování, pokud vyučující nerozhodne jinak.
  - b) Škola chrání digitální obsahy před zneužitím v souladu s GDPR a zákonem o kybernetické bezpečnosti.

## Článek 28

### Práva a povinnosti učitelů v procesu hodnocení žáků

#### 1. Práva učitelů

Učitel má právo:

- a) volit vhodné formy, metody a nástroje hodnocení žáků v souladu se školním vzdělávacím programem (ŠVP) a klasifikačním řádem školy,
- b) uplatňovat profesionální pedagogický úsudek při stanovení klasifikace,
- c) požadovat od žáků práci na odpovídající úrovni, samostatnost a poctivost,
- d) určovat pravidla používání pomůcek při ověřování znalostí,
- e) požadovat splnění stanovených povinností – domácí úkoly, seminární práce, přípravu, aktivitu,
- f) uplatnit výchovná opatření v souladu s pravidly školy,
- g) požádat vedení školy o spolupráci (pohovory, výchovná komise, zapojení ŠPP), pokud je ohrožen vzdělávací proces,
- h) chránit svůj autorský materiál před kopírováním a zveřejňováním bez souhlasu.

#### 2. Povinnosti učitelů v oblasti hodnocení

Učitel je povinen:

- a) jasně a srozumitelně seznámit žáky s kritérii hodnocení:
  - na začátku školního roku,
  - při změně pravidel,
  - při zadání projektu, testu, seminární práce, prezentace nebo jiné práce,
  - zápisem kritérií do systému Bakalář.
- b) u každé klasifikované práce stanovit **pravidla, váhu kritérií, rozsah a formu práce**.

Průběžná evidence a dokumentace

Učitel je povinen

- c) veškeré výsledky hodnocení zapisovat do Bakalářů **nejpozději do 24 hodin** od sdělení žákovi,
- d) využívat správně všechny symboly („A“, „?“, „X“, „N“) dle klasifikačního řádu,
- e) uchovávat originály prací po dobu stanovenou archivačními pravidly školy,
- f) umísťovat do Bakalářů srozumitelný popis zkoušeného učiva či kritéria hodnocení,
- g) před koncem pololetí provést kontrolu průběžné klasifikace – správnost, počet známek, váhy.

Zpětná vazba žákům

Učitel:

- h) je povinen sdělovat výsledky hodnocení s vysvětlením kladů, nedostatků a doporučení pro zlepšení,
- i) poskytuje věcnou, odbornou a respektující zpětnou vazbu,
- j) využívá formy odpovídající věku žáků – ústně, písemně, elektronicky přes Bakaláře,

- k) nesnižuje žáka, neironizuje a dbá na zásady pedagogického taktu,
- l) motivuje žáky k sebehodnocení a reflexi vlastní práce.

Povinnost oznámit hrozící nedostatečnost a ohrožení úspěchu

Učitel je povinen:

- m) **bezprostředně a prokazatelně** informovat žáka a zákonného zástupce v těchto situacích:
  - když žák **opakuje nedostatečné výsledky**,
  - když mu **hrozí hodnocení 5 – nedostatečně**,
  - když neplní podmínky pro uzavření klasifikace (počet známek, absence, práce „A“),
  - když je žák v předmětu dlouhodobě neúspěšný či pasivní.
- n) Způsob oznámení je vždy prokazatelný:
  - zpráva v Bakaláři (Sdělení rodičům),
  - telefonát s následným zápisem do Bakalářů,
  - osobní jednání s rodiči,
  - doporučený dopis (u závažných situací).
- o) **Lhůty pro oznámení:**
  - u hrozící nedostatečnosti: **nejpozději 1 měsíc před pedagogickou radou**,
  - u mimořádného zhoršení: **nejpozději do 3 dnů od zjištění**,
  - u vysoké absence hrozící „nehodnocením“: **bezprostředně po překročení limitu** podle klasifikačního řádu.
- p) Záznam o oznámení učitel zapíše do:
  - Bakalář → *Sdělení rodičům*,
  - nebo Bakalář → *Klasifikace – poznámka*,
  - případně *Zápis z výchovné komise* nebo *Jednání s rodiči*.

### 3. Povinnost férového a transparentního hodnocení

Učitel:

- a) hodnotí pouze znalosti, které byly vyučovány a procvičovány,
  - b) zohledňuje doporučení PPP/SPC, IVP a podpůrná opatření,
  - c) dodržuje rovné příležitosti žáků,
  - d) nevyužívá hodnocení jako nástroj sankcí nesouvisajících s výkonem (např. chování),
  - e) dodržuje přiměřenou četnost klasifikace – nepřetěžuje žáky a neakumuluje práce ke konci pololetí.
4. Povinnost spolupráce a komunikace
- Učitel:
- a) spolupracuje s třídním učitelem, ŠPP/SPC/PPP a vedením školy,
  - b) účastní se jednání Výchovné komise, pokud byl pozván,
  - c) je povinen poskytovat informace o prospěchu a chování žáků rodičům v rámci třídních schůzek, konzultací a individuálních pohovorů,
  - d) dodržuje zásady bezpečné a profesionální komunikace, včetně komunikace elektronické.
5. Povinnosti při projektových dnech a tvůrčím ověřování
- Učitel je povinen:
- a) stanovit transparentní a předem sdělená kritéria hodnocení projektových dnů a aktivit,
  - b) využívat výstupy z projektů jako plnohodnotné podklady pro klasifikaci,
  - c) chránit žáky před nežádoucím hodnocením kompetencí, které nebyly součástí zadání.

## Článek 29

### Práva a povinnosti žáků v procesu hodnocení

#### 1. Práva žáků

Žák má právo:

- a) **znát kritéria hodnocení** předem – při zahájení školního roku, při zadání práce, projektu, testu, prezentace i u všech změn pravidel hodnocení.
- b) **být hodnocen spravedlivě, objektivně a transparentně**, v souladu s klasifikačním řádem a ŠVP.
- c) **obdržet zpětnou vazbu**, která vysvětlí silné a slabé stránky výkonu a doporučí cestu ke zlepšení.
- d) získat informaci o svém průběžném hodnocení prostřednictvím Bakalářů.
- e) **požádat slušnou formou o vysvětlení důvodu klasifikace** a upozornit učitele na možné přehlédnutí.

- f) **nahlédnout do svých písemných prací, testů, portfolio a podkladů pro hodnocení**, a to v přítomnosti učitele.
- g) požádat o doplnění nebo opravu údajů v Bakalářích, pokud jsou zjevně chybné.
- h) požádat o podporu při učení (ŠPP, PPP/SPC) a mít respektována podpůrná opatření a IVP.
- i) účastnit se jednání o svém prospěchu či chování (výchovná komise, třídní schůzka se svolením zákonného zástupce).

## 2. Povinnosti žáků

### 2.1 Povinnosti při průběžné klasifikaci

Žák je povinen:

- a) **docházet na zkoušení, testy a další formy ověřování**, a to ve stanoveném termínu.
- b) **odevzdávat práce (domácí úkoly, seminární práce, prezentace, projekty, výstupy z projektových dnů)** v řádném termínu a **v podobě určené učitelem** (písemně, elektronicky, v aplikaci, tištěně, online...).
- c) dodržovat stanovené formální náležitosti – rozsah, úpravu, zdroje, citace, samostatnost.
- d) v případě absence (omluvené či neomluvené) **si samostatně zjistit zadané úkoly a doplnit učivo**.
- e) respektovat **zásady akademické poctivosti**:
  - neopisovat,
  - nepoužívat zakázané pomůcky,
  - nevyužívat AI k automatickému vypracování práce,
  - necitovat bez uvedení zdrojů,
  - neodevzdávat práci někoho jiného.
- f) Porušení se posuzuje jako **akademický podvod**.

### 2.2 Povinnosti při doplňování „A“ (absence / neodevzdání úkolu nebo jiné domácí či samostatné přípravy)

Žák je povinen:

- a) **doplňovat hodnocení „A“ nejpozději do 1 měsíce** od jeho udělení.
- b) **nejméně 2 pracovní dny do 15:30 hodin před termínem** požádat učitele přes Bakaláře o doplnění „A“.
- c) dostavit se v určeném školním termínu (1× za 14 dní – náhradní termín školy).
- d) učinit vše pro to, aby splnil stanovenou náhradní práci.

Nedoplnění „A“ v termínu znamená:

→ **automatické hodnocení známkou 5 – nedostatečně** nebo **„nehodnocen“**, dle charakteru dané práce a stanovených pravidel předmětu.

### 2.3 Povinnosti při omlouvání a docházce

Žák:

- a) musí dodržovat pravidla omlouvání absence dle Školního řádu.
- b) musí respektovat limity absence v jednotlivých předmětech ovlivňující možnost klasifikace.
- c) je povinen dostavit se na všechny zkoušky, komisionální zkoušky či náhradní termíny zkoušek;
- d) pokud se žák na zkoušku **bez omluvy** nedostaví a **do 3 dnů řádně nepředloží potvrzení** důvodu nepřítomnosti, je hodnocen:
  - **nedostatečně**, nebo
  - jako **nehodnocen**, dle charakteru hodnocení.

To platí **pro všechny zkoušky**, včetně komisionálních a náhradních termínů.

### 2.4 Povinnosti při projektových dnech a skupinové práci

Žák:

- a) u projektových dnů musí pracovat aktivně, zodpovědně a v souladu s instrukcemi učitele nebo vedoucího dne.
- b) nesmí:
  - přebírat práci za jiné,
  - nechat někoho plnit úkoly za sebe,
  - pouze kopírovat texty z internetu, AI nebo jiných zdrojů bez zpracování vlastními slovy.
- c) je povinen dodržovat pravidla týmové spolupráce a respektovat práci ostatních členů skupiny.

- d) je povinen odevzdávat výstupy projektů ve stanovené formě (digitální prezentaci, portfolio, reflexi, esej...).

## 2.5 Povinnosti dle klasifikačního a školního řádu

Žák je povinen:

- dodržovat všechna ustanovení klasifikačního řádu GJAK.
- respektovat Školní řád GJAK, hodnoty školy (Zdravé klima – Vzájemná pomoc – Důvěra).
- chovat se čestně, respektovat spolužáky, učitele i ostatní zaměstnance školy.
- chránit majetek školní i osobní a řídit se pokyny zaměstnanců školy.
- při práci s digitálními technologiemi dodržovat bezpečnost, GDPR a pravidla digitální etiky.

## Článek 30

### Hodnocení žáků se SVP, IVP, IVR a ZUD

Hodnocení vychází z doporučení individuálních aktuálních poradenských zpráv, ze zpracovaných IVP případně pokud je zpracovaná dohoda nebo IVP u žáků ze ZUD.

#### 1. Vymezení žáků

Pro účely tohoto klasifikačního řádu se rozumí:

- žák se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) podle § 16 školského zákona, zejména žák zdravotně postižený, zdravotně znevýhodněný nebo sociálně znevýhodněný,
- žák s přiznaným podpůrným opatřením 1.–5. stupně podle vyhlášky č. 27/2016 Sb.,
- žák vzdělávaný podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) podle § 18 školského zákona,
- žák vzdělávaný v individuálním režimu (IVR), např. z důvodu zdravotního stavu nebo mimořádné životní situace,
- žák se zohledněním úprav doma/na dálku (ZUD) při sportovní přípravě nebo jiné závažné situaci.

#### 2. Obecné principy vzdělávání žáků se SVP, IVP, IVR a ZUD

- Vzdělávání probíhá za rovných podmínek, s právem žáka na podpůrná opatření, nikoli na snižování obsahu učiva.
- Cílem je naplnění výstupů ŠVP s ohledem na zdravotní stav, možnosti a individuální podmínky žáka.
- Veškeré úpravy se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou 27/2016 Sb., doporučením PPP/SPC a interními předpisy školy.
- Výuka i hodnocení se přizpůsobují potřebám žáka, nikoli však na úkor rozsahu základních výstupů ŠVP.

#### 3. Práva žáka se SVP, IVP, IVR, ZUD

Žák má právo:

- na přiměřené podpůrné opatření dle doporučení PPP/SPC (např. kompenzační pomůcky, asistenta pedagoga, úpravy výuky),
- na úpravu podmínek hodnocení (nikoli obsahu),
- na úpravu formy ověřování: delší čas, ústní místo písemného, členění zadání, vizuální opory, slovní hodnocení,
- na konzultace a individuální podporu podle IVP/IVR/ZUD,
- být seznámen s kritérii hodnocení v srozumitelné a přiměřené formě,
- na zohlednění aktuálního zdravotního stavu při zkoušení a hodnocení.

#### 4. Povinnosti žáka

Žák je povinen:

- plnit IVP, IVR nebo plán ZUD, který je pro něj závazný,
- využívat podpůrná opatření, která jsou mu poskytována,
- spolupracovat se školou a účastnit se konzultací,
- odevzdávat práce a úkoly ve stanovených termínech,
- informovat školu o změně zdravotního stavu nebo situace ovlivňující vzdělávání,
- dodržovat školní řád, klasifikační řád a obecné povinnosti žáka.

#### 5. Podpůrná opatření v hodnocení

Podpůrná opatření mohou zahrnovat zejména:

- časové úpravy (prodloužení času, dělení úloh do více částí),
- úpravu formy zkoušení (ústní místo písemného, menší rozsah textu, vizuální opory),
- přiměřené usnadnění formulace zadání, nikoliv však změnu obsahu učiva,
- využití ICT, čtecích a psacích technologií,

- e) slovní hodnocení tam, kde je to efektivní,
- f) individuální konzultace k doplnění "A" nebo jiného ověření výstupů,
- g) diferenciaci způsobu práce, pokud to doporučení PPP/SPC umožňuje.

Nesmí zahrnovat:

- h) **snižování obsahu učiva**,
- i) nahrazování povinných výstupů ŠVP „jinými úkoly“,
- j) ukládání žákovi nižších nároků než ostatním v základních výstupech předmětu.

## **6. Hodnocení žáků se SVP, IVP, IVR, ZUD**

### **6.1 Hodnocení zohledňuje:**

- a) doporučení PPP/SPC,
- b) aktuální zdravotní či životní podmínky žáka,
- c) individuální pokrok, tempo a pracovní možnosti,
- d) objektivní bariéry (např. omezení psaní, koncentrace, hospitalizace).

### **6.2 Při hodnocení se sleduje:**

- a) míra osvojení základních výstupů ŠVP,
- b) individuální pokrok žáka,
- c) snaha, spolupráce, aktivita,
- d) účast na konzultacích a plnění IVP/IVR/ZUD.

### **6.3 U žáků se SVP a IVP není možné:**

- a) snížit učivo,
- b) hodnotit žáka přísněji z důvodu postižení či znevýhodnění,
- c) vyžadovat plnění úkolů, které odporují doporučení PPP/SPC,
- d) vyžadovat výkon, který je v rozporu s jeho zdravotním stavem.

## **7. Úpravy klasifikace a ověřování znalostí**

Učitel může:

- a) prodloužit čas na písemné ověřování,
- b) nahradit písemnou formu ústní, případně jinou odpovídající formou,
- c) zadat kratší nebo strukturované zadání při zachování obsahu,
- d) členit komplexní práci do více menších kroků,
- e) využít slovní hodnocení v souladu s doporučením PPP/SPC,
- f) ve spolupráci s třídním učitelem přizpůsobit termín doplnění „A“.

Učitel nesmí:

- g) měnit výstupy RVP/ŠVP,
- h) hodnotit žáka za limity plynoucí z jeho zdravotního stavu,
- i) neumožnit podpůrné opatření, které bylo doporučeno PPP/SPC.

## **8. Komisionální zkoušky, doplňování „A“ a náhradní termíny**

- a) Pro žáky s IVP/IVR/ZUD platí stejná pravidla jako pro ostatní žáky, pokud doporučení PPP/SPC nestanoví úpravy.
- b) Žák má právo na úpravu formy zkoušení podle svého IVP nebo doporučení PPP/SPC.
- c) Termíny doplňování „A“ jsou shodné jako u ostatních žáků; forma může být přiměřeně upravena.
- d) Pokud se žák nedostaví ke zkoušce a do 3 dnů nepředloží omluvu, je hodnocen nedostatečně.

## **9. Povinnosti školy**

Škola:

- a) vede dokumentaci podpůrných opatření, IVP, IVR a ZUD v Bakalářích a ve spisu žáka,
- b) zajišťuje spolupráci s PPP/SPC,
- c) poskytuje přiměřenou podporu žákovi,
- d) pravidelně vyhodnocuje účinnost podpůrných opatření,
- e) informuje žáka a zákonného zástupce o podmínkách a způsobu hodnocení.

## **Článek 31**

### **Hodnocení žáků-cizinců**

#### **1. Vymezení žáků–cizinců**

Cizincem se pro účely tohoto klasifikačního řádu rozumí žák:

- a) s jiným státním občanstvím než Česká republika,
- b) žák s postavením azylanta, žadatele o azyl, osoby požívající doplňkové ochrany,

- c) žák, který prokazatelně **nemá dostatečnou znalost českého jazyka**,
- d) žák, který se vzdělával v jiném vzdělávacím systému nebo přichází ze zahraničních škol.

## 2. Obecné principy vzdělávání žáků–cizinců

- a) Vzdělávání žáků–cizinců probíhá **za rovných podmínek**, bez jakékoliv diskriminace.
- b) Cílem je **úspěšné začlenění žáka**, rozvoj jazykových dovedností, sociálních kompetencí a plnění výstupů RVP/ŠVP.
- c) Veškeré úpravy se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou 27/2016 Sb. a metodikou MŠMT pro začleňování cizinců.

## 3. Práva žáka–cizince

Žák–cizinec má právo:

- a) **Na podporu při osvojování českého jazyka**, včetně jazykové přípravy, individuální výuky nebo skupinové výuky češtiny jako druhého jazyka (ČDJ).
- b) **Na úpravu podmínek hodnocení**, která zohledňuje jeho jazykové potřeby, nikoliv však na úlevy v obsahu výuky.
- c) **Na přiměřené úpravy zadání** (jednodušší formulace, slovníky, vizuální podpora, možnost delšího času).
- d) **Na přístup k výukovým materiálům**, které jsou jazykově přizpůsobené nebo vizuálně podpořené.
- e) Na konzultace s učiteli a podporu při doplňování učiva.
- f) Být seznámen s kritérii hodnocení v takové podobě, aby jim porozuměl (jednodušší jazyk, podpora angličtinou apod.).

## 4. Povinnosti žáka–cizince

Žák je povinen:

- a) Aktivně se účastnit jazykové přípravy podle individuálního doporučení školy.
- b) Plnit všechny úkoly, práce a zkoušky ve stanovených termínech.
- c) Využívat podpůrná opatření, která mu škola poskytuje (konzultace, doplňování zkoušení, podpora v češtině).
- d) Průběžně pracovat na zlepšování znalosti českého jazyka.
- e) Řádně omlouvat nepřítomnost, dodržovat školní řád a klasifikační řád.

## 5. Podpůrná opatření pro žáky–cizince

Podpůrná opatření mohou zahrnovat:

- a) **Jazykovou přípravu** – skupinovou nebo individuální.
- b) **Úpravu zadání úloh**:
  - kratší text,
  - jednodušší větné struktury,
  - vizuální podpora,
  - slovníky (tištěné, anglické).
- c) **Úpravu času na práci**, zejména u písemných úloh nebo testů.
- d) **Možnost využít překladové slovníky** (s výjimkou maturitních zkoušek – dle předpisů CERMAT).
- e) **Učitel může využít jinou formu ověření znalostí** (ústní místo písemného, prezentace místo eseje apod.), pokud to nevylučují výstupy ŠVP.
- f) **Diferenciaci úkolů**, pokud žák prokazatelně nemá jazykovou vybavenost pro plné rozsahy textových zadání.

## 6. Hodnocení žáků–cizinců

### 6.1 Hodnocení vždy respektuje:

- a) jazykovou bariéru,
- b) délku pobytu v ČR,
- c) dobu zařazení do českého systému vzdělávání,
- d) individuální pokrok žáka,
- e) doporučení PPP/SPC, pokud je vydáno.

### 6.2 Hodnotí se:

- a) **Porozumění základnímu učivu**, nikoliv dokonalé ovládnutí odborné terminologie v češtině.
- b) **Pokrok žáka**, zejména v českém jazyce.
- c) **Snaha a aktivita**, docházka, příprava do školy.
- d) **Plnění prací**, testů, projektů v reálném jazykovém rámci.

### 6.3 Není možné:

- a) snižovat obsah učiva,
- b) klasifikovat jen podle jazykové úrovně,
- c) hodnotit žáka přísněji kvůli neznalosti jazyka.

### 7. Úpravy klasifikace v jednotlivých předmětech

Učitel může:

- a) rozšířit čas na písemné zkoušení,
- b) zvolit ústní ověření namísto písemného,
- c) snížit rozsah textu při zachování obsahu,
- d) zadávat slovní opory, vyznačit klíčová slova,
- e) vynechat jazykově nepodstatné části zadání.

Učitel **nesmí** změnit:

- f) výstupy ŠVP a RVP,
- g) minimální požadavky na splnění základního učiva,
- h) principy rovného přístupu ke vzdělání.

### 8. Zohlednění žáků–cizinců u komisionální zkoušky, zkoušení v náhradním termínu a „A“

Pro žáky–cizince platí:

- a) termíny doplňování „A“ shodné jako pro ostatní žáky,
- b) možnost upravit formu prověřování (ne obsah),
- c) přítomnost konzultací před zkouškou,
- d) možnost využít překladový slovník (pokud to povaha zkoušky dovoluje).

Pokud se žák **nedostaví ke zkoušce a do 3 dnů nepředloží omluvu**, je hodnocen **nedostatečně**, stejně jako ostatní žáci.

### 9. Povinnost školy vést dokumentaci a podporu žáků–cizinců

Škola:

- a) Vede evidenci podpůrných opatření v Bakaláři – Matrika / Dokumenty žáka.
- b) Vytváří plán jazykové podpory, pokud je potřebný.
- c) Umožňuje učitelům spolupráci s PPP/SPC nebo koordinátorem integrace žáků–cizinců.

Tento klasifikační řád je přílohou školního řádu GJAK.

Platnost: Projednáno na Pedagogické radě GJAK, dne 31.8.2026, zveřejněno.

Účinnosti od 1.9.2026

Zpracovala dne 31. 8. 2026 Mgr. Bc. Jaroslava Turková, ředitelka školy

Podpis: Mgr. Bc. Jaroslava Turková

Razítko školy