

Vnitřní směrnice č. 11 Odborného učiliště a Základní školy, Křenovice		
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků pro odborné učiliště		
Č.j.: OUKR/941/2018	Spis. sk.: 1.4. A10	V Křenovicích dne 6. srpna 2018
Působnost	Pedagogičtí zaměstnanci školy	
Zpracoval: Mgr. Josef Plesník	Účinnost od 1. září 2018	

Při provádění novelizací jsou doplněny nové články, popř. měněny články a nahrazeny platným zněním.

Ředitel školy jako statutární orgán vydává na základě ustanovení § 165 odst. 1a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle § 30 odst. 1 školského zákona tato Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (dále jen „Pravidla hodnocení“).

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou vydána ve dvou verzích:

- a) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků pro odborné učiliště
- b) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků pro základní školu

Pravidla hodnocení jsou podle § 30 odst. (2) školského zákona nedílnou součástí školního řádu, podrobněji stanoví zásady hodnocení a klasifikace žáků dané školským zákonem a prováděcími předpisy k němu (vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, vyhláškou MŠMT ČR č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných, vyhláškou MŠMT ČR č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku a vyhláškou MŠMT ČR č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři) a je závazný pro všechny pedagogické pracovníky školy.

Podle Pravidel hodnocení se postupuje při hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáků ve vyučovacích předmětech, při hodnocení práce v zájmových útvarech, v chování a klasifikaci celkového prospěchu, ukládání výchovných opatření, postupu do vyššího ročníku a ukončení studia na škole.

Obsah předpisu:

[Čl. 1 Pojetí a předmět hodnocení a klasifikace](#)

[Čl. 2 Zásady klasifikace](#)

[Čl. 3 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků](#)

[Čl. 3a Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se SVP](#)

[Čl. 4 Získávání podkladů pro hodnocení](#)

[Čl. 5 Postup při klasifikaci žáka](#)

[Čl. 6 Celkové hodnocení žáka](#)

[Čl. 7 Hodnocení v teoretických vyučovacích předmětech](#)

[Čl. 8 Hodnocení v odborném výcviku](#)

[Čl. 9 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku](#)

[Čl. 10 Komisionální zkoušky](#)

[Čl. 11 Klasifikace v náhradním termínu](#)

[Čl. 12 Hodnocení chování](#)

[Čl. 13 Výchovná opatření](#)

[Čl. 14 Závěrečná zkouška](#)

[Čl. 15 Zkušební komise](#)

[Čl. 16 Klasifikace a hodnocení závěrečné zkoušky](#)

[Čl. 17 Opravné zkoušky a náhradní zkoušky](#)

[Čl. 18 Další podmínky konání závěrečné zkoušky](#)

[Čl. 19 Vysvědčení](#)

[Čl. 20 Závěrečná ustanovení](#)

Čl. 1 Pojetí a předmět hodnocení a klasifikace

- 1) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovy a vzdělávání žáka. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- 2) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka, souhrnná klasifikace žáka se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
- 3) Předmětem klasifikace jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky ŠVP, schopnost používat osvojených vědomostí, dovedností a návyků v konkrétních situacích a chování žáka podle požadavků školního řádu. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 4) Celkový prospěch a celkové hodnocení žáka se stanovuje na konci každého pololetí.

Čl. 2 Zásady klasifikace

- 1) Při průběžné i souhrnné klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při souhrnné klasifikaci učitel přihlíží přiměřeně ke snaze, schopnostem a případnému postižení žáka a k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zkolísat pro určitou indispozici.

Čl. 3 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí je žákovi vydán místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
- 3) 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) Zameškal-li žák v průběhu prvního nebo druhého pololetí více než 40% vyučovací doby daného předmětu v daném pololetí, rozhodne ředitel školy po projednání s třídním učitelem a vyučujícím daného předmětu o tom, zda bude žák v daném pololetí z daného předmětu klasifikován, nebo mu bude určen pro klasifikaci náhradní termín.
- 5) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- 6) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 7) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 8) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- 9) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně

dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

- 10) Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 11) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- 12) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech stanovených ŠVP se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 - výborný
 - 2 - chvalitebný
 - 3 - dobrý
 - 4 - dostatečný
 - 5 - nedostatečný
- 13) U žáka s vývojovou poruchou učení (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie) klade učitel důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Žák s vývojovou poruchou může psát písemné práce.
- 14) Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - a) pracoval(a) úspěšně,
 - b) pracoval(a).

Čl. 3a Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se SVP

- 1) Vzhledem k tomu, že škola je zřízena dle § 16 odst. 9 školského zákona, jsou ve škole vzdělávání výhradně žáci se speciálními vzdělávacími potřebami. Podmínkou pro zařazení žáka je písemná žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka, doporučení školského poradenského zařízení a soulad tohoto postupu se zájmem dítěte nebo žáka.
- 2) Způsob hodnocení a klasifikace žáka se SVP vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, na obou stupních základní školy a na střední škole.
- 3) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- 4) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- 5) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Čl. 4 Získávání podkladů pro hodnocení

- 1) Podklady pro hodnocení výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování,
 - b) různými druhy zkoušek (písemné, grafické, ústní, praktické, pohybové),
 - c) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými ŠVP,

- d) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i pracovníky pedagogicko-psychologických porad a zdravotnických služeb,
 - e) rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.
- 2) Učitel je povinen vést si soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Každý žák školy musí být z každého povinného předmětu vyzkoušen alespoň čtyřikrát v každém klasifikačním období.
 - 3) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů. Při ústním a praktickém zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek klasifikace okamžitě, při hodnocení písemných zkoušek nejpozději do 14 dnů.
 - 4) Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 30 minut, konzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení. V jednom dni mohou žáci konat nejvýše dvě takové zkoušky.

Čl. 5 Postup při klasifikaci žáka

- 1) Podle stupnice uvedené v čl. 3 odst. 12 se žáci klasifikují ve všech povinných a nepovinných předmětech uvedených ve ŠVP příslušného ročníku.
- 2) O klasifikačním stupni rozhoduje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Pokud předmětu vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 3) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani objektivnímu.
- 4) Vyučující je povinen průběžně informovat zákonné zástupce nezletilých žáků a třídního učitele o prospěchu a chování žáků ve třídě, v případě rapidního zhoršení prospěchu a chování žáků je povinen informovat i ředitele školy.
- 5) Žáka (u nezletilého jeho zákonného zástupce) informuje o jeho prospěchu a chování v průběhu školního roku třídní učitel a vyučující v jednotlivých předmětech zápisy v učňovské knížce, na třídní schůzce, popř. jiným sdělením; v případě závažných záležitostí týkajících se studia žáka, mimořádného zhoršení prospěchu a chování se poskytuje sdělení bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 6) Ke konci klasifikačního období (čtvrtletí) se projednají na pedagogické radě výsledky výchovně vzdělávací práce v jednotlivých třídách. Činnosti spojené s přípravou a konáním pedagogických rad jsou uvedeny v příloze č. 28 Provozního řádu školy – **Pedagogická rada a porady**.
- 7) O souhrnné klasifikaci ve třídě vede třídní učitel klasifikační přehled všech předmětů. Učitelé jsou povinni do něj zapisovat na konci pololetí výsledné známky.

Čl. 6 Celkové hodnocení žáka

- 1) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
 - b) prospěl(a),
 - c) neprospěl(a)
 - d) nehodnocen(a)
- 2) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- 3) Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
- 4) Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
- 5) Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

Čl. 7 Hodnocení v teoretických vyučovacích předmětech

- 1) Při hodnocení výsledků v teoretických vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:
 - a) ucelenost, přesnost, trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a vztahů a schopnost vyjádřit je;
 - b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti;
 - c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
 - d) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech;
 - e) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost;
 - f) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim;
 - g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu;
 - h) kvalita výsledků činností.
- 2) Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle této stupnice:
 - a) **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů. Myslí logicky správně, je samostatný a tvořivý. Jeho písemný i ústní projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky.
 - b) **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta a pojmy v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Jeho písemný i ústní projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.
 - c) **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v osvojení požadavků, poznatků, faktů a pojmů nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při řešení teoretických i praktických úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. V písemném i ústním projevu mívá nedostatky ve správnosti a přesnosti. V kvalitě výsledků činnosti se projevují častější nedostatky. Grafický projev je méně estetický a má menší nepřesnosti.
 - d) **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v osvojení požadavků, poznatků, faktů a pojmů závažné mezery. Při vykonávání požadovaných praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. Při řešení praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný, není tvořivý. V písemném i ústním projevu má vážné nedostatky ve správnosti a přesnosti. V kvalitě výsledků činnosti se projevují nedostatky, závažné nedostatky a chyby dovede s pomocí učitele opravit. Grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.
 - e) **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák má v osvojení požadavků, poznatků, faktů a pojmů závažné a značné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. Při uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Ne-projevuje samostatnost, vyskytují se u něj časté nedostatky a nedovede své vědomosti a dovednosti uplatnit ani s podněty učitele. V písemném i ústním projevu má vážné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Kvalita výsledků činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Chyby nedovede žák opravit ani s pomocí učitele.

Čl. 8 Hodnocení v odborném výcviku

- 1) Při hodnocení výsledků v odborném výcviku se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:
 - a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem;
 - b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
 - c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
 - d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech;
 - e) kvalita výsledků činnosti;
 - f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti;
 - g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí;
 - h) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci;
 - i) obsluha a údržba zařízení a pomůcek, nástrojů a nářadí.

- 2) Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle této stupnice:

a) Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o BOZP a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin, materiálů, energie. Vzorně obsluhuje a udržuje zařízení a pomůcky, nástroje a nářadí. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o BOZP a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Zařízení a pomůcky, nástroje a nářadí obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

c) Stupeň 3 (dobrý)

Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky jeho práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o BOZP a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat surovin, materiálů a energie. K obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, nástroje a nářadí musí být častěji podněčován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít v praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech se dopouští větších chyb, při postupech a způsobech práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Vlastní práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá na pracoviště a na dodržování předpisů o BOZP a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, nástroje a nářadí má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky

při praktické činnosti. V praktických činnostech má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedovede zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o BOZP a nedbá na životní prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, nástroje a nářadí má závažné nedostatky. Překážky v práci nedokáže překonat ani s pomocí učitele.

Čl. 9 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

- 1) Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- 2) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 3) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku (§ 69 ŠZ).

Čl. 10 Komisionální zkoušky

- 1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech (§ 6 vyhl. 13/2005 Sb.):
 - a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) koná-li komisionální přezkoušení podle § 69 odst. 9 školského zákona.
- 2) Komisionální zkoušku podle odstavce 1) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 3) Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odst. 1 a) může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
- 4) Podrobnosti pro konání komisionální zkoušky:
 - a) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná.
 - b) Předsedou komise je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise OŠM KÚ Olomouckého kraje.
 - c) Členy komise jmenuje ředitel školy.
 - d) Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
 - e) Komisionální zkouška je zkouška veřejná.
- 5) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odstavce 1) písm. b) nebo odstavce 2) může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
- 6) O každé komisionální zkoušce pořizuje protokol (tiskopis SEVT) třídní učitel žáka.

Čl. 11 Klasifikace v náhradním termínu

- 1) Má-li žák absenci vyšší než 40% v jednotlivých předmětech za hodnocené období a ředitel školy mu podle čl. 3 odst. 4 tohoto řádu klasifikaci v řádném termínu nepovolil, bude klasifikován v náhradním termínu klasifikační zkouškou.
- 2) Předmětem klasifikace v náhradním termínu je zameškané učivo v klasifikačním období. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den.

- 3) V jednom dni je možno konat klasifikační zkoušku nejvýše ze dvou předmětů; na písemnou žádost žáka (u nezletilého jeho zákonného zástupce) nejvýše ze tří předmětů. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před vlastní třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího učitele daného vyučovacího předmětu, kterého určí na návrh zkoušejícího s vědomím třídního učitele ředitel školy. Zákonným zástupcům žáka se přítomnost při klasifikační zkoušce nepovoluje.
- 4) O každé klasifikační zkoušce se pořizuje zápis, který vyhotovuje třídní učitel žáka. Po podpisu členy komise zápis třídní učitel přikládá k zápisu z jednání pedagogické rady. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu.
- 5) Žák, který se k vykonání klasifikační zkoušky nedostaví a jeho účast není do tří pracovních dnů ode dne konání zkoušky řádně omluvena, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat klasifikační zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.
- 6) Žákovi, který se k vykonání klasifikační zkoušky nedostaví a jeho účast je řádně omluvena, určí náhradní termín zkoušky vyučující daného předmětu po projednání s třídním učitelem.
- 7) Po vykonání zkoušky v náhradním termínu ze všech předmětů, z nichž byl žák neklasifikován, se vydá vysvědčení (v 1. pololetí výpis z vysvědčení) v den vykonání poslední zkoušky.

Čl. 12 Hodnocení chování

- 1) Škola hodnotí žáky pouze za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou. Za chování mimo školu odpovídá plně zletilý žák, popř. zákonní zástupci nezletilého žáka.
- 2) Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:
 - 1 - velmi dobré
 - 2 - uspokojivé
 - 3 - neuspokojivé
- 3) Charakteristika jednotlivých stupňů chování:
 - a) **Stupeň „velmi dobré“**
Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
 - b) **Stupeň „uspokojivé“**
Chování žáka je zpravidla přes předchozí udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy ap.).
 - c) **Stupeň „neuspokojivé“**
Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob. Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitele školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.
- 4) Klasifikaci chování žáka navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a schvaluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- 5) Uložení 2. a 3. stupně z chování zdůvodní třídní učitel v katalogovém listě.
- 6) Neomluvená absence žáků školy bude zpravidla klasifikována takto:

	1 hodina	napomenutí třídního učitele
do	6 hodin	důtka třídního učitele
	10 hodin	důtka ředitele školy
	20 hodin	druhý stupeň z chování
	35 hodin	třetí stupeň z chování
nad	35 hodin	podmínečné vyloučení a vyloučení ze školy

- 7) V případě neomluvené absence žáka ubytovaného na internátu v důsledku neplacení stravného může být klasifikace chování odlišná od výše uvedených kritérií, pokud byla absence způsobena vinou zákonných zástupců žáka (případ bude posuzován individuálně). V takovém případě předloží třídní učitel řediteli školy písemný návrh na omluvení takové absence s uvedením důvodů, které vedly žáka k této absenci.
- 8) Celková klasifikace chování žáka v prvním pololetí nemá vliv na celkovou klasifikaci chování ve druhém pololetí.

Čl. 13 Výchovná opatření

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.
- 2) Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- 3) Žákovi lze udělit **pochvalu** za:
 - a) výborné studijní výsledky (průměr za klasifikační období do 1,2 pochvala ředitele školy, od 1,2 do 1,5 pochvala třídního učitele),
 - b) vzornou docházku do školy (nejvýše 10 zameškaných omluvených hodin v klasifikačním období),
 - c) vzorné chování, přípravu na výuku a plnění povinností stanovených školním řádem,
 - d) pomoc spolužákům při přípravě na výuku na internátu,
 - e) reprezentaci školy v soutěžích a na vystoupeních,
 - f) významné činy v oblasti ochrany zdraví, života osob, záchrany majetku apod.
- 4) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- 5) V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči podle zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči.
- 6) Konkretizace závažných zaviněných porušení školního řádu je uvedena v čl. 12 Školního řádu.
- 7) O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy nebo školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- 8) Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena další kázeňská opatření dle čl. 11 odst. 3 Školního řádu.
- 9) **Napomenutí třídního učitele**
Napomenutí třídního učitele ukládá TU žákovi dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících zejména za drobná opakovaná porušení školního řádu.
- 10) **Důtka třídního učitele**
Důtku třídního učitele ukládá TU žákovi dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících zejména za závažnější nebo za opakovaná drobná porušení školního řádu po uložení napomenutí TU.
- 11) **Důtka ředitele školy**

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy žákovi zejména za závažnější porušení školního řádu nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná.

- 12) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy.
- 13) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. O uložení výchovných opatření informuje TU pedagogickou radu.
- 14) Žák musí mít možnost vyjádřit se k navrhovanému kázeňskému opatření před jeho uložení.
- 15) Napomenutí a důtky se ukládají před kolektivem třídy.

Čl. 14 Závěrečná zkouška

- 1) Závěrečná zkouška se skládá v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje středního vzdělání s výučním listem, z písemné zkoušky a ústní zkoušky a praktické zkoušky z odborného výcviku.
- 2) Jednotlivé samostatně klasifikované zkoušky závěrečné zkoušky se konají v pořadí: písemná zkouška, praktická zkouška z odborného výcviku a ústní zkouška.
- 3) Pro písemnou zkoušku stanoví ředitel školy nejméně 3 témata, z nichž si žák jedno téma zvolí. Písemná zkouška trvá nejdéle 240 minut.
- 4) Počet témat praktické zkoušky stanoví ředitel školy. Pokud je stanoveno více než jedno téma, žák si jedno téma vylosuje. Praktickou zkoušku koná žák nejdéle 3 dny. V jednom dni trvá praktická zkouška nejvýše 7 hodin.
- 5) Pro ústní zkoušku stanoví ředitel školy 25 až 30 témat, z nichž si žák jedno téma vylosuje. Příprava k ústní zkoušce trvá nejméně 15 minut a zkouška trvá nejdéle 15 minut.
- 6) Závěrečná zkouška se koná v červnu v termínech stanovených ředitelem školy.
- 7) Žák může konat závěrečnou zkoušku, pokud úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.
- 8) Před zahájením ústní zkoušky, popřípadě praktické zkoušky se žáci neúčastní vyučování po dobu 4 vyučovacích dnů v termínu stanoveném ředitelem školy.
- 9) Závěrečná zkouška je veřejná s výjimkou písemných zkoušek a jednání zkušební komise o hodnocení žáka.

Čl. 15 Zkušební komise

- 1) Závěrečná zkouška se koná před zkušební komisí. V případě, že organizace či délka písemné nebo praktické zkoušky vylučuje stálou přítomnost zkušební komise při zkoušce, určí její předseda člena zkušební komise, který odpovídá za řádný průběh zkoušky.
- 2) Zkušební komise má stálé členy a další členy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a třídní učitel zkušěných žáků.
- 3) Předsedu zkušební komise jmenuje do konce února příslušného školního roku krajský úřad. Jmenování je platné i pro opravné zkoušky a náhradní zkoušky.
- 4) Dalšími členy komise jsou učitel odborného výcviku, učitel odborných předmětů a odborník z praxe.
- 5) Odborníkem z praxe se rozumí ten, kdo vykonává činnost související s daným nebo příbuzným oborem vzdělání, v němž se závěrečná zkouška koná.
- 6) Místopředsedu a další členy zkušební komise jmenuje ředitel školy do 15. března příslušného školního roku.
- 7) Místopředsedou zkušební komise je jmenován pedagogický pracovník střední školy, ve které se zkoušky konají, který vykonával přímou pedagogickou činnost nejméně 5 let.

Čl. 16 Klasifikace a hodnocení závěrečné zkoušky

- 1) Klasifikace jednotlivých zkoušek závěrečné zkoušky se provádí podle následující stupnice prospěchu:
 - a) 1 - výborný,
 - b) 2 - chvalitebný,
 - c) 3 - dobrý,
 - d) 4 - dostatečný,
 - e) 5 - nedostatečný.
- 2) V případě, že organizace a délka písemné nebo praktické zkoušky vylučuje stálou přítomnost zkušební komise při zkoušce, navrhuje klasifikaci této zkoušky zkušební komisi ten člen komise, který byl zkoušce přítomen.
- 3) Do celkového hodnocení závěrečné zkoušky se započítává klasifikace všech zkoušek závěrečné zkoušky.
- 4) Celkové hodnocení žáka u závěrečné zkoušky provádí zkušební komise podle této stupnice:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním, jestliže celkový průměr klasifikace žáka u závěrečné zkoušky není vyšší než 1,5,
 - b) prospěl(a), jestliže žák nemá z žádné zkoušky závěrečné zkoušky stupeň prospěchu 5 - nedostatečný,
 - c) neprospěl(a), jestliže žák má z některé zkoušky závěrečné zkoušky stupeň prospěchu 5 - nedostatečný.
- 5) Hodnocení písemné zkoušky a praktické zkoušky se žákům oznámí nejpozději 1 týden před zahájením ústní zkoušky. Celkové hodnocení závěrečné zkoušky včetně hodnocení jednotlivých zkoušek oznámí žákovi předseda zkušební komise v den, ve kterém žák tuto zkoušku ukončil.
- 6) Žák vykoná závěrečnou zkoušku úspěšně, pokud úspěšně vykoná všechny zkoušky, které jsou její součástí.

Čl. 17 Opravné zkoušky a náhradní zkoušky

- 1) V případě, že žák zkoušku, která je součástí závěrečné zkoušky, vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky.
- 2) Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekoná závěrečnou zkoušku z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném zkušební komisí. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku.
- 3) Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, v němž úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku. Nevykonal-li žák závěrečnou zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
- 4) Závěrečnou zkoušku lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- 5) Termíny opravných zkoušek stanoví ředitel školy, termíny náhradních zkoušek stanoví zkušební komise, a to v září, v prosinci a v termínu podle § 2 odst. 5 vyhlášky MŠMT ČR č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem (dále jen „vyhláška“).
- 6) Termíny zveřejní ředitel školy nejméně 2 měsíce před konáním zkoušek na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- 7) Uchazeč oznámí řediteli školy písemně, ve kterém termínu podle odstavce 5 chce opravnou zkoušku nebo náhradní zkoušku konat. Oznámení musí být doručeno řediteli školy nejpozději 1 měsíc před konáním zkoušky.

- 8) Žáci, kteří nekonali závěrečnou zkoušku v termínu podle 2 odst. 5 vyhlášky z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání a kteří ukončí poslední ročník vzdělávání nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku, konají závěrečnou zkoušku v měsíci září následujícího školního roku v termínu stanoveném zkušební komisí.

Čl. 18 Další podmínky konání závěrečné zkoušky

- 1) Předměty nebo jiné ucelené části učiva, z nichž ředitel školy stanoví témata pro závěrečnou zkoušku, jsou stanoveny v rámcovém a školním vzdělávacím programu.
- 2) Zkoušky se konají ve škole, kde se žáci vzdělávali. Praktická zkouška se může konat i na pracovištích jiných osob, kde se koná praktické vyučování na základě dohody uzavřené mezi právnickou osobou, která vykonává činnost školy, a touto osobou.
- 3) Při jednotlivých zkouškách mohou žáci užívat pomůcky, které jsou stanoveny v zadání tématu práce.
- 4) Při ústní zkoušce nelze v jednom dni losovat dvakrát stejné téma.
- 5) Pro účel praktické zkoušky se za jednu hodinu považuje doba 60 minut.
- 6) Ředitel školy může žákovi, který již dříve získal střední vzdělání nebo střední vzdělání s výučním listem, uznat jednotlivou zkoušku úspěšně vykonané závěrečné zkoušky, pokud svým obsahem odpovídá zkoušce, kterou by měl žák konat.
- 7) Žákům, kteří úspěšně vykonali závěrečnou zkoušku, vydá škola nejpozději do 7 dnů od závěrečné porady zkušební komise vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list.

Čl. 19 Vysvědčení

- 1) Informace MŠMT k vyplňování ročníkových vysvědčení ve středních školách a konzervatořích vydal ředitel odboru středního a vyššího odborného vzdělávání MŠMT, č. j. MSMT-2667/2017-1, dne 30. ledna 2017.
- 2) Vzory platných tiskopisů vysvědčení pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka ve střední škole jsou stanoveny vyhláškou č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, v platném znění.
- 3) Střední školy a konzervatoře hodnotí výsledky vzdělávání žáků výhradně na některém z následujících tiskopisů vysvědčení:
 - ročníkové vysvědčení – 16 (18) povinných předmětů,
 - ročníkové vysvědčení – 30 povinných předmětů,
 - ročníkové vysvědčení – slovní hodnocení,
 - ročníkové vysvědčení – klasifikace a slovní hodnocení.
- 4) Pod slovy „ČESKÁ REPUBLIKA“ se uvede název právnické osoby, která vykonává činnost školy, pod kterým je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení (podle § 144 odst. 1 písm. b) školského zákona), vypsáním nebo otiskem podlouhlého razítka.
- 5) Obor vzdělání (kód a název)
Při vyplňování kódu a názvu oborů vzdělání se postupuje v souladu s nařízením vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání (např. 65-51-E/01 Stravovací a ubytovací služby).
- 6) Zaměření
Při vyplňování zaměření určitého oboru vzdělání školy vycházejí z rámcových, resp. školních vzdělávacích programů, podle kterých probíhalo vzdělávání žáka. Pokud RVP nebo škola ve svém ŠVP nspecifikuje zaměření, rádek se proškrtne.
- 7) Školní vzdělávací program (název).
Uvede se název školního vzdělávacího programu, podle kterého byl žák vyučován.
- 8) Školní rok

Uvede se arabskou číslicí v nezkráceném tvaru s lomítkem (např. 2017/2018).

9) Forma vzdělávání

Uvede se forma vzdělávání podle § 25 odst. 1 školského zákona (denní).

10) Třída nebo oddělení

Třídy jednotlivých ročníků školy se označují řadovými číslovkami vyjádřenými arabskými číslicemi od 1. do 3. a písmenem KP – kuchařské práce, PD – prodavačské práce, PK – potravinářské práce, ZA – zahradnické práce a PS – pečovatelské služby.

11) IZO

Vyplňuje se resortní identifikátor součásti školy. Jako IZO se uvádí resortní identifikátor školy, pod kterým je zapsána ve školském rejstříku – podle § 144 odst. 1 písm. a) školského zákona.

12) Jméno a příjmení

V případě, že žák změní v průběhu 2. pololetí školního roku příjmení, bude mu na konci 2. pololetí vydáno nové vysvědčení s novým příjmením, kde budou rubriky za 1. pololetí proškrtnuty. Zároveň mu bude vydáno původní vysvědčení za 1. pololetí, kde budou proškrtnuty rubriky pro 2. pololetí. Rovněž je přípustné to, aby na konci druhého pololetí bylo vydáno jediné (nové) vysvědčení, s novým příjmením a hodnocením za obě pololetí. Vysvědčení s původním příjmením a hodnocením za 1. pololetí se v tomto případě stane součástí dokumentace školy a žákovi se nevydává.

13) Datum narození

Měsíc se vypíše slovem (název se uvede v prvním pádě, např. 27. březen 2001), nebo se den i měsíc uvedou číslicí (např. 27. 3. 2001). Rok narození se vždy vypíše v nezkráceném (čtyřciferném) tvaru.

14) Rodné číslo

Vyplní se bez mezer či jiných znaků, mezi oběma číselnými údaji rodného čísla je lomítko (např. 015327/1234). Pokud se jedná o cizince, který nemá přiděleno rodné číslo, rubrika se proškrtně.

15) Místo narození

Název obce – místa narození se na vysvědčení uvede v souladu s údajem ve školní matrice. Pokud se žák narodil mimo území České republiky, uvede se do závorčky za název místa narození zkrácený český název příslušné země, nebo třípísmenný kód názvu příslušné země (např. Madrid (Španělsko) nebo Madrid (ESP)). Názvy a kódy názvů zemí lze nalézt např. v Číselníku zemí – ČZEM. (Platné znění číselníku ČZEM je k dispozici na nosiči v elektronické podobě v odboru informačních služeb Českého statistického úřadu, Na padesátém 81, 100 82 Praha 10 a na internetových stránkách ČSÚ na adrese www.czso.cz).

16) Číslo v třídním výkazu

Uvede se základní číslovkou vyjádřenou arabskou číslicí (např. 19).

17) Státní občanství

Vypíše se název státu (např. Česká republika).

18) Hodnocení výsledků vzdělávání vyjádřené klasifikací za.....ročník

- a) Ročník se označí řadovou číslovkou vyjádřenou arabskou číslicí (např. 2.) nebo slovem (druhý).
- b) Hodnocení chování žáka (v denní formě vzdělávání) a hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem, stejně jako celkové hodnocení žáka určuje § 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění.
- c) Pokud je žák zcela uvolněn z vyučování některého předmětu (podle § 67 odst. 2 školského zákona), na vysvědčení se v příslušné rubrice uvede slovo „uvolněn(a)“.
- d) Pokud žák nemohl být z některého předmětu na konci 1. pololetí hodnocen ani v náhradním termínu (podle § 69 odst. 5 školského zákona), na vysvědčení se v příslušné rubrice uvede slovo „nehodnocen(a)“. Žákovi, který nebyl na konci prvního pololetí hodnocen z některého z povinných předmětů

a z ostatních předmětů prospěl, se na vysvědčení v rubrice „Celkové hodnocení“ uvede „nehodnocen(a)“. Obdobně se postupuje při vydávání vysvědčení za druhé pololetí žákovi, který nemohl být hodnocen, a má být podle § 69 odst. 6 školského zákona hodnocen v náhradním termínu.

- e) Žákovi, který byl za druhé pololetí hodnocen v náhradním termínu, se vydá nové vysvědčení na základě výsledků hodnocení žáka.
- f) Pokud žák nebyl za druhé pololetí hodnocen ani v náhradním termínu, platí podle § 69 odst. 6 poslední věta, že neprospěl. V takovém případě se v celkovém prospěchu žáka uvede „neprospěl(a)“, v rubrice pro předmět, z něhož měl být žák hodnocen v náhradním termínu, se však uvede „nehodnocen(a)“, nikoliv prospěch 5 – nedostatečný.

19) Komisionální přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení

Rozhodne-li komise pro komisionální přezkoušení žáka při pochybnostech zákonného zástupce žáka o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech (§ 52 odst. 4 školského zákona a § 22 vyhlášky) o změně hodnocení, vydá se žákovi nové vysvědčení. Jako datum vydání vysvědčení se uvede datum komisionální zkoušky.

20) Zameškané vyučovací hodiny

Uvádí se arabskou číslicí, pokud žák nezameškal žádnou hodinu, vyplní se „0“.

21) Celkové hodnocení

Za povinný se považuje i volitelný předmět.

22) Uznané předchozí dosažené vzdělání (Prokázané a uznané předchozí dosažené vzdělání)

- a) Jedná se o uznání dosaženého vzdělání podle § 70 školského zákona.
- b) V případě, že je žákovi uznáno hodnocení jednotlivých předmětů z předchozího vzdělávání, uvede se (podle § 9 vyhlášky č. 13/2005 Sb.) na 1. straně vysvědčení do příslušných rubrik pro hodnocení žáka výraz „uznáno“¹ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení v rubrice „Uznané předchozí dosažené vzdělání“ obsahovat bližší podrobnosti, tj. kde žák uznané vzdělání nabyl (např. „¹ Podle § 70 zákona č. 561/2004 Sb. bylo uznáno dosažené vzdělání v (úplný název a adresa vzdělávací instituce).“).
- c) Pokud žák nemá uznané předchozí dosažené vzdělání, rubrika Uznané předchozí dosažené vzdělání se proškrtne.

23) Ocenění

- a) Škole není stanovena povinnost tuto rubriku vyplňovat. Je „nástrojem motivace“ pro případ, že žák měl úspěch (např. ve školním nebo celostátním kole soutěže), nebo vykonal čin hodný zvláštního zřetele ve škole i mimo školu. Formulace textu pochvaly nebo jiného ocenění není stanovena, doporučujeme používat stručná a jasná vyjádření.
- b) Uvádějí se jen pochvaly a jiná ocenění podle § 10 odst. 1 a 2 vyhlášky č. 13/2005 Sb.
- c) Kázeňská opatření dle § 10 odst. 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb. se na vysvědčení neuvádí, budou prokazatelně sdělena žákům, u nezletilých jejich zákonným zástupcům.
- d) Pokud se žádný text nevypisuje, rubrika se proškrtává.

24) Potvrzení vysvědčení

- a) Při uvedení data je název měsíce vypsán slovem ve 2. pádě. Uvede se datum stvrzení vysvědčení, tj. den, kdy bylo vysvědčení opatřeno posledním z požadovaných podpisů.
- b) Podpisy jsou originální (§ 28 odst. 8 věta druhá školského zákona). Nehodící se výraz se neškrtá.
- c) V souladu s § 28 odst. 7 věta druhá školského zákona musí být vysvědčení opatřeno státním znakem. Tuto povinnost splní právnická osoba vykonávající činnost školy potvrzením vysvědčení úředním razítkem, jehož podobu a pravidla pro jeho používání stanovuje zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 213/2006 Sb. Na razítku (podle § 2,5,6 zákona č. 352/2001 Sb.) se uvádí název právnické osoby vykonávající činnost školy (v podobě, v které je uveden v rejstříku škol a školských zařízení). Místo pro razítko je označeno zkratkou L.S., příp. kroužkem.

25) Volné rubriky pro hodnocení vyučovacích předmětů, jejichž výuku žák v daném pololetí neabsolvoval, se proškrtnou, proškrtnou se i ostatní volné rubriky (rubriky pro názvy předmětů až v 2. pololetí). Způsob proškrtnutí stanoví jednotně ředitel školy. Názvy povinných a volitelných předmětů, které nejsou na tiskopisu předepsány, se uvádějí do volných rubrik (v pořadí povinné - volitelné). Názvy nepovinných předmětů a zájmových útvarů se uvádějí do příslušných rubrik tiskopisu (v pořadí nepovinné předměty - zájmové útvary).

26) Další informace

- a) Veškeré údaje se na tiskopisech vysvědčení vyplňují trvalým způsobem. Vysvědčení je možné vyplňovat rukou, psacím strojem nebo tiskem pomocí počítačové tiskárny. Při vyplňování údajů plnicím perem je vhodné použít dokumentní inkoust. Rubriky se proškrťávají šikmou čarou, při vyplňování psacím strojem nebo tiskárnou počítače se proškrťává vodorovnou čarou. Na vysvědčení se neprovádí opravy zápisu (podle § 28 odst. 8 věty první školského zákona). Při chybně vyplněném záznamu se vysvědčení vyplní znovu.
- b) Školy mohou ročníkové vysvědčení tisknout také na bílko tiskopisy (papír s podtiskem státního znaku bez předepsaného textu) a tisknout přímo; SEVT nabízí A 4 a dvojlist A 4. Je nutné přesně dodržet vzor daný vyhláškou č. 3/2015 Sb.
- c) Na konci 1. pololetí je možné v souladu s § 69 odst. 1 školského zákona vydat žákovi místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Obsah a formu výpisu z vysvědčení stanovuje § 3 vyhlášky č. 3/2010 Sb. Výpis z vysvědčení obsahuje všechny náležitosti a údaje jako oficiální vysvědčení, ale je vytištěn na běžném kancelářském papíru. Výpis z vysvědčení žák nevrací.
- d) Opis a stejnopis vysvědčení se vystavují na základě § 4 vyhlášky č. 3/2010 Sb., možnost úhrady nákladů na jejich vystavení stanovuje § 28 odst. 8 školského zákona. Podle § 28 odst. 8 školského zákona je právnická osoba vykonávající činnost školy oprávněna požadovat za vystavení stejnopisu či opisu vysvědčení úhradu vynaložených nákladů, jejíž výše nesmí překročit 100 Kč. Nejedná se však o správní poplatek, neboť podle § 1 zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, mohou vyměřovat a vybírat správní poplatky pouze orgány moci výkonné a dále orgány územních samosprávných celků a orgány právnických osob, pokud vykonávají působnost v oblasti státní správy. Vydávání opisu nebo stejnopisu vysvědčení není výkonem státní správy a právnická osoba vykonávající činnost školy není oprávněna za ně požadovat správní poplatek.
- e) Při vystavování opisů vysvědčení se potvrzení podle § 4 vyhlášky č. 3/2015 Sb. uvádí kamkoliv na pořízenou kopii; doložku a další náležitosti potvrzující stejnopis vysvědčení podle § 4 vyhlášky č. 3/2015 Sb. je nutné uvádět tak, aby je nebylo možné od stejnopisu oddělit bez současného znehodnocení ostatních náležitostí dokladu o vzdělání.
- f) Termíny vydávání vysvědčení stanovuje § 3 vyhlášky č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku.

Čl. 20 Závěrečná ustanovení

- 1) Pravidla hodnocení jsou nedílnou součástí Školního řádu OU a ZŠ Křenovice.
- 2) Pravidla hodnocení jsou schválena školskou radou OU a ZŠ Křenovice v souladu s § 168 odst. 1c) školského zákona.
- 3) Pravidla hodnocení jsou k dispozici na informační tabuli ředitele školy, v každé učebně a dílně ve škole, na služebně internátu a na webových stránkách školy www.oukrenovice.cz.
- 4) Ředitel školy seznámí s Pravidly hodnocení prokazatelným způsobem zaměstnance a žáky školy a informuje o jich vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.
- 5) Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. OUKR/1195/2017 ze dne 28.8.2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.

Pravidla hodnocení jsou schválena:

Pedagogickou radou školy	29.8.2018
Školskou radou OU a ZŠ Křenovice	30.8.2018

Upravená směrnice nabývá účinnosti 1. září 2018

Mgr. Josef Plesník
ředitel školy