Příloha č. 1 Školního řádu ISŠ Vysoké nad Jizerou

Pravidla pro hodnocení výsledků a chování žáků

I. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení

a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
b) vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění,
c) vyhlášky č. 442/1991 Sb., o ukončování studia ve středních školách a učilištích, v platném znění

vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

1. Obecné zásady hodnocení a klasifikace

a) Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka.

b) Pedagogický pracovník klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

c) Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) eviduje vyučující průběžné hodnocení žáků v informačním systému školy (dále jen IS) tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení.

d) Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje pedagogický pracovník dle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnost samostatného myšlení a práce.

e) Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

2. Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci

a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popř. psychology a

zdravotníky, pokud to situace vyžaduje). Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.

b) Žák musí být v každém předmětu hodnocen alespoň dvěma známkami za každé pololetí, je-li to možné alespoň jednou za ústní zkoušení nebo praktickou činnost. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované poruše, kdy je tento způsob doporučen v doporučení pedagogicko-psychologickou poradnou.

c) Pedagogický pracovník oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí pedagogický pracovník žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek do deseti pracovních dnů, slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Pedagogický pracovník sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.

d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne pedagogický pracovník rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

e) O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do IS školy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

f) Pedagogický pracovník je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné ...).

g) Klasifikační stupeň určí pedagogický pracovník, který vyučuje příslušnému předmětu. Pouze při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující zohlední přiměřeně délce absence známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žáka z učiva předmětného období znovu nepřezkušuje.

h) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal, stupeň prospěchu se však neurčuje na základě průměru známek za příslušné období. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.

3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

V případě použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáků hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

a) 1 – výborný,
b) 2 – chvalitebný,
c) 3 – dobrý,
d) 4 – dostatečný,
e) 5 – nedostatečný.

Výsledky vzdělávání odpovídají stupni prospěchu:

ad a) stupeň prospěchu „**1 - výborný**“
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

ad b) stupeň prospěchu „**2 - chvalitebný**“
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované teoretické i praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů pedagogický pracovník uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

ad c) stupeň prospěchu „**3 - dobrý**“
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatné nepřesnosti a chyby dovede za pomoci pedagogického pracovníka korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat učební texty podle návodu pedagogického pracovníka.

ad d) stupeň prospěchu „**4 -dostatečný**“
Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí pedagogického pracovníka opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.

ad e) stupeň prospěchu „**5 - nedostatečný**“
Žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti

uplatnit ani s pomocí pedagogického pracovníka. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

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

4. **Nehodnocení výsledků vzdělávání žáků**

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

5. **Hodnocení v náhradním termínu**

a) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí vyučující daného předmětu pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Pokud se žák v daném termínu pro vážné důvody nedostaví a do 3 dnů se neomluví, bude hodnocen z dané zkoušky stupněm nedostatečný. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

b) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel pro jeho hodnocení náhradní termín. Přezkoušení může být provedeno bezprostředně po klasifikační poradě za příslušné klasifikační období, nejpozději však do konce září následujícího školního roku, pokud je k tomu ze strany žáka velmi závažný důvod. Pokud se žák v daném termínu pro vážné důvody nedostaví a do 3 dnů se neomluví, bude hodnocen z dané zkoušky stupněm nedostatečný. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

c) Dosáhne-li absence žáka v daném předmětu více než 30 %, může vyučující daného předmětu provést přezkoušení v náhradním termínu. O hodnocení v náhradním termínu může ze závažných příčin (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké absence) požádat i žák nebo jeho zákonný zástupce.

d) Předmětem přezkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období. Známka z přezkoušení v náhradním termínu je výslednou známkou za dané klasifikační období (z učiva za celé klasifikační období- pololetí nebo celý školní rok). Klasifikační stupeň určuje zkoušející pedagogický pracovník. Výsledek přezkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O přezkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího pedagogického

pracovníka daného vyučovacího předmětu. Dokumentace k hodnocení v náhradním termínu je uvedena v části II., bod 5.

6. **Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti**

a) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

b) Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do systému elektronické evidence žáků, katalogového listu a založeno v materiálu třídy. Kopie rozhodnutí archivují též ředitel nebo jím pověřený pedagogický pracovník.

c) Jestliže ředitel školy žáka uvolní zčásti z vyučování některého předmětu, jsou vymezeny činnosti, které žák ve výuce nevykonává.

d) Žák, který je uvolněn zčásti z vyučování některého předmětu, je z tohoto předmětu hodnocen.

e) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.

f) Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v katalogovém listě je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“.

7. **Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období**

a) V případě změny oboru vzdělání nebo přestupu žáka do jiné střední školy ředitel školy rozhodne zda, v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Takové zkoušky se konají jako zkoušky komisionální.

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

8. **Uznání dosaženého vzdělání**

a) Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání anebo jiným prokazatelným způsobem.

b) Ředitel školy může uznat částečné vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení

neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy.

c) Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.

d) Ředitel školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.

e) Za částečné vzdělání se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.

f) Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

g) Při zaznamenání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčení škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

9. **Hodnocení chování**

Chování je klasifikováno stupni:

a) **1 – velmi dobré**,
b) **2 – uspokojivé**,
c) **3 – neuspokojivé**.

Způsob chování odpovídající stupni hodnocení chování

ad. 1 a) stupeň hodnocení chování „**1 - 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.

ad. 1 b) stupeň hodnocení chování „**2 - 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.).

ad. 1 c) stupeň hodnocení chování „**3 - neuspokojivé**“
Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob. Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitele školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Známku z chování zpravidla navrhuje třídní pedagogický pracovník, a to po konzultaci s ostatními vyučujícími. Při hodnocení chování žáka se v přiměřené míře přihlíží k chování žáka na veřejnosti. Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada a schvaluje ředitel školy.

10. **Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení**

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech (kromě nepovinných) a klasifikaci chování.
Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) „**prospěl(a) s vyznamenáním**“ - v žádném předmětu nemá žák prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“.

b) „**prospěl(a)“** - nemá-li žák v žádném předmětu prospěch nedostatečný,

c) „**neprospěl(a)“** - má-li žák z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný,

d) „**nehodnocen(a)** “ – jestliže žáka nelze hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním terminu.

11. **Pochybnosti o správnosti hodnocení**

a) 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 komisionální vyzkoušení žáka.

b) Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka požádat o vyzkoušení krajský úřad.

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

12. **Postup do vyššího ročníku**

a) Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

13. **Postup v případě, kdy žák neprospěl na konci pololetí**

a) Jestliže žák neprospěl z jednoho nebo více povinných předmětů, které jsou vyučovány i ve druhém pololetí, pokračuje ve druhém pololetí ve vzdělávání.
b) Žák, který neprospěl nejvýše ze dvou 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.
c) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
d) Žák, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, nekoná opravnou zkoušku a nepostupuje do vyššího ročníku.
e) Podmínkou pro vykonání maturitní nebo závěrečné zkoušky je úspěšné ukončení posledního ročníku.

14. **Opakování ročníku**

a) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

15. **Výchovná opatření**

a) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
b) Za výborné studijní výsledky, reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních, činnost ve studentské radě, školním časopise apod., za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může třídní učitel nebo učitel odborného výcviku na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu

ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění. Ve spolupráci se Sdružením rodičů může být pochvala doplněna věcným darem.

c) Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit:
   - napomenutí třídního učitele,
   - napomenutí učitele odborného výcviku,
   - důtku třídního učitele,
   - důtku učitele odborného výcviku,
   - důtku ředitele školy.

d) Třídní učitel, učitel odborného výcviku nebo ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby udělit napomenutí nebo důtku a následně informovat pedagogickou radu.

e) Napomenutí a důtku uděluje třídní učitel nebo učitel dborného výcviku zejména za méně závažná porušení školního řádu nebo opakovaná porušení školního řádu.

f) Důtku uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě zejména za zaviněná závažná porušení školního řádu nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná.

g) Ředitel školy, třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně písemně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo jednomu z rodičů zletilého žáka.

h) Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do elektronické evidence žákovy dokumentace.

i) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučením nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

j) Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníků školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem.

k) Stanovení mezí pro udělování výchovných opatření v souvislosti s neomluvenou absencí žáků:
   - absence 1 až 2 neomluvené hodiny – napomenutí třídního učitele, učitele odborného výcviku
   - absence 3 až 7 neomluvených hodin – důtka třídního učitele, učitele odborného výcviku

- absence 8 až 20 neomluvených hodin – důtka ředitele školy
- absence 21 a více neomluvených hodin – podmíněné vyloučení ze školy, vyloučení ze školy

Výše určené meze nejsou striktně dány. Každý případ a každý problém je třeba řešit individuálně. Při udělování výchovných opatření za neomluvenou absenci žáků je též nutné současně posuzovat další kázeňské přestupky v daném klasifikačním období.

16. **Komisionální zkoušky opravné**

a) V případě konání opravné zkoušky, žák koná komisionální zkoušku, a to v jednom dni nejvýše jednu.

b) Komisionální opravnou zkoušku může žák konat ve druhém pololetí 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 žádosti o dřívější termín vždy.

c) V případě každé konkrétní opravné komisionální zkoušky ředitel školy stanoví složení komise, termín a místo konání zkoušky.

d) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

e) Komise pro opravnou zkoušku je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba.

f) Pro všechny opravné komisionální zkoušky ředitel jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:

   - způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,

   - doba přípravy na zkoušku – nejvýše 15 minut,

   - doba trvání vlastní zkoušky – nejvýše 30 minut,

   - vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),

   - vyrozumění zákonného zástupce nebo rodiče s výsledkem zkoušky – telefonicky (zajistí třídní učitel); pouze v případě, kdy se nelze telefonicky spojit se zákonným zástupce nebo rodičem žáka a žák opravnou zkoušku nesložil úspěšně, je zákonný zástupce nebo rodič žáka vyrozuměn s výsledkem opravné zkoušky písemně.

g) Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky ředitel školy zveřejní na přístupném místně ve škole.

h) O opravné komisionální zkoušce se vede protokol (SEVT 49 261 0).

i) 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 roku. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitel školy.

17. **Komisionální zkoušky – komisionální přezkoušení**

a) Komisionální přezkoušení žáka se uskuteční na základě žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, který má pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.

b) Žák může konat v jednom dni nejvýše jedno komisionální přezkoušení.

c) V případě každého konkrétního komisionálního přezkoušení ředitel školy stanoví složení komise, termín a místo konání zkoušky.

d) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

e) Komise pro komisionální přezkoušení je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba.

f) Pro všechna komisionální přezkoušení ředitel školy jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:

- způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,
- doba přípravy na zkoušku – nejvýše 15 minut,
- doba trvání vlastní zkoušky – nejvýše 30 minut,
- vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),
- vyrozumění zákonného zástupce nebo rodiče s výsledkem zkoušky – telefonicky (zajistí třídníučitel); pouze v případě, kdy se nelze telefonicky spojit se zákonným zástupce nebo rodičem žáka a žák opravnou zkoušku nesložil úspěšně, je zákonný zástupce nebo rodič žáka vyrozuměn s výsledkem opravné zkoušky písemně.

g) Podrobnosti týkající se komisionálního přezkoušení ředitel školy zveřejní na přístupném místně ve škole.

II. Informace o hodnocení a klasifikaci

1. Pedagogická dokumentace

Vyučující je povinen průběžně informovat žáky, jejich rodiče a vedení školy o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do průběžné klasifikace v systému elektronické

evidence žáků a do pedagogické dokumentace. K té patří katalogový list, klasifikační deník pedagogického pracovníka, vysvědčení. Jako souhrnná informace o klasifikaci žáků slouží výpis z průběžné klasifikace.

2. Dokumentace o celkovém hodnocení žáka

a) Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle pokynů k vyplňování pedagogické dokumentace v katalogovém listu a systému elektronické evidence. Rodičům žáků je celkové hodnocení žáka sdělováno prostřednictvím vysvědčení. Bližší informace je TU povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole.

b) Na konci prvního pololetí bude vydán žákovi výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí bude vydáno vysvědčení. Tisk vysvědčení na předepsaném tiskopise zajistí po projednání v pedagogické radě ředitelem pověřená osoba.

c) Třídní učitel zajistí odsouhlasení údajů na vysvědčení s údaji v systému elektronické evidence a s údaji o klasifikaci provedené jednotlivými vyučujícími v systému elektronické evidence, opatří vysvědčení razítkem školy a svým podpisem. Vysvědčení předloží k podpisu řediteli školy. Termíny jednotlivých činností budou stanoveny v harmonogramu. Dále provede tisk přehledu prospěchu a chování žáků a souhrnnou statistiku třídy. Vše založí do složky třídy. Třídní učitel závěrečných ročníků provede na konci druhého pololetí školního roku tisk karty žáka a celou pedagogickou dokumentaci třídy předá k archivaci zástupci ředitele.

3. Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření

Udělení pochvaly TU je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti kolektivu třídy. Udělení pochvaly ředitele školy je obvykle provedeno osobním předáním diplomu. Dokumentaci o uložení výchovných opatření v pravomoci TU vede TU dle pokynu ředitele. Udělení opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy je sděleno žákovi neprodleně ředitelem školy (obvykle ústně v přítomnosti kolektivu třídy). Rodičům je takové opatření sděleno ředitelem školy formou doporučeného dopisu. Kopie dopisu se zakládá v materiálu třídy a u výchovného poradce. Udělení všech výchovných opatření zapíše TU neprodleně do systému elektronické evidence žáků.

4. Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky

O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol. Protokol vyplňuje přísedící pedagogický pracovník, za jeho úplnost a správnost odpovídá předseda komise. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Předseda komise dbá na regulérnost zkoušky. Protokol podepisuje celá zkušební komise. Protokol předá zkoušející pedagogický pracovník nejpozději následující pracovní den ředitelem pověřené osobě k archivaci. Zároveň předá kopii zápisu třídnímu učiteli, který výsledek spolu s datem a důvodem konání komisionální zkoušky zapíše do systému elektronické evidence. TU sdělí výsledek komisionální zkoušky do pěti pracovních dnů prokazatelným způsobem rodičům žáka. Mění-li

výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví TU žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

5. Dokumentace o klasifikaci v náhradním termínu

O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis. Formulář vyplňuje zkoušející pedagogický pracovník a zakládá jej spolu se svými klasifikačními podklady. V případě zkoušení mimo třídu podepisuje zápis i přísedící pedagogický pracovník. Kopii formuláře spolu s výslednou klasifikací předá zkoušející pedagogický pracovník nejpozději následující pracovní den třídnímu učiteli a výslednou klasifikaci zapíše do systému elektronické evidence žáků.

6. Dokumentace o klasifikaci prospěchu

a) Výsledek každé klasifikace zaznamenává pedagogický pracovník do IS školy nejpozději k datu sdělení známky žákovi.

b) Vypracování písemných zkoušek delších než 35 minut a praktických prací klíčových pro klasifikaci žáka je vyučující povinen uchovat jako klasifikační podklady daného období. Rodičům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost během návštěvy školy. Uchování dalších prací žáků je v pravomoci pedagogických pracovníků.

c) V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje pedagogický pracovník neprodleně TU, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje rodiče, v případě předpokládaného nedostatečného prospěchu prokazatelným způsobem.

d) Rodiče žáků informuje pedagogický pracovník o prospěchu na třídních schůzkách nebo během individuálních konzultací. Poskytnout rodičům termín k individuální konzultaci je povinností pedagogického pracovníka. Je - li to zapotřebí, nabídne rodičům termín i v odpoledních hodinách mimo návaznost na svůj rozvrh hodin.

e) Vedení školy a ostatní vyučující informuje pedagogický pracovník o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě. Všichni vyučující předají podklady pro hodnocení prospěchu a kázně na konci čtvrtletí třídnímu učiteli, který pro jednání pedagogické rady připraví podklady o třídě na formuláři, který se stává součástí zápisu z pedagogické rady.

f) Na konci klasifikačního období v termínu určeném v plánu práce zapíší pedagogičtí pracovníci příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do systému elektronické evidence a předají TU návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu ap.

Ve Vysokém nad Jizerou dne 28. srpna 2025

Ing. Markéta Zelinková v.r.
ředitelka školy