

Střední škola, Dětský domov a Školní jídelna,  
Velké Heraltice, příspěvková organizace

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

## Příloha č.: 13 KLASIFIKAČNÍ ŘÁD SŠ

Vypracovala:

Ing. Gabriela Sglundová, zástupce  
statutárního orgánu

Schválil:

Mgr. Tomáš ŠIROKÝ, ředitel školy

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

25.8.2020

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást výchozí směrnice.

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení tuto směrnici – **Klasifikační řád SŠ**.

Směrnice je součástí organizačního řádu školského zařízení.

### 1. Obecné zásady hodnocení a klasifikace

1. 1. 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.
1. 2. Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.
1. 3. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení.
1. 4. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce.
1. 5. 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**

2. 1. 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). Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.
2. 2. Žák musí být v každém předmětu hodnocen alespoň třemi známkami za každé pololetí, je-li to možné, alespoň jednou za ústní zkoušení nebo praktickou činnost. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
2. 3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných a praktických zkoušek do deseti pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.
2. 4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
2. 5. O termínu písemné komisionální (opravné, rozdílové) zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
2. 6. Učitel 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 a písemné zkoušky). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled statutárnímu zástupci ředitele pro zastupujícího učitele.
2. 7. Klasifikační stupeň určí učitel, 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.
2. 8. 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. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.

### 3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

3. 1. 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.

3. 2. Výsledky vzdělávání odpovídají stupni prospěchu:

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.

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 učitele 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.

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 učitele 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 učitele.

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 učitele opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.

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 učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

3. 3. 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**

4. 1. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
4. 2. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků formuluje vyučující daného předmětu. Uvedená kritéria jsou schválena předsedou předmětové sekce a ředitelem školy a jsou nedílnou součástí tematického plánu na daný školní rok. Žáci jsou prokazatelně seznámeni s kritérii hodnocení výsledků vzdělávání.

#### **5. Hodnocení v náhradním termínu**

5. 1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, (dle §16 ods.9 a dále při neúspěchu ve výchovně-vzdělávacím procesu), určí ředitel školského zařízení pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce tříměsíčního období. 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.
5. 2. 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.
5. 3. Dosáhne-li absence žáka v daném předmětu více než 40%, požádá o jeho hodnocení v náhradním termínu vyučující. Výjimku z tohoto pravidla je nutno projednat na pedagogické radě. Může jít např. o uvolnění žáka z účasti na vyučování nebo předem známá dlouhodobá absence ze zdravotních důvodů, kdy má vyučující ke klasifikaci dostatek podkladů. O hodnocení v náhradním termínu může ze závažných příčin (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké absence) požádat i zletilý žák nebo jeho zákonný zástupce.
5. 4. Předmětem vyzkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Písemné práce se uchovávají ve spisu žáka. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel.

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

6. 1. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka ze 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.
6. 2. Rozhodnutí ředitele školského zařízení o uvolnění je zapsáno třídním učitelem v katalogovém listu a třídním výkazu.
6. 3. Žák, který je uvolněn z části vyučování některého předmětu, je z tohoto předmětu hodnocen.
6. 4. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.
6. 5. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“.

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

7. 1. V případě změny oboru vzdělání nebo přestupu žáka do jiné střední školy ředitel školského zařízení rozhodne zda a v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Takové zkoušky se konají jako zkoušky komisionální. (opravné, rozdílové).
7. 2. Je-li to principiálně možné, přihlédnou 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**

8. 1. Ředitel školského zařízení uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání anebo jiným prokazatelným způsobem.
8. 2. Ředitel školského zařízení 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 školského zařízení.
8. 3. Ředitel zařízení vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.
8. 4. Uzná-li ředitel zařízení dosažené vzdělání, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
8. 5. Při zaznamenání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčení školské zařízení 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

9.1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

9.2. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

a) stupeň „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.

b) stupeň „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.).

c) stupeň „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 narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

9.3. Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a efektivně využívat čas ke vzdělávání. Školní docházku (omluvenou a neomluvenou přítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel.

### **Způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů**

- (1) Nepřítomnost nezletilého žáka střední školy ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka); zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.
- (2) Střední škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
- (3) Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.

- (4) Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky uvedené v odstavci 2.
- (5) Školy a zdravotnická zařízení, tedy i praktičtí lékaři pro děti a dorost, jsou v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinni oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o děti, na něž se sociálně-právní ochrana zaměřuje (o děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku; o děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, nebo tato práva nevykonávají či jich zneužívají apod.).
- (6) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem, popřípadě telefonicky. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti.
- (7) Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí.

**Do 3 kalendářních dnů** je povinnost žáka nebo zákonného zástupce doložit nebo omluvit důvod nepřítomnosti na vyučování písemně, telefonicky, faxem nebo elektronicky.

Pokud se **do 5 dnů** žák neúčastní vyučování a jeho neúčast není omluvena, připraví třídní učitel řediteli školy k podpisu písemnou výzvu žákovi nebo zákonnému zástupci k neprodlenému doložení důvodu žákovi nepřítomnosti ve vyučování a zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělání zanechal.

Žák, který **do 10 dnů** od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

#### 9. 4. Řešení záškoláctví

1 – 10 hod.	důtka třídního učitele
11 – 20 hod.	důtka ředitele školy
21 - 40 hod.	2.stupeň chování
41 hod. a více	3.stupeň z chování

9. 5. Znamku z chování zpravidla navrhuje třídní učitel, a to po konzultaci s ostatními vyučujícími. Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada a schvaluje ředitel školy.

## 10. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

- 10.1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech (kromě nepovinných) a klasifikaci chování.
- 10.2. 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 termínu.

### Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťování jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:

- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

## 11. Pochybnosti o správnosti hodnocení

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.



## **12. Postup do vyššího ročníku**

12. 1 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**

13. 1. Jestliže žák neprospěl z jednoho nebo více povinných předmětů, které jsou vyučovány i ve druhém pololetí, pokračuje ve druhém pololetí ve vzdělávání.
13. 2 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.
13. 3. 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.
13. 4 Žák, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, nekoná opravnou zkoušku a nepostupuje do vyššího ročníku.
13. 5. Podmínkou pro vykonání závěrečné zkoušky je úspěšné ukončení posledního ročníku.

## **14. Opakování ročníku**

14. 1. 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**

15. 1. 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.
15. 2. 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.
15. 3. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.

15. 4. Třídní učitel, učitel odborného výcviku nebo ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby a po projednání v pedagogické radě udělit napomenutí nebo důtku po projednání v pedagogické radě.
15. 5. Napomenutí a důtku uděluje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku po projednání v pedagogické radě zejména za zaviněná méně závažná, popř. opakovaná porušení školního řádu.
15. 6. 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.
15. 7. 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.
15. 8. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do třídního výkazu a do elektronické evidence žákovy dokumentace.
15. 9. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených 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.
15. 10. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem.

## **16. Komisionální zkoušky opravné**

16. 1. V případě konání opravné zkoušky, žák koná komisionální zkoušku, a to nejvýše v jednom dni nejvýše jednu.
16. 2. 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.
16. 3. V případě každé konkrétní opravné komisionální zkoušky ředitel školy stanoví ředitel složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.
16. 4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
16. 5. Komise pro opravnou zkoušku je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba.

- 16.6. Pro všechny opravné komisionální zkoušky ředitel jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:
- způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,
  - vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),
  - vyrozumění zákonného zástupce nebo rodiče s výsledkem zkoušky – telefonicky (zajistí třídní učitele); 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.
- 16.8. O opravné komisionální zkoušce se vede protokol.
- 16.9. 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**

- 17.1. 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.
- 17.2. Žák může konat v jednom dni nejvýše jedno komisionální přezkoušení.
- 17.3. V případě každého konkrétního komisionálního přezkoušení ředitel školy stanoví ředitel složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.
- 17.4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- 17.5. Komise pro komisionální přezkoušení je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba.
- 17.6. Pro všechna komisionální přezkoušení ředitel školy jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:
- způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,
  - vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),
  - vyrozumění zákonného zástupce nebo rodiče s výsledkem zkoušky – telefonicky (zajistí třídní učitele); 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.

## **18. Informace o hodnocení a klasifikaci**

- 18.1. 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 pedagogické dokumentace. K té patří klasifikační arch, klasifikační deník učitele, třídní výkaz, vysvědčení a výpis z třídního výkazu. Jako souhrnná informace o klasifikaci žáků slouží klasifikační arch.

#### 18. 2. Dokumentace o celkovém hodnocení žáka

Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle pokynů k vyplňování pedagogické dokumentace v třídním výkazu. Rodičům žáků je celkové hodnocení žáka sdělováno prostřednictvím vysvědčení. Bližší informace je TU povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole. V případě odkladu klasifikace nebo konání opravné zkoušky vystaví TU v termínu vydávání vysvědčení žákovi pouze výpis z třídního výkazu. Vysvědčení vystaví (s datem jejího konání) nejpozději následující pracovní den po vykonání poslední zkoušky.

#### 18. 3. Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření

Udělení pochvaly TU a pochvaly ŘŠ je sděleno žákovi ústně a rodičům písemně (formou dopisu). Udělení opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy je sděleno žákovi neprodleně ředitelem školy. Rodičům je takové opatření sděleno ředitelem školy formou doporučeného dopisu. Kopie dopisu se zakládá v materiálu žáka. Udělení všech výchovných opatření zapíše TU neprodleně do třídního výkazu.

#### 18. 4. Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky

O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol. Protokol vyplňuje přisedící učitel, za jeho úplnost a správnost odpovídá předseda komise. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Předseda komise dbá na regulérnost zkoušky. Protokol podepisuje celá zkušební komise. Protokol předá zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den zástupci ředitele k archivaci. Zároveň předá kopii zápisu třídnímu učiteli, který výsledek spolu s datem a důvodem konání komisionální zkoušky zapíše do třídního výkazu. 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.

#### 18. 5. Dokumentace o klasifikaci v náhradním termínu

O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis. Formulář vyplňuje zkoušející učitel a zakládá jej spolu se svými klasifikačními podklady. V případě zkoušení mimo třídu podepisuje zápis i přisedící učitel. Výslednou klasifikaci zapíše zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den do třídního výkazu.

#### 18. 6. Dokumentace o klasifikaci prospěchu

##### 18. 6. 1. Výsledek každé klasifikace zaznamenává učitel do svého klasifikačního deníku nejpozději k datu sdělení známky žákovi.

18. 6. 2. V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně TU, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje rodiče.
18. 6. 3. Rodiče žáků informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách nebo během individuálních konzultací. Poskytnout rodičům termín k individuální konzultaci je povinností učitele. Je - li to zapotřebí, nabídne rodičům termín i v odpoledních hodinách mimo návaznost na svůj rozvrh hodin.
18. 6.4. Vedení školy a ostatní vyučující informuje učitel 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 v termínu stanoveném v měsíčním plánu práce školy podklady o třídě na formuláři, který se stává součástí zápisu z pedagogické rady. Navrhuje-li TU opatření k posílání kázně v pravomoci ředitele školy nebo snížení stupně z chování, projedná důvody, které jej k tomu vedou, s ředitelem školy v předstihu před pedagogickou radou.
18. 6. 5. Na konci klasifikačního období v termínu určeném v měsíčním plánu práce zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a předají TU návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 30.8. 2018. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 25.8.2020
3. Směrnici projedná pedagogická rada dne 31.8.2020
4. Směrnici projedná a schválí školská rada dne: 22.10.2020

Velké Heraltice dne 25.8.2020

Zpracoval: Ing. Gabriela Sglundová

Schválil: Mgr. Tomáš Široký  
ředitel školy