

STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA STROJNICKÁ VSETÍN



ŠKOLNÍ ŘÁD

01.09. 2011

I) VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Tato část školního řádu ustanovuje pravidla pro chování žáků školy, stanoví nejdůležitější práva žáků a jejich povinnosti. V některých ustanoveních se dotýká i práv a povinností rodičů. Je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., ze dne 24. září 2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

OBSAH:

- A) PRÁVA ŽÁKŮ**
- B) POVINNOSTI ŽÁKŮ**
- C) VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**
- D) POVINNOSTI SLUŽBY**
- E) DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI**
- F) VZTAH ŠKOLY A RODINY**

A) PRÁVA ŽÁKŮ

Každý žák má právo:

- 2) na vzdělávání a školské služby, na užívání zařízení školy, materiálně technického vybavení a všech vzdělávacích opor zpracovaných v elektronické podobě žákům dostupných v informačním systému školy v souvislosti s výukou a zájmovou činností školou organizovaných;
- 3) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na další informace, zejména takové, které podporují jeho duševní, morální a sociální rozvoj a jeho profesní orientaci;
- 4) na informace související s ochranou před všemi vlivy, které poškozují jeho vývoj a nevhodně ovlivňují jeho morálku, postoje a hodnoty a na aktivity cíleně směřované k prokazatelně efektivní specifické primární a sekundární prevenci v oblasti sociálně patologických jevů;
- 5) na vyjádření vlastního názoru ke všem rozhodnutím, která se ho bezprostředně dotýkají, přičemž pozornost bude věnována věku a stupni vývoje žáka, aniž by porušoval práva jiných. Stanoviska a vyjádření žáka ke školnímu dění budou pomáhat hledat pozitivní změny, žák bude odpovídat za vyjádření konstruktivní kritiky, která nebude drzá, urážlivá a nebude odporovat zásadám slušnosti a dobrého soužití;
- 6) na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělávání, či případně ocitne-li v osobních nesnázích;
- 7) na spravedlivé hodnocení svého chování i studijních výsledků, včetně zdůvodnění tohoto hodnocení;
- 8) na pomoc vyučujících v případě, že neporozuměl učivu přesto, že byl pozorný, nebo když potřebuje doplnit své znalosti v souvislosti s omlouvanou nepřítomností ve škole, především na zvláštní péči v odůvodněných případech (např. při zdravotním postižení, dlouhodobé nemoci, při mimořádných schopnostech, výjimečném talentu apod.);
- 9) na ochranu svého osobního vlastnictví, pokud je uloženo v uzamčené šatnové skříni, v uzamčené šatně nebo na místě k tomu určeném;
- 10) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat, dále pak volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.

B) POVINNOSTI ŽÁKŮ**Každý žák je povinen:**

- 2) řádně se účastnit teoretického a praktického vyučování podle stanoveného rozvrhu, harmonogramu odborné praxe a řádně se vzdělávat;
- 3) dodržovat školní řád, případně vnitřní řád DM, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, dbát na bezpečnost svou i ostatních spolužáků a zaměstnanců školy;
- 4) připravovat se na vyučování, zodpovědně přistupovat k plnění všech povinností a pedagogickým pracovníkem zadaných úkolů a mít učební pomůcky, které vyučující požaduje;
- 5) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s dalšími ustanoveními tohoto školního řádu;
- 6) ve škole i na všech akcích pořádaných školou respektovat všechny pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, které jsou vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- 7) dbát na čistotu a pořádek ve škole i v jejím okolí, dodržovat základní zásady hygieny, být slušně, vhodně a čistě oblečen, při vstupu do školy se v prostoru šaten přezout do vzdušné obuvi, uklidit svou obuv, případně svršky, do přidělené šatní skříňky;
- 8) při odchodu ze třídy upravit své pracovní místo, odstranit nečistoty a v případě, že je v učebně dle rozvrhu poslední vyučovací hodina, zvednout židli;
- 9) oznamovat škole a školskému zařízení údaje (jméno a příjmení, rodné číslo, údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání, údaje týkající se zdravotního znevýhodnění, včetně údajů o druhu postižení, popřípadě informaci o sociálním znevýhodnění, údaje o zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a další údaje, které jsou podstatné pro jeho bezpečnost, a změny v těchto údajích (v případě nezletilého žáka tak koná zákonný zástupce);
- 10) mít vhodnou obuv a oděv do hodin TV, v hodinách praktického vyučování eventuálně odborné praxe používat pracovní oděv, obuv a ochranné pomůcky dle pokynů vyučujících;
- 11) při veškerých činnostech organizovaných školou dodržovat pravidla slušného chování;
- 12) nálezy, ztráty případně poškození věcí, jichž se stane svědkem, hlásit neprodleně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy, případně jinému zaměstnanci školy;
- 13) respektovat právo na ochranu osobního vlastnictví, chránit majetek školy i svých spolužáků a uhradit škody, které úmyslně nebo hrubou nedbalostí způsobil;

Žákům je zakázáno:

- 1) účastnit se výchovně vzdělávacího procesu a všech školních aktivit pod vlivem alkoholických nápojů a jiných návykových a zdraví škodlivých látek;
- 2) napadat hrubě slovně a úmyslně fyzicky pedagogické pracovníky a všechny ostatní zaměstnance školy;
- 3) využívat prostředky informační a komunikační technologie k aktivitám, jejichž cílem je ublížit, urazit, zesměšnit, vyhrožovat, obtěžovat a jinak ponižovat jinou osobu jako např.:
 - 4) zaslání výhružných a krutých emailů a SMS zpráv, výhružné telefonáty nebo obtěžování přes chat
 - 5) vytváření webových stránek, které různými způsoby (verbálně, graficky, zvukově či jiným způsobem) jinou osobu uráží a zesměšňují
 - 6) posílání obrázků, fotografií a video nahrávek spolužákům online – kde je osoba zesměšňována a karikována
 - 7) vyvěšením pornografických fotografií a tváří oběti na internetu
 - 8) zneužití hesla a identifikačních údajů oběti k zaslání vulgárních a obtěžujících zpráv, fotografií a videa ostatním jménem oběti
 - 9) fotografování, nahrávání oběti, kdy jsou pořízené záběry posílány ostatním spolužákům;
 (prohřešky proti odstavcům 1), 2), a 3) budou považovány za závažné porušení povinností, vyplývajících ze školského zákona a školního řádu a budou potrestány až okamžitým vyloučením ze školy;
- 10) kouřit v prostorách a na pozemcích školy v době vyučování a při všech akcích školou pořádaných;
- 11) používat soukromá motorová vozidla při akcích souvisejících se zabezpečením výchovně vzdělávacího procesu;
- 12) používat mobilní telefony pro účely nesouvisející s výchovně vzdělávacím procesem;
- 13) vstupovat do sborovny, do kabinetů a jiných místností, které slouží zaměstnancům školy bez jejich vědomí či pokynů;
- 14) vyklánět se z oken ve všech objektech školy;
- 15) organizovat činnost některé politické strany nebo hnutí, případně ji propagovat, či působit reklamou nebo prodávat výrobky ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí;

- 16) nosit věci, které nejsou pro školní výuku potřebné a nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví spolužáků a zaměstnanců školy, či nevhodně narušovat výchovně vzdělávací proces.

C) VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Ustanovení tohoto oddílu vycházejí z provozního řádu školy, školní jídelny, domova mládeže a dílen praktického vyučování.

- Vstup do hlavní budovy školy je žákům umožněn prostřednictvím čipové karty v době od 6:45 do 16:30 hod. Ostatním návštěvníkům školy jsou služby poskytovány v době od 7:00 do 15:30 hod. s výjimkou předem domluvených schůzek se zaměstnanci školy a schůzek se zákonnými zástupci žáků pořádaných školou. Vstup návštěvníkům školy bude umožněn prostřednictvím zvonku, který je umístěn na vstupu do hlavní budovy školy a také na vstupu ze strany parkoviště školy.
- První vyučovací hodina začíná v 7:55 hod. V případě některých dělených hodin je vyučování z provozních důvodů zahájeno již v 7:05 hod. dle řádného rozvrhu hodin.
- Výuka končí obvykle nejpozději v 14:25 hod., pro některé dělené hodiny výuka končí v 15:15 hod., v ojedinělých případech z provozních důvodů v 16:05 hod. Vždy je rozvrh sestaven tak, aby byly dodrženy legislativní požadavky na hygienu vyučovacího procesu.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- Výuka v rámci praktického vyučování je realizována v tříhodinovém bloku bez přestávek a výuka v laboratořích ve dvouhodinovém bloku bez přestávk.
- Velká přestávka v délce 20 minut je v rámci teoretického vyučování zařazena po druhé vyučovací hodině, ostatní přestávky jsou pětiminutové.
- Přestávka pro oběd je z důvodu kapacity jídelny zařazována v rámci rozvrhu po 5. nebo po 6. vyučovací hodině.
- Do odborných učeben (jazyková, počítače apod.) mají žáci přístup jen v přítomnosti vyučujícího, jeho příchodu vyčkají před učebnou.
- Po skončení vyučování v dané učebně uklidí každý žák své pracovní místo, zvedne židli a služba (stanovená třídním učitelem) smaže řádně tabuli. Poslední ze třídy odchází vždy vyučující.
- Pokud v souvislosti s organizací výuky žáci přecházejí na jiná místa, kde je výuka realizována, dbají o svoji osobní bezpečnost. Pokud vstupují do silničního provozu, vozovku přecházejí výhradně na přechodech k tomu určených.

D) POVINNOSTI SLUŽBY

5. Dbá o to, aby tabule byla řádně připravena pro vyučování, v případě potřeby zajišťuje křídou (přináší ji z vrátnice školy) a učební pomůcky dle pokynu vyučujících.
6. Přenáší třídní knihu mezi jednotlivými, rozvrhem stanovenými, učebnami.
7. Při odchodu z každé učebny pomáhá vyučujícímu v případě, že se jedná o poslední vyučovací hodinu v daný den, zajistit pořádek na pracovišti.
8. Zjištěné závady ohlašuje nejprve vyučujícímu, třídnímu učiteli, školníkovi, v ostatních případech kterémukoliv zaměstnanci školy.
9. Hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky.
10. Hlásí v kanceláři případnou nepřítomnost učitele, pokud se nedostaví do výuky nejpozději 5 minut po zvonění.

E) DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

- 3) Žáci odcházejí na lékařská vyšetření, **pokud je to možné, výhradně v době mimo vyučování**. Ve vyučování lze navštívit lékaře při náhlém onemocnění, úrazu a tehdy, jestliže lékař ordinuje pouze v dopoledních hodinách. Z vyučování lze odejít se souhlasem vyučujícího v dané hodině maximálně na jednu vyučovací hodinu. Nepřítomnost ve více vyučovacích hodinách v daný den je nutné oznámit třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti zástupci ředitele, případně ředitelce.
- 4) Je žádoucí, aby omluvenky od lékaře byly **zapsány ve studijním průkazu**. Každý nemocný je povinen dodržovat řád práce neschopného. Pokud škola porušení řádu zjistí, bude neprodleně kontaktovat zákonného zástupce žáka a danou záležitost projedná.
- 5) Každou omluvu nepřítomnosti ve škole či odborné praxi doloží žák písemně bez odkladu, **nejpozději však do tří dnů od počátku své nepřítomnosti** (po dohodě s třídním učitelem i formou e-mailu).

- 6) O uvolnění z vyučování v souvislosti s jinými důvody, které jsou předem známy, musí rodiče nezletilých žáků nebo zletilý žák požádat třídního učitele (uvolnění do 2 dnů) nebo ředitelku školy (na více než 2 dny) prostřednictvím třídního učitele v dostatečném časovém předstihu. Po skončení absence doloží žák řádnou omluvenku.
- 7) Při rozhodování o uvolnění žáka se přihlíží ke studijním výsledkům, lékařské zprávě a k dalším dokumentům.
- 8) Při častých krátkodobých absencích a absencích dlouhodobých z důvodu nemoci může být vyžadováno třídním učitelem lékařské potvrzení.
- 9) **V den návratu do školy** předá žák písemnou omluvenku třídnímu učiteli. Pokud tak neučiní a nejsou nebo nebyly na žádné z obou stran překážky k vykonání tohoto ustanovení je absence považována za neomluvenou.
- 10) Ředitelka 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. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně pěti dnů vyučování a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (§ 67 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

F) STYK ŠKOLY A RODINY

2. Rodiče nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy, a na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, dokládal důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s ustanoveními tohoto školního řádu.
3. Rodiče žáků mají právo být informováni o chování a prospěchu svého syna / své dcery.
4. Informace poskytují vyučující, třídní učitelé, vychovatelé, výchovný a kariérový poradce, zástupci ředitelky, ředitelka na třídních schůzkách nebo na předem dohodnutých konzultacích. Telefonické informace budou poskytnuty pouze tehdy, když totožnost rodiče je naprosto zřejmá.
5. Práva na informace mají v případě zletilých žáků také zákonní zástupci, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
6. Rodiče mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy, a to přímo ředitelce školy, třídnímu učiteli apod., nebo prostřednictvím Školské rady či Sdružení rodičů.
7. Rodiče a zletilí žáci poskytují škole informace, které škola potřebuje k naplnění svých administrativních a organizačních úkolů (hlášení pojišťovně, vysvědčení apod.) a informace potřebné v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (např. změny ve zdravotním stavu žáka), pokud to neodporuje platným právním normám.

II. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Tato část školního řádu vychází ze zákona 561/2004 Sb. ze dne 24. září 2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), dále z vyhlášky 672/2004 Sb., ukončování studia ve středních školách a učilištích, ve znění pozdějších předpisů.

OBSAH:

- [1. Obecné zásady hodnocení a klasifikace](#)
- [2. Hodnocení žáka při uvolnění z výuky](#)
- [3. Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období A UZNÁNÍ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ](#)
- [4. HODNOCENÍ ŽÁKA S INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVACÍM PLÁNEM A V JINÉ FORMĚ STUDIA](#)
- [5. Celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku](#)
- [6. Hodnocení chování](#)
- [7. Klasifikace prospěchu](#)
- [8. Informace o hodnocení a klasifikaci](#)

1. OBECNÉ ZÁSADY HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

Školní hodnocení je realizováno tak, aby plnilo funkci informační, tedy jako zpětná vazba, zda bylo plánovaných cílů dosaženo, a aby pozitivně ovlivňovalo kvalitu výuky a klima třídy. Je to systematický proces, který vede k určení kvality výkonů vykazovaných žákem nebo skupinou žáků. Při školním hodnocení je porovnáván výsledek nebo výstup a proces, činnost, ve srovnání s předešlým výkonem nebo stavem optimálním.

Hodnocení a klasifikace jsou nedílnou součástí výchovné a vzdělávací činnosti, uskutečňující se v průběhu celého klasifikačního období. Na jeho počátku jsou všichni žáci, se zvláštní pozorností zejména žáci prvních ročníků, seznámeni s jeho formami a kritérii. Při hodnocení uplatňují vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikací. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která využívá jiného typu hodnocení, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Učitel **klasifikuje** znalosti, dovednosti a kompetence získané a upevněné v průběhu vzdělávacího procesu. Účelem diagnostikování je zjistit a hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech a dovednostech. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o četnosti a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává po dobu šesti měsíců po skončení klasifikačního období. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře také další faktory ovlivňující výsledky vzdělávání, kterými jsou např. zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míra aktivity studenta ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

2. HODNOCENÍ ŽÁKA PŘI UVOLNĚNÍ Z VÝUKY

Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka ředitelka 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. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze je v rubrice prospěch uvedeno "uvolněn". Rozhodnutí ředitelky školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do třídního výkazu a založeno v dokumentaci třídy a kopie u zástupce ředitelky pro výchovu a vzdělávání.

Zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žákovi a žákyni z důvodů těhotenství nebo mateřství může ředitelka školy na základě písemné žádosti zletilého nebo rodičů nezletilého umožnit vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Takové zkoušky, stejně jako zkoušky žáků osvobozených od povinnosti docházet do školy, nemají charakter zkoušky komisionální.

3. PŘIJETÍ KE STUDIU V PRŮBĚHU KLASIFIKAČNÍHO OBDOBÍ A UZNÁNÍ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ

V případě změny školy nebo studijního oboru určí ředitelka školy, zda, v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Je-li to principiálně možné, přihledne 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.

Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitelka školy uznat, 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 ředitelkou školy. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

4. HODNOCENÍ ŽÁKA S INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVACÍM PLÁNEM

Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami anebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. V individuálním vzdělávacím plánu je vždy stanovena organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

Ředitelka školy seznámí žáka, také nezletilého jeho zákonného zástupce, s průběhem a termíny zkoušek. Hodnocení je prováděno dle jednotlivých předmětných ustanovení tohoto dokumentu, s výjimkou termínů opravných, komisionálních a náhradních zkoušek, které jsou ředitelkou školy stanoveny v souladu s legislativou.

5. CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA A POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje **klasifikaci v povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování**. Za první pololetí se žákovi vydává místo vysvědčení tzv. výpis z vysvědčení. Ve druhém pololetí se žákovi vydává řádné vysvědčení. Celkové hodnocení žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů.

Celkové hodnocení:

prospěl s vyznamenáním - v žádném povinném předmětu žák **nemá prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch** z povinných předmětů **nemá horší než 1,50** a jeho **chování** je

“velmi dobré”

prospěl - **nemá-li** žák v povinném předmětu prospěch vyjádřen stupněm **nedostatečný**,
neprospěl - **má-li** žák z povinného předmětu prospěch vyjádřen stupněm **nedostatečný**.

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

V případě, že žák neprospěl z více než dvou předmětů nebo vykonal opravnou zkoušku s prospěchem nedostatečným, může on (je-li zletilý) nebo rodiče (u nezletilých) požádat ředitelku školy písemnou formou o

opakování ročníku. Při rozhodnutí o povolení opakovat ročník zohlední ředitelka školy zejména přístup žáka ke studiu a k dodržování vnitřního řádu školy, jeho předchozí studijní výsledky a stanovisko třídního učitele. Nelze-li žáka klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to zpravidla tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce června daného školního roku dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Nelze-li 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. Nelze-li žáka např. z důvodu dlouhodobé absence klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby mohla být klasifikace žáka provedena v posledním týdnu měsíce srpna, nejpozději do konce září následujícího školního roku.

6. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

6.1 Klasifikační stupně

V denní formě vzdělávání je chování klasifikováno stupni:

velmi dobré	1
uspokojivé	2
neuspokojivé	3

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.

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.).

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.

Známku z chování navrhuje po konzultaci s ostatními vyučujícími zpravidla třídní učitel. Při hodnocení chování žáka se v přiměřené míře přihlíží k chování žáka na veřejnosti. Návrhy na udělení důtky ředitelky školy a snížené známky z chování projedná třídní učitel nejdříve s ředitelkou školy, následně jsou pak předmětem jednání pedagogické rady.

6.2 Výchovná opatření

Za výborné studijní výsledky, za dlouhodobou kvalitní práci a výrazný projev školní iniciativy, za vzornou reprezentaci školy ve školních i mimoškolních aktivitách, za aktivní účast na prezentačních a jiných společenských aktivitách, za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může být žákovi udělena po projednání v pedagogické radě podle stupně zásluh:

pochvala třídního učitele;
pochvala ředitelky školy.

Pochvala se uděluje na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele či ředitelky školy, nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby a ve spolupráci se Sdružením rodičů školy může být pochvala doplněna věcným darem.

Podle závažnosti provinění, ale vždy ve smyslu nejnižšího již účinného trestu, mohou být žákům uložena kázeňská opatření k posílení kázně:

Napomenutí a důtka třídního učitele - uděluje třídní učitel dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících zejména za drobná, popř. opakovaná porušení školního řádu. O udělení těchto výchovných opatření neprodleně informuje třídní učitel ředitelku školy, rodiče žáka a informaci podává na jednání pedagogické rady.

Důtka ředitelky školy, podmíněné vyloučení ze studia a vyloučení ze studia jsou výchovná opatření v pravomoci ředitelky školy. Uděluje je zejména za závažná porušení školního řádu nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná.

Všechna výchovná opatření projednává pedagogická rada a jsou prokazatelným způsobem neprodleně oznámena rodičům, či zákonným zástupcům žáka.

7. KLASIFIKACE PROSPĚCHU

7.1 Klasifikační stupně

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do skupin:

11. předměty s převahou teoretického zaměření a praktických činností
12. předměty s převahou výchovného působení
13. předměty, ve kterých je možno využít pro stanovení klasifikačního stupně hodnocení bodové.

Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží pouze k míře talentu, nýbrž i 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.

Prospěch žáka je ve všech předmětech učebního plánu daného ročníku (povinných i nepovinných) klasifikován stupni prospěchu:

výborný	1
chvalitebný	2
dobrý	3
dostatečný	4
nedostatečný	5

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo – **nehodnocen/a**. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo – **uvolněn/ a**.

A) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností

Stupeň “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.

Stupeň “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, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň “dobrý”

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. 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.

Stupeň “dostatečný”

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu jsou patrné nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň “nedostatečný”

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné

chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledku jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

B) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Stupeň “výborný”

Žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je estetický, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň “chvalitebný”

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je estetický, originální, působivý, má pouze menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost.

Stupeň “dobrý”

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku či tělesnou zdatnost.

Stupeň “dostatečný”

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Úkoly řeší s většími chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu i zájem.

Stupeň “nedostatečný”

Žák je v činnostech převážně pasivní, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedoved aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

C) Klasifikace podle bodového hodnocení

Bodový systém využívá při zkoušení, písemných prověrkách, testech, kontrolních pracích a dalších formách zkoušení bodové hodnocení, které je v závěru klasifikačního období převedeno na klasifikační stupeň. Celkový bodový součet jednotlivého žáka je vyjádřen v procentech. Uplatnění bodového systému vyžaduje využívání všech forem zkoušení. Při ústním hodnocení lze získat 0 až 10 bodů. Žákům, kteří z důvodu absence neabsolvovali požadovaný počet zkoušek, je umožněno jejich doplnění v konzultačních hodinách. Klasifikační stupně odpovídají různým procentuálním hodnotám dle domluvy učitelů jednotlivých předmětů a tyto hodnoty jsou sděleny žákům v první vyučovací hodině daného vyučovacího předmětu.

D) Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie)

U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má žák větší předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu a kvality jevů, které žák zvládl. Při hodnocení se lze orientačně řídit těmito zásadami:

a) ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- ovládá bezpečně
- ovládá
- podstatně ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

b) úroveň myšlení

- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost myšlení
- nesamostatnost myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování

- výstižně, poměrně přesně

- celkem výstižně
- nedostatečně přesně
- vyjadřuje s obtížemi
- nesprávné i na návodné otázky

d) úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- dovede používat vědomostí a dovedností dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

e) píle a zájem o učení

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- malý zájem o učení
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Jestliže má žák nebo jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat písemně ředitelku školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem. Rozhodnutí o tom, zda bude žák přezkoušen, sdělí ředitelka školy neprodleně žadateli.

Ředitelka školy může nařídit komisionální přezkoušení, jestliže zjistí porušení pravidel hodnocení a klasifikace ze strany učitele.

7.2 Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají učitelé 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.

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**. Účelnost ústního zkoušení posoudí předmětová komise (její závěry jsou pak závazné pro všechny vyučující). Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě pedagogicko-psychologické poradny. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel 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. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.

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

O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 30 minut informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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 zkoušení, písemné, grafické práce apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitele pro zastupujícího učitele.

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 nepřezkoušuje. předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitelky.

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.

7.3 Odklad hodnocení

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit **v prvním pololetí**, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení mohlo být ukončeno **do konce června daného školního roku.**

Nelze-li žáka hodnotit **na konci druhého pololetí**, určí ředitelka 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.**

Předmětem vyzkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období, žáka nelze zkoušet z témat probíhajícího pololetí. 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.

O vyzkoušení 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 učitele daného vyučovacího předmětu, kterého určí ředitelka školy. Tato zkouška nemá hodnotu komisionálního přezkoušení, a tudíž se žák může proti hodnocení odvolat.

7.4 Opravné zkoušky

Žák, který neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů na konci druhého pololetí, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Opravná zkouška se koná jako zkouška komisionální. Termín určí ředitelka školy tak, aby zkouška proběhla nejpozději **do 31. srpna daného školního roku.**

Pokud se žák nemůže ze závažných důvodů dostavit, lze posunout termín nejpozději **do konce září následujícího školního roku.**

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, **neprospěl.**

7.5 Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- 1) **koná-li opravnou zkoušku**
 - 2) **požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení**
- z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení**

Komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.

Komisionální zkoušku koná žák před nejméně tříčlennou komisí, jejíž členy jmenuje ředitelka školy. Předsedou komise je ředitelka školy, případně její zástupce. Zkoušejícím učitelem je zpravidla vyučující daného předmětu, přisídícím učitel s aprobační pro týž nebo obsahově blízký vyučovací předmět. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučující, jmenuje předsedu komise krajský úřad.

Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné. **V jednom dni lze konat pouze jednu komisionální zkoušku.**

Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyzkoušení žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

8. INFORMACE O HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

8.1 Pedagogická dokumentace

Učitel je **povinen průběžně informovat žáky o výsledcích hodnocení a klasifikace chování**, prospěchu a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do pedagogické dokumentace. K té patří třídní výkaz a deník učitele. Do studijního průkazu si zapisuje výsledky hodnocení žák sám.

Rodiče žáků jsou informováni o prospěchu na třídních schůzkách a v případě potřeby **neprodleně** písemně vyučujícím eventuálně třídním učitelem nebo vedením školy. Telefonické informace jsou rodičům poskytovány pouze tehdy, je-li zcela zřejmé, že jde o zákonné zástupce.

8.2 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 (v prvním pololetí výpisem z vysvědčení). Bližší informace je třídní učitel povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole. V případě odkladu klasifikace nebo konání opravné zkoušky vystaví třídní učitel v termínu vydávání vysvědčení žákovi pouze výpis z třídního výkazu. Vysvědčení vystaví (s datem jejího konání) nejpozději do 3 pracovních dnů po vykonání poslední zkoušky.

8.3 Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření

Udělení pochvaly třídního učitele a ředitele školy je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti třídy, je oznámeno písemnou formou zákonnému zástupci žáka.

Dokumentace o uložení výchovných opatření se zaznamenává do třídního výkazu.

Udělení každého výchovného opatření k posílení kázně v pravomoci ředitelky školy je sděleno žákovi neprodleně ředitelkou školy. Rodičům je takové opatření sděleno ředitelkou školy písemnou formou. Kopie dopisu se zakládá v materiálu třídy u třídního učitele a u ředitelky školy (sekretariát).

Třídní učitel si vede, mimo předepsané, pedagogickou dokumentaci o třídě, v níž zaznamenává důležité informace vzdělávacího a výchovného charakteru.

8.4 Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky

O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol do formuláře SEVT. Protokol vyplňuje příslušný 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 ředitelky pro výchovu a vzdělávání (kvůli přehledu výsledků klasifikace) a výsledek spolu s datem a důvodem konání komisionální zkoušky zapíše do třídního výkazu. Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví třídní učitel žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

8.5 Dokumentace o klasifikaci v náhradním termínu

O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis na předepsané formuláře. Formulář vyplňuje zkoušející učitel a předá ho nejdříve zástupci ředitele pro výchovu a vzdělávání a potom třídnímu učiteli. Zkoušení mimo třídu provádí tříčlenná komise stanovená zástupcem pro výchovu a vzdělávání. Výslednou klasifikaci zapíše zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den do třídního výkazu.

8.6 Dokumentace o klasifikaci prospěchu a chování

Vypracování písemných zkoušek delších než 30 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 učitele.

V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně třídního učitele, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje rodiče, v případě předpokládaného nedostatečného prospěchu prokazatelným způsobem.

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.

Učitelé informují vedení školy a ostatní vyučující o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě, v případě hrozby z prodlení neprodleně. Všichni vyučující předávají podklady pro hodnocení prospěchu a kázně na konci čtvrtletí a pololetí třídnímu učiteli, který je připraví pro jednání pedagogické rady.

Na konci klasifikačního období v termínu určeném v měsíčním plánu práce zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu, které potvrdí svým podpisem.

Ve Vsetíně, 30.8.2011

Ing. Mgr. Jarmila Gabrielová, v.r.
ředitelka školy