

8. Klasifikační řád	
Číslo jednací:	SM8/SPŠ-STRL/2023
Vypracoval:	Mgr. Daniel Urik, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Daniel Urik, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	1. 9. 2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

Obsah

1.	Obecná ustanovení.....	3
2.	Obecné zásady hodnocení	3
3.	Zásady hodnocení a získávání podkladů	3
4.	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	4
5.	Nehodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	5
6.	Hodnocení v náhradním termínu	5
7.	Hodnocení chování	5
8.	Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	6
9.	Pravidla pro hodnocení v předmětu odborná praxe	6
10.	Pravidla pro udělování výchovného opatření	6
11.	Pochybnosti o správnosti hodnocení	8
12.	Postup do vyššího ročníku	8
13.	Postup v případě, kdy žák neprospěl na konci pololetí	8
14.	Opakování ročníku	8
15.	Komisionální zkoušky opravné	8
16.	Informace o hodnocení	9
17.	Závěrečná ustanovení	10

1. 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.

2. Obecné zásady hodnocení

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.
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.
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. Tyto vlastní záznamy uschovává po dobu šesti měsíců po skončení klasifikačního období.
4. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity studenta ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce.
5. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

3. Zásady hodnocení a získávání podkladů

6. 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.
7. 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 přezkoušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
8. 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.
9. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
10. O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky nejméně tři dny předem (lze i dálkovou formou). Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat max. dvě/a zkoušky/testy uvedeného charakteru.

11. 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 apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitele pro zastupujícího učitele.
12. 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 jen na základě průměru známek za příslušné období. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.
13. Učitel je povinen ve stejný den, kdy oznámil známku žákovi, zapsat tuto známku do elektronické databáze školy.

4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

14. 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.
15. 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 - **dobry**“ - 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.

5. Nehodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

6. Hodnocení v náhradním termínu

17. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do června daného kalendářního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
18. 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.
19. Dosáhne-li absence žáka v daném předmětu více než 30 %, 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 žák nebo jeho zákonný zástupce.
20. 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 ředitel školy.

7. Hodnocení chování

21. Chování je klasifikováno stupni:
- 1- velmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – neuspokojivé
22. Způsob chování odpovídající stupni hodnocení chování:
- 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.

- b) 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.).
- 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.
23. Známkou z chování zpravidla navrhuje třídní učitel, 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.

8. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

24. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech (kromě nepovinných) a klasifikaci chování.
25. 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 vyučovacímho předmětu prospěch nedostatečný,
- d) „**nehodnocen(a)**“ – jestliže žáka nelze hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

9. Pravidla pro hodnocení v předmětu odborná praxe

26. Žák je povinen absolvovat 75 % všech aktivit připravených v rámci předmětu odborná praxe v jednom klasifikačním období (pololetí). Výjimku z tohoto pravidla je nutno projednat na pedagogické radě. Žákovi bude zadáno téma náhradní práce, kterou bude po vypracování obhajovat před komisí. Rozsah náhradní práce stanoví vedoucí práce.
27. V případě vážných zdravotních potíží, potvrzených lékařem, může být stanovena náhradní praxe.
28. Žák je povinen dělat si poznámky z výkladu lektora při každé praktické činnosti.
29. Na základě těchto poznámek je žák povinen z každé praktické činnosti zpracovat písemnou zprávu (protokol, deník), který předloží do 14 dnů k ohodnocení určenému pedagogickému pracovníkovi školy (nebo jiné pověřené osobě).
30. Nedodržení termínu odevzdání písemné zprávy se projeví na hodnocení. Lektor, nebo osoba pověřená klasifikací, může podle vlastního uvážení snížit známku až na hodnocení nedostatečně.
31. Písemná zpráva (protokol, deník) je klasifikována s přihlédnutím k jejímu obsahu (dodržení předepsané osnovy) a vnější úpravě.
32. V případě nepřítomnosti ve škole v době odevzdání písemné zprávy je žák povinen zaslat vypracovanou zprávu elektronicky nebo poštou ZŘPV.
33. V případě, že žák prokazatelně opíše nebo jinak zneužije písemnou zprávu nebo závěrečnou práci jiné osoby, bude mu podle stupně závažnosti uděleno výchovné opatření a práce bude hodnocena známkou nedostatečně.

10. Pravidla pro udělování výchovného opatření

34. Pravidla vycházejí z § 31 školského zákona a z § 10 vyhlášky č. 13 / 2005 v platném znění.

35. Při porušení školního řádu lze podle závažnosti udělit žákovi:
- Napomenutí třídního učitele
 - Důtku třídního učitele
 - Důtku ředitele školy
 - Podmíněné vyloučení ze studia
 - Vyloučení ze studia
36. Volbu opatření nebo návrhu na opatření provede třídní učitel na základě komplexního zhodnocení morálního profilu žáka. Při opakovaných přestupcích žáka či závažnosti přestupku žáka lze postup urychlit a některá opatření vynechat.
37. V jednom školním roce nelze udělit totéž opatření jednomu žáku dvakrát (netýká se pochval třídního učitele).
38. Všechna výchovná opatření oznamují a konzultují třídní učitelé s výchovným poradcem školy a metodikem prevence. Výchovný poradce vede evidenci všech výchovných opatření.
39. Výchovné opatření se uděluje bez zbytečného časového prodlení. Jedná se o tato opatření:
- Napomenutí třídního učitele** uděluje třídní učitel za drobnější přestupky (pozdní příchody do školy, neplnění povinnosti služby apod.). Napomenutí udělí třídní učitel před třídou a zapíše do elektronické databáze. Třídní učitel informuje zákonného zástupce telefonicky (elektronickou poštou).
 - Důtku třídního učitele** uděluje třídní učitel za závažnější přestupek proti školnímu řádu nebo za větší počet méně závažných přestupků zpravidla po předchozím napomenutí třídním učitelem. Třídní důtku uděluje třídní učitel před třídou. Třídní učitel zapíše do elektronické databáze a písemně oznámí zákonnému zástupci žáka. Kopie se ukládá do osobního listu žáka.
 - Důtku ředitele školy** navrhne třídní učitel za závažný přestupek proti školnímu řádu nebo za další přestupky zpravidla po udělení důtky třídního učitele. Udělení je nutno projednat na pedagogické radě případně na mimořádné pedagogické radě. Třídní učitel zapíše do elektronické databáze. Písemné oznámení zákonnému zástupci zajistí zástupce ředitele školy ve spolupráci s asistentkou ředitele školy. Kopie se ukládá do osobního listu žáka.
 - Podmíněné vyloučení ze studia** navrhne třídní učitel za vážný přestupek proti školnímu řádu (např. krádež, šikana) nebo za další přestupky zpravidla po udělení důtky ředitele školy. Je nutno projednat na (mimořádné) pedagogické radě. Členové pedagogické rady o podmíněném vyloučení hlasují. Výsledek hlasování pedagogické rady je doporučení pro rozhodnutí ředitele školy. Třídní učitel zapíše do elektronické databáze. Písemné oznámení zákonnému zástupci zajistí zástupce ředitele nebo ředitel školy. Kopie se ukládá do osobního listu žáka. Ředitel školy oznámí zkušební lhůtu.
 - Vyloučení ze studia** navrhne třídní učitel za vážný přestupek proti školnímu řádu (např. krádež, šikana) nebo za další přestupky ve zkušební lhůtě zpravidla po podmíněném vyloučení ze studia. Je nutno projednat na (mimořádné) pedagogické radě. Členové pedagogické rady o vyloučení hlasují. Výsledek hlasování pedagogické rady je doporučení pro rozhodnutí ředitele školy. Třídní učitel zapíše do elektronické databáze. Písemné oznámení zákonnému zástupci zajistí zástupce ředitele nebo ředitel školy. Kopie se ukládá do osobního listu žáka.
40. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
41. Výchovnými opatřeními jsou také pochvaly, které může udělit třídní učitel nebo ředitel školy. Pochvaly doporučují pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy.
42. Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel na doporučení ostatních pedagogických pracovníků (např. za výsledky ve studiu, reprezentaci školy ve sportovních a dalších soutěžích, za aktivitu v mimoškolní činnosti a při organizaci akcí pořádané

- školou). Pochvalu uděluje třídní učitel před třídou, zapíše do elektronické databáze a písemně oznámí zákonnému zástupci. Kopie se ukládá do osobního listu žáka.
43. Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Třídní učitel zapíše do elektronické databáze. Ředitel školy nebo jeho zástupce písemně informuje zákonného zástupce. Kopie se ukládá do osobního listu žáka.
 44. 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.

11. Pochybnosti o správnosti hodnocení

45. 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 přezkoušení žáka.
46. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka požádat o přezkoušení krajský úřad.
47. Komisionální přezkoušení 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

48. 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

49. Jestliže žák neprospěl z jednoho nebo více povinných předmětů, pokračuje ve druhém pololetí ve vzdělávání.
50. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
51. Žák, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, nekoná opravnou zkoušku a nepostupuje do vyššího ročníku.
52. Podmínkou pro vykonání maturitní zkoušky je úspěšné ukončení posledního ročníku.

14. Opakování ročníku

53. 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. Komisionální zkoušky opravné

54. V případě konání opravné zkoušky, žák koná komisionální zkoušku. V jednom dni může konat nejvýše jednu komisionální opravnou zkoušku.
55. 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 dle provozních možností.

56. V případě každé konkrétní opravné komisionální zkoušky ředitel školy stanoví složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.
57. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
58. Komise pro opravnou zkoušku je nejméně tříčlenná.
59. Pro všechny opravné komisionální zkoušky ředitel jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:
 - a) způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinovaná forma
 - b) doba přípravy na zkoušku – nejvýše 15 minut,
 - c) doba trvání vlastní zkoušky – nejvýše 30 minut,
 - d) vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),
 - e) 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.
60. Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky zveřejní škola na přístupném místě (nástěnka/popř. elektronicky).
61. O opravné komisionální zkoušce se vede protokol (SEVT 49261000).
62. 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.

16. Informace o hodnocení

63. Výsledek každé klasifikace zaznamenává učitel do svého klasifikačního deníku nejpozději k datu sdělení známky žákovi.
64. 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 učitele.
65. V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně TU, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje rodiče, v případě předpokládaného nedostatečného prospěchu prokazatelným způsobem.
66. 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.
67. Vedení školy a ostatní vyučující informuje třídní 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 týdenním 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.
68. Na konci klasifikačního období v termínu určeném v týdenním plánu práce zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do elektronické databáze školy a předají TU návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu ap.

17. Závěrečná ustanovení

69. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2023.
70. Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem seznamováni v přípravném týdnu nového školního roku.
71. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni v prvním týdnu nového školního roku. Datum seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
72. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací na webových stránkách školy.

V Litvínově, dne 1. 9. 2023

Mgr. Daniel Urik
ředitel školy