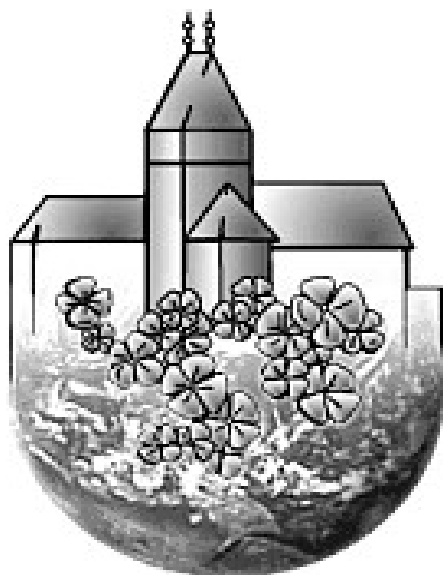


Gymnázium Michala Miloslava Hodžu v Liptovskom Mikuláši



Klasifikačný poriadok

pre školský rok 2009/2010

Vydaný 26. 8. 2009

I. Právny titul

Podľa § 14 ods.1 zákona 593/2003 Z.z vydalo ministerstvo školstva SR Metodického usmernenia č. 8/2009-R zo 14. mája 2009, na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl v Slovenskej republike, ktoré rozpracováva § 48 ods. 1 zákona 245/2008 Z.z., § 55 až 58 zákona 245/2008 Z.z. § 6 vyhlášky 282/2009 Z.z.

II. Základné pojmy

Hodnotenie – proces, ale i výsledok, pri ktorom sa kvalitatívne porovnávajú činnosti a výsledky s požadovaným cieľom, formulujú sa klady a nedostatky, prípadne odporúčania.

Bodové (kvantitatívne) hodnotenie – proces, ale i výsledok, pri ktorom sa kvantitatívne porovnávajú výsledky s požadovaným cieľom a vyjadria sa numerickou hodnotou alebo percentuálnym vyjadrením

Klasifikácia – proces, pri ktorom sa hodnotenie vyjadrí známkou alebo percentami (podielom).

III. Základné princípy

Klasifikačný poriadok upresňuje Metodické usmernenie č. 15/2006-R zo 7. júna 2006, ktorým sa upravuje postup hodnotenia a klasifikácie žiakov stredných škôl v Slovenskej republike na podmienky školy.

(1) Všeobecné zásady hodnotenia a klasifikácie

(1) Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu je systematické hodnotenie žiaka. Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností podľa školského vzdelávacieho programu a tiež sústavnosť a kvalita práce žiakov prioritne na vyučovaní. **Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôže byť znížená na základe správania žiaka.**

(2) Hodnotenie žiakov sa vykonáva známkou, bodmi, percentuálnym alebo slovným hodnotením.

(3) Vo výchovno-vzdelávacom procese sa uskutočňuje **priebežná a súhrnná klasifikácia**. Priebežná klasifikácia sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka. Súhrnná klasifikácia sa vykonáva na konci každého polroka.

(4) Slovné hodnotenie je spätná väzba učiteľa žiakovi o jeho aktuálnom výkone vzhľadom na jeho osobné možnosti a porovnanie s predchádzajúcimi výkonmi. Učiteľ ocení klady a vysvetlí žiakovi, v čom sa má zlepšiť.

(5) Hodnotenie vyjadrené percentami sa používa pri priebežnom hodnotení, priebežnej klasifikácii žiaka a pri klasifikácii a hodnotení prospechu žiaka na maturitnej skúške¹.

(6) Žiak má právo

- a) vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom,
- b) dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,
- c) na objektívne hodnotenie.

(7) Hodnotenie má štyri funkcie:

- a) motivačnú,
- b) informačnú – žiaci a rodičia dostávajú informáciu, ako sú hodnotení vyučujúcim.
- c) komparatívnu – žiaci môžu porovnať svoje výsledky navzájom i voči štandardom,

¹Zákon 254/2008 Z.z.

d) korekčnú – žiakovi umožňuje poznať slabé miesta a zlepšovať sa.

(8) Pri hodnotení, priebežnej i súhrnnej klasifikácii sa uplatňuje primeraná náročnosť a pedagogický takt voči žiakovi, jeho výkony sa hodnotia komplexne, berie sa do úvahy vynaložené úsilie žiaka a v plnej miere sa rešpektujú jeho ľudské práva. Hodnotenie sa považuje za akt objektívnej spätnej väzby, motivačný a výchovný prostriedok, ako aj prostriedok pozitívneho podporovania zdravého sebaobrazu žiaka.

(9) Pri hodnotení a klasifikácii žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je potrebné brať tieto potreby dôsledne do úvahy a postupovať podľa osobitných predpisov, ktoré upravujú uvedený postup.

(10) V záujme poskytnutia objektívnej spätnej väzby a poukázania na rozvojové možnosti žiaka v danej oblasti učiteľ pri písomných prácach doplní klasifikáciu známku o slovný komentár, v ktorom vysvetlí najčastejšie nedostatky a zdôrazní významné a pozoruhodné pozitíva písomných prác. Na požiadanie tak urobí aj individuálne k sporným prácam.

(11) Hodnotenie a klasifikácia majú maximalizovať tri atribúty:

Objektívnosť

Čo najviac minimalizovať rozdiely medzi klasifikáciou jednotlivými vyučujúcimi

Čo najviac hodnotiť podľa kritérií, a nie podľa pocitov

Transparentnosť

Každý by mal vedieť, podľa akých kritérií je hodnotený, ako je hodnotený a ako sú hodnotení jeho spolužiaci. Každý musí poznať, ako je klasifikovaný.

Priebežnosť

Každý by mal vedieť, ako je klasifikovaný v danom okamihu.

Každé čiastkové hodnotenie by sa malo okamžite prejavovať v celkovej klasifikácii.

(2) Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu

1. Podklady na hodnotenie a klasifikáciu výchovno-vzdelávacích výsledkov žiaka získava učiteľ najmä týmito metódami, formami a prostriedkami:
 - a) sledovaním stupňa rozvoja individuálnych osobnostných predpokladov a talentu,
 - b) sústavným sledovaním výkonov žiaka a jeho pripravenosti na vyučovanie,
 - c) rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testami,
 - d) analýzou výsledkov rôznych činností žiaka, vrátane aplikovania osobných a sociálnych kompetencií pri činnosti a jeho prosociálneho správania,
 - e) konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami a podľa potreby aj s výchovným poradcom, školským psychológom, alebo odbornými zamestnancami pedagogicko-psychologických či špeciálnopedagogických poradní,
 - f) rozhovormi so žiakom a zákonnými zástupcami žiaka.

(2) Učiteľ vedie evidenciu o každej klasifikácii žiaka dohodnutým spôsobom. V priebehu školského roka zaznamenáva výsledky žiaka a jeho prejavy najmä preto, aby mohol žiakovi poskytovať spätnú väzbu a usmerňovať výchovno-vzdelávací postup žiaka v zmysle jeho možností rozvoja a informovať zákonných zástupcov žiaka.

(3) Žiak **by mal byť** v priebehu polroka vyskúšaný z jedného vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou jedna hodina týždenne minimálne dvakrát, z toho aspoň raz ústne. Z vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou vyššou ako jedna hodina týždenne by mal byť žiak v priebehu polroka vyskúšaný minimálne trikrát, z toho aspoň raz ústne.

(4) Učiteľ oznámi žiakovi výsledok každého hodnotenia a klasifikácie. Po ústnom vyskúšaní oznámi učiteľ výsledok hodnotenia ihneď. Výsledky hodnotenia písomných skúšok a prác aj

praktických činností oznámi žiakom a predloží k nahliadnutiu najneskôr do 14 dní, alebo na druhú nasledujúcu spoločnú vyučovaciu hodinu ak je táto neskôr ako o 14 dní. Výsledok písomnej skúšky sa považuje za oznámený, aj keď žiak v čase oznámenia výsledkov v triede nie je. V takomto prípade učiteľ neodmietne dodatočné oznámenie výsledku a nahliadnutie do písomnej práce ak o to žiak požiada.

(3) Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu písomnou formou

(1) Získavanie podkladov na hodnotenie a klasifikáciu písomnou formou môžeme pomocou priebežných písomných prác, kontrolných písomných prác, alebo písomných úloh. Priebežné a kontrolné písomné práce sa robia na vyučovacích hodinách a majú funkciu skúšania. Písomné úlohy sa môžu robiť na vyučovacích hodinách i doma a slúžia skôr ako dôkaz o vykonanej práci žiaka.

(2) Podľa formy sa písomné skúšanie delí na

- a) testy/didaktické testy,
- b) úlohy
- c) kompozície/eseje,
- d) iné písomné práce.

Testy sú buď s výberom odpovede, alebo s otvorenou odpoveďou, zväčša sú koncipované konvergentne, ale vždy je určené ohodnotenie každej, i čiastkovej odpovede.

Úlohy sú zadania ktorých riešenie sa očakáva viac alebo menej štruktúrované a hodnotenie je pripravené s rešpektovaním tejto štruktúry

Kompozície sú otvorené útvary s určením, čo sa bude v práci ako významne hodnotiť.

Iné písomné práce môžu byť rôzne seminárne práce, rešerše, protokoly, a podobne.

Kontrolné písomné práce môžu obsahovať aj viac foriem.

(3) Kontrolné písomné práce a písomné úlohy podľa rozsahu preverovaného učiva sú

- a) tematické (podľa tematického celku)
- b) predpísané (podľa ŠkVP)
- c) riaditeľské

(4) Priebežné písomné práce rozsahom preverovaného učiva sú rovnocenné s bežným ústnym skúšaním. Majú formu testu úloh alebo kompozície v rozsahu do 250 slov. Vzhľadom na rozsah preverovaného učiva ich trvanie je do 15 minút a môžu sa zadávať ad hoc.

(5) Tematické písomné práce majú rozsah jedného alebo viac tematických celkov, sú zostavované komplexne a oznamujú sa aspoň 4 dni vopred.

(6) Počet predpísaných písomných prác stanovujú dokumenty ŠkVP. Sú zostavované komplexne a nahlasujú sa aspoň 7 dní vopred.

(7) Riaditeľské písomné práce sú vyhlasované riaditeľom školy pre predmet a ročník a majú za úlohu porovnať výsledky jednotlivých tried alebo zabezpečujú nejaké overovanie. Mimoriadne môže byť riaditeľská písomná práca vyhlásená v jednej triede, skupine a predmete, ak dôjde k problémom pri klasifikácii alebo nespokojnosti s výsledkami vzdelávania

(8) Jednotlivé druhy písomných skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok, aby sa nadmerne nehromadili v určitých obdobiach. Termín kontrolnej písomnej práce učiteľ, oznámi v triede, vyznačí do plánu písomného skúšania v zborovni a v prípade potreby konzultuje s triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania. V jednom dni môžu žiaci písať len jednu skúšku tematickú, predpísanú alebo riaditeľskú.

(9) Žiak je povinný prispôbiť si všetky svoje osobné potreby vyhlásenej skúške. Prekážky na strane žiaka vykonať oznámenú písomnú skúšku musí žiak konzultovať s učiteľom v predstihu a tento má právo posúdiť, či prekážky uzná za opodstatnené. Neúčast' na oznámenej písomnej skúške bez uznaných opodstatnených prekážok môže byť posúdená ako vyhýbanie sa hodnoteniu, považovaná za neospravedlňujúcu absenciu a zohľadnená v súhrnnej klasifikácii.

(10) Ak má vyučujúci dohodnuté možnosti opravných písomných prác, tieto spravidla vykoná na podnet žiakov a v čase mimo riadnych vyučovacích hodín

IV. Pravidlá priebežného hodnotenia a klasifikácie

(1) Hodnotenie a klasifikácia z jednotlivých typov predmetov vychádzajú z článkov 6 až 9 metodického pokynu. Každá predmetová komisia ich pretransformuje do svojich ročných priorit a vydá k 1. septembru zásady hodnotenia a klasifikácie v každom svojom predmete (Klasifikačný poriadok predmetovej komisie)

(2) Učiteľ je povinný na začiatku klasifikačného obdobia žiakov oboznámiť so spôsobom hodnotenia a klasifikácie na svojom predmete, v súlade s Klasifikačným poriadkom PK. Ak známky v priebežnej klasifikácii nemajú rovnakú váhu, musí túto váhu vopred určiť. Ak hodnotí prácu kvantitatívne (body, percentá,...), musí určiť spôsob prepočtu na známku. Tieto pravidlá odovzdá písomne triednemu profesorovi, ktorý ich archivuje v triednej dokumentácii a môže použiť pri konzultácii s rodičmi.

(3) Učiteľ je povinný **zhodnotiť každú odpoveď** žiaka. Ak má byť odpoveď podkladom pre klasifikáciu a ak nerobí bodové hodnotenie, tak ju musí okamžite klasifikovať.

(4) Každý vyučujúci je povinný robiť aktualizáciu klasifikácie v EŽK minimálne v určených termínoch plánom práce školy.

(5) Každý vyučujúci vpíše do EŽK, časti klasifikácia na konci 1./2. polroka, **aktuálny stav klasifikácie** (ako keby spravil súhrnnú klasifikáciu k danému termínu) u všetkých žiakov v určených termínoch (termíny sú v úlohách na školský rok)

(6) Každý vyučujúci, ktorý hodnotí kvantitatívne, zabezpečí trvalý prístup žiakov k okamžitému stavu ich hodnotenia.

(7) Rodič, ak je nespokojný s priebežnou klasifikáciou, má právo požiadať, aby mu boli objasnené dôvody klasifikácie, prípadne sprostredkované hodnotenie.

V. Súhrnná klasifikácia

(1) Každý vyučujúci oznámi žiakom výsledok klasifikácie (známku) (ďalej „uzavretie klasifikácie“) **najneskôr** 6 dní pred klasifikačnou poradou. Za oznámenie sa považuje aj prečítanie známky pred triedou alebo zverejnenie zoznamu, aj keď žiak nie je prítomný. O tomto spraví vyučujúci zápis v triednej knihe.

(2) Nespokojnosť žiaka s klasifikáciou **môže** vyučujúci riešiť umožnením ďalšej písomnej alebo ústnej odpovede, prípadne splnením inej podmienky podľa kritérií stanovených na začiatku klasifikačného obdobia, a to najneskôr do troch dní po uzavretí klasifikácie aj s oznámením výsledku. Túto možnosť využije hlavne v prípade, ak sám vníma, že žiak má klasifikáciu súhrou okolností horšiu, ako sú jeho schopnosti, predpoklady alebo skutočné výsledky.

(3) Žiak alebo zákonný zástupca žiaka, ktorý je nespokojný s výsledkom klasifikácie, môže požiadať o komisionálnu skúšku predložením písomnej žiadosti s uvedením dôvodu nespokojnosti s klasifikáciou na sekretariáte školy najneskôr v štvrtý deň po tom, ako bola

známka oznámená (§15 ods.6 vyhl.80/1991). Komisionálna skúška má za úlohu zistiť, či bol žiak klasifikovaný správne vzhľadom na jeho výsledky počas klasifikačného obdobia a nie umožniť doštudovať zameškané a zlepšiť si klasifikáciu.

(4) Riaditeľ školy promptne posúdi žiadosť a rozhodne o povolení alebo nepovolení komisionálnej skúšky. Čas konania skúšky určí čo najskôr, aj okamžite. Pri rozhodovaní berie do úvahy, ako bol žiak hodnotený priebežne počas roka, ako sa staval k priebežnému hodnoteniu a či sa postupovalo pri klasifikácii podľa pravidiel.

VI. Spolupráca s rodičmi

Dobré výsledky žiakov sú spoločným záujmom žiakov, rodičov a učiteľov, preto jedným z hlavných pilierov hodnotenia je dobrá informovanosť a komunikácia s rodičmi.

(1) Základným informačným portálom je elektronická žiacka knižka. Rodičia majú právo požadovať aktuálne informácie (v zmysle III(4), III(5) a III (7)) a vymáhať ich prostredníctvom triedneho profesora a v prípade neúspechu u riaditeľa školy.

(2) V prípade nejasností, alebo nespokojnosti sa rodič dožaduje vysvetlenia najprv u vyučujúceho, ak neuspeje, u triedneho profesora a ak neuspeje, u riaditeľa školy. Pokiaľ má pocit, že sú jeho práva alebo práva jeho dieťaťa nad'alej obmedzované alebo poškodzované, môže postupovať podľa zákona 152/ 1998 Zz o sťažnostiach. (Postup je upravený v smernici riaditeľa školy a je prístupný na www.gymmlm.sk)

(3) Keď rodič požiada o osobné stretnutie, je vyučujúci, triedny profesor, alebo riaditeľ školy povinný umožniť takéto stretnutie do 3 pracovných dní v čase od 7.45 hod do 16.00 hod., ak mu v tom nebránia pracovné povinnosti. Ak sa rodič nevie s vyučujúcim alebo triednym profesorom dohodnúť na stretnutí, požiada o zabezpečenie stretnutia riaditeľa školy.

(4) Pre osobné stretnutia pedagógov a rodičov organizuje triedny profesor po dohode s predsedom triednej rodičovskej rady rodičovské združenia a individuálne konzultácie.

(5) Individuálnym informačným médiom je študentský preukaz, kde sú prioritne informácie o absencii žiaka a ďalšie individuálne informácie. Rodič na svoju zodpovednosť sleduje aktuálne informácie v študentskom preukaze.

(6) V prípade vzdelávacích alebo výchovných problémov vyučujúci informuje rodičov alebo pozýva rodičov na osobné konzultácie do 3 pracovných dní v čase od 7.45 hod do 16.00 hod. Odmietnutie konzultácií zo strany rodičov môže byť dôvod na neudelenie súhlasu s komisionálnou skúškou podľa IV 3.

(7) V prípade problémovej absencie žiaka žiada triedny profesor rodičov o vysvetlenie, alebo ich pozýva na osobné konzultácie do 3 pracovných dní v čase od 7.45 hod do 16.00 hod. Odmietnutie konzultácií zo strany rodičov môže byť dôvod na ďalšie konanie v smere výchovných opatrení, alebo smerom k úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

VII. Klasifikácia v osobitných prípadoch

(1) Osobitné spôsoby denného štúdia

(1) Žiaka, ktorý na začiatku klasifikačného obdobia dosahuje vo vyučovacom predmete výsledky nevyžadujúce dennú dochádzku na vyučovacie hodiny daného predmetu, môže riaditeľ školy oslobodiť od povinnosti dochádzať do školy na vyučovacie hodiny tohto predmetu (§5 ods.4 pís.b zákona 596/2003 Z.z.).

(2) Žiaka, ktorého aktivity mimo školy škola podporuje a spôsobili by vysokú mieru absencie a je predpoklad, že zvládne štúdium aj pri obmedzenom navštevovaní vyučovania, môže

riaditeľ školy oslobodiť od povinnosti dochádzať do školy (§5 ods.4 pís.b zákona 596/2003 Z.z.).

(3)Tehotnej žiačke, žiačke matke alebo žiakovi zdravotne postihnutému alebo inému žiakovi u ktorého je predpoklad, že denná dochádzka do školy spôsobí komplikácie a zníženie kvality vzdelávacích výsledkov, môže riaditeľ školy povoliť štúdium podľa individuálneho učebného plánu (§26 zákona 245/2008 Z.z.) a zároveň o vykonaní komisionálnych skúšok (§57 ods.1 pís.f zákona 245/2008 Z.z.).

(4)Žiakovi plniacemu povinnú školskú dochádzku zdravotne postihnutému môže riaditeľ školy oslobodiť od povinnosti dochádzať do školy.

(5)Ak ide o zvlášť talentovaného žiaka, môže riaditeľ školy povoliť štúdium podľa individuálneho učebného plánu (§26 zákona 245/2008 Z.z.) a zároveň o vykonaní komisionálnych skúšok (§57 ods.1 pís.f zákona 245/2008 Z.z.).

(2) Komisionálne skúšky:

Komisionálne skúšky sa konajú z titulu §6v zmysle § 57 ods.1 zákona 245/2008 Z.z. a to v prípadoch:

- a. ak vykonáva rozdielovú skúšku
- b. ak je skúšaný v náhradnom termíne (§15 ods.4 a ods.5 vyhl.80/1991)
- c. ak žiak alebo zákonný zástupca požiadal o preskúšanie žiaka (§57 ods.3 zákona 245/2008 Z.z.)
- d. ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy (§15 ods.6 vyhl.80/1991)
- e. ak vykonáva opravné skúšky (§17 vyhl.80/1991)
- f. v štúdiu podľa individuálneho učebného plánu
- g. v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy
- h. v štúdiu jednotlivých predmetov a
- i. pri plnení iného spôsobu školskej dochádzky
- j. pri individuálnom vzdelávaní podľa §24 zákona 245/2008 Z.z.
ak riaditeľ povolil vykonanie skúšky z predmetu uchádzačovi ktorý nie je žiakom školy
Iný spôsob klasifikácie môže riaditeľ školy povoliť aj v ďalších prípadoch v zmysle zákona 596/2003 Z.z. a vyhlášky 80/1991.

(3) Forma komisionálnych skúšok

1. Komplexná ústna odpoveď pred komisiou.

Skúšajúci zadá žiakovi tri až päť čiastkových otázok alebo zadaní pripravených skúšajúcim. Žiak sa pripravuje 15 až 30 minút pred minimálne jedným členom komisie alebo v uzavretej miestnosti len s povolenými pomôckami.

Žiak odpovedá 15 až 20 minút pred trojčlennou komisiou, ktorá po ukončení odpovede zhodnotí výsledok a klasifikáciu okamžite oznámi skúšanému žiakovi.

2. Komplexná kombinovaná písomno-ústna skúška pred komisiou.

Skúšajúci zadá žiakovi písomnú prácu. Žiak ju vypracováva pred minimálne jedným členom komisie alebo v uzavretej miestnosti v čase maximálne 45 minút. Skúšajúci opraví písomnú prácu a dá ju na posúdenie komisii.

Skúšajúci zadá žiakovi maximálne tri otázky

Žiak sa pripravuje maximálne 15 minút pred minimálne jedným členom komisie alebo v uzavretej miestnosti len s povolenými pomôckami.

Žiak odpovedá 15 až 20 minút pred trojčlennou komisiou, ktorá po ukončení odpovede zhodnotí výsledok oboch častí a klasifikáciu okamžite oznámi skúšanému žiakovi.

3. Komplexná kombinovaná prakticko-ústna skúška pred komisiou.

Skúšajúci zadá žiakovi zadanie praktickej úlohy a otázky teoretickej časti.

Žiak sa pripravuje pred minimálne jedným členom komisie alebo v uzavretej miestnosti len s povolenými pomôckami v čase maximálne 20 minút.

Žiak vykoná praktickú úlohu a odpovedá 15 až 30 minút pred trojčlennou komisiou, ktorá po ukončení odpovede zhodnotí výsledok oboch častí a klasifikáciu okamžite oznámi skúšanému žiakovi.

4. Komplexná písomná komisionálna skúška

Skúšajúci zadá žiakovi písomnú prácu, prípadne aj otázky viažúce sa na úlohy v písomnej práci. Žiak ju vypracováva pred minimálne jedným členom komisie alebo v uzavretej miestnosti v čase maximálne 45 minút.

Skúšajúci opraví písomnú prácu a dá ju na posúdenie komisii.

Žiak pred trojčlennou komisiou 15 až 20 minút komentuje svoju písomnú prácu, odpovedá na vopred zadané otázky alebo na doplňujúce otázky k písomnej práci

Komisia po ukončení odpovede zhodnotí výsledok oboch častí a klasifikáciu okamžite oznámi skúšanému žiakovi.

5. Komisionálna skúška na základe čiastkových výsledkov

V prípade osobitného spôsobu štúdia môže riaditeľ školy určiť na základe dohody vyučujúceho a žiaka na začiatku osobitného spôsobu štúdia, ktoré čiastkové skúšky alebo práce vykoná žiak v priebehu roka štandardným spôsobom. Na konci komisia posúdi splnenie podmienok a konzultuje so žiakom klasifikáciu. Ak žiak nesúhlasí s klasifikáciou, vykoná sa komisionálna skúška v zmysle §15 ods.6 vyhl.80/1991 bezodkladne.

6. Komisionálna skúška na základe podnetu rodiča(žiaka)

Komisia pozostáva z troch členov. Vyučujúci, proti ktorého klasifikácii bolo namietané je členom komisie, no neskúša.

Predseda komisie a skúšajúci preštudujú pochybnosti uvedené v žiadosti o komisionálne preskúšanie a na ich základe určia obsah a formu skúšky. K rozhodovaniu si môžu vyžiadať podklady podľa článku III.1. Skúšku pripraví a vedú tak, aby boli preverené pochybnosti uvedené v žiadosti. Pri hodnotení neposudzujú len aktuálnu odpoveď, ale aj nesporné výsledky a skutočnosti z celého klasifikačného obdobia, ktoré podľa určených pravidiel ovplyvnili klasifikáciu. Ak bude súčasťou komisionálnej skúšky aj písomná časť, môžu od vyučujúceho vyžiadať ako podklad písomné práce z priebehu roka.

(4) Zásady pre komisionálne skúšky

- Komisionálne skúšky sa konajú v termínoch určených riaditeľom školy a ich výsledok je definitívny.
- Formu komisionálnej skúšky určuje po konzultácii so skúšajúcim a prípadne aj žiakom PZR.
- Pri komisionálnej skúške podľa ustanovení VI(2) c,d nie je skúšajúcim vyučujúci.
- Komisia po preskúšaní žiaka vo formách 1 až 4 sa bez prítomnosti žiaka poradí o výsledku skúšky. Ak uzná, že žiak bol evidentne indisponovaný, došlo k nedorozumeniu, ktoré malo dopad na výsledok skúšky, alebo zistila iný dôvod, ktorý nesporne poznačil výsledok žiaka, môže odstúpiť od klasifikácie odpovede. Pred žiakom vyhodnotí priebeh a výsledky jeho práce a odpovede, aj klasifikáciu, od ktorej mieni odstúpiť, a dôvod, prečo je ochotná od klasifikácie odstúpiť. Ak žiak trvá na klasifikácii, zapíše ju do protokolu. V opačnom prípade mu oznámi, že mu bude v najbližšom čase určený ďalší termín, a do protokolu uvedie do časti výsledky skúšky: „Skúška prerušená“. Podľa dôvodov tohto rozhodnutia určí riaditeľ ďalší termín v čo najkratšom vhodnom čase. V novom termíne sa skúška koná tou istou formou, spravidla pred tou istou komisiou, ktorá posúdi komplexne obe časti skúšky a zváži, či do klasifikácie zahrnúť obidve časti alebo len druhú časť. Výsledok zapíše

do protokolu. Výsledok komisionálnej skúšky vyjadrený klasifikáciou v protokole je definitívny.

VIII. Hodnotenie správania

Hodnotenie správania je nástroj formatívnej zložky výchovno-vzdelávacieho procesu.

Reflektuje správanie žiakov vo vzťahu k všeľudským hodnotám, právu a hodnotám školy.

Postoje a konanie žiaka k obsahu a formám vzdelávania v jednotlivých výchovno-vzdelávacích predmetoch nie sú hodnotené v správaní ale v predmete v rozsahu a v duchu klasifikačných poriadkov predmetových komisií. (Príklad: Ak žiak na vyučovacej hodine neplní úlohy dané učiteľom nemôže to byť hodnotené v správaní ale v predmete. Ak sa žiak na vyučovacej hodine správa arogantne k učiteľovi, ruší priebeh vyučovacej hodiny alebo inak porušuje vnútorný poriadok školy, nemôže sa to hodnotiť v predmete ale v správaní. Pozri II.(1) (1).)

Hodnotenie správania je súčasť pedagogicko-výchovnej práce každého pedagogického zamestnanca školy. Môže ísť o hodnotenie pozitívneho správania a hodnotenie negatívneho správania a priestupkov. Obidve tieto skupiny by mali byť približne v rovnováhe. Hodnotenie správania má tieto formy:

1. Ústne hodnotenie
2. Pohovor
3. Zápis
4. Výchovné opatrenia
5. Klasifikácia správania

(1) Ústne hodnotenie

Je najčastejší spôsob výchovného pôsobenia. Robí ho každý vyučujúci ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, keď cíti potrebu reagovať na správanie žiakov.

Môže byť pozitívne i negatívne, nemusí byť nutne adresované konkrétnemu žiakovi.

(2) Pohovor

Je individuálna forma alebo skupinová forma na riešenie hlavne konfliktov alebo negatívneho správania žiakov. Využíva ju každý vyučujúci a výsledok oznamuje triednemu profesorovi (TP). Odporúča sa oznámiť rodičovi a vykonať záznam do TK. Pohovor u riaditeľa školy sa koná na žiadosť triedneho profesora. O tomto pohovore sa informuje rodič a robí sa zápis do TK.

(3) Zápis

Je najčastejšie individuálna forma. Koná sa vždy v prítomnosti TP. Začína pohovorom so žiakom, formuláciou záveru, zápisom záveru a podpisom všetkých zúčastnených. Odporúča sa prizvať rodiča., ak nebol rodič prítomný, pozve sa na vysvetlenie. O zápisoch TP informuje pedagogickú radu (PR).

(4) Výchovné opatrenia

Sú dve skupiny výchovných opatrení. Prvú skupinu tvoria výchovné opatrenia určené riaditeľom školy podľa §14 ods.1 vyhlášky 80/1991. Sú to:

- a. uznanie za výborný prospech udelené riaditeľom školy (RŠ)
- b. pochvalné uznanie udelené RŠ

Druhú skupinu tvoria výchovné opatrenia definované v §14 vyhlášky 80/1991. Sú to:

- c. pochvala TP
- d. pochvala RŠ
- e. pokarhanie TP
- f. pokarhanie RŠ

- g. podmienené vylúčenie
- h. vylúčenie.

Výchovné opatrenia majú okrem obsahu aj obvyklú formálnu stránku.

Uznanie za výborný prospech udeľuje na návrh TP riaditeľ školy na konci školského roka písomne žiakom, ktorí študovali s priemerným prospechom 1,00

Pochvalné uznanie udeľuje na návrh TP riaditeľ školy na konci školského roka písomne žiakom, ktorí viditeľne prispeli k dobrému menu školy alebo dosiahli zreteľahodné výsledky v mimoškolskej činnosti.

Mimoriadnu cenu „**Student memoria grata**“ udeľuje riaditeľ školy maturantom za mimoriadny príspevok k rozvoju školy alebo za propagáciu školy počas štúdia.

Pochvalu triednym profesorom udeľuje triedny profesor kedykoľvek v priebehu roka, keď chce vyzdvihnúť a oceniť čin alebo správanie v rámci triedy. O pochvale robí záznam.

Pochvalu riaditeľom školy udeľuje na návrh ktoréhokoľvek pedagogického zamestnanca riaditeľ školy po vyjadrení pedagogickej rady. Udeľuje sa za mimoriadny príspevok k dobrému menu školy, za výrazné úspechy v mimoškolskej činnosti alebo za osobitne významný čin.

(5) Pokarhanie triednym profesorom

Udeľuje TP do 7 dní od priestupku a oznamuje pedagogickej rade.

- Ako súčasť zápisu ak je forma pohovoru neúčinná.
- Ak už bol so žiakom správaní 3x pohovor alebo 1x zápis.
- Ak má žiak 3 neospravedlnené hodiny a TP uzná za vhodné použiť toto opatrenie.
- Ak žiak porušil bod IV.6. Školského poriadku neuváženým konaním

(6) Pokarhanie riaditeľom školy

Udeľuje RŠ na návrh TP do 14 dní od priestupku, ak je splnená aspoň jedna z podmienok:.

- Priestupok je veľmi závažný, vykonaný s plným vedomím konania a jeho dôsledkov
- priestupok je závažný a pohovor u RŠ je neúčinný,
- ak už bolo žiakovi udelené pokarhanie TP,
- ak má žiak 5 neospravedlnených hodín, alebo mu už bolo za neospravedlnené hodiny počas klasifikačného obdobia udelené pokarhanie TP a má ďalšiu neospravedlnenú absenciu.
- Ak žiak porušil bod IV.6. Školského poriadku vedomý si dôsledkov svojho konania

(7) Podmienené vylúčenie

Udeľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade žiakovi, ktorý má ukončenú povinnú školskú dochádzku, ak je splnená aspoň jedna z podmienok:

- ak po znížení známky zo správania niekedy v predošlom období nedošlo k zlepšeniu správania, alebo sa opakoval priestupok,
- pri neospravedlnených hodinách, ak v danom školskom roku už bolo udelené pokarhanie RŠ.
- Ak žiak za porušenie bodu IV.5.1 mal v minulosti pokarhanie riaditeľom školy, alebo porušenie tohto bodu nesie známky trestného činu.

(8) Vylúčenie

Udeľuje riaditeľ školy po schválení tromi štvrtinami pedagogickej rady žiakovi, ktorý má ukončenú povinnú školskú dochádzku a ak má žiak podmienené vylúčenie a vykonal ďalší priestupok

Do katalógov sa wpisujú len výchovné opatrenia v zmysle § 14 vyhlášky 80/1991.

Pokarhanie triednym profesorom sa zapisuje ako „pokarhanie triednym učiteľom“.

IX. Klasifikácia správania

Vykonáva sa podľa §15 ods2 vyhlášky 80/1991 Z.z.na klasifikačnej porade za každé klasifikačné obdobie. Klasifikácia správania vyjadruje celkové správanie žiaka a nie len jeden mimoriadny, i keď vážny priestupok. Za jeden akt alebo čin môže byť znížená známka zo správania ak tento čin bol mimoriadne odsúdeniahodný a vykonaný s plným vedomím dôsledkov, alebo má charakter trestného činu, pričom sa nemusí vyžadovať súdne rozhodnutie. (Príklad: Neoprávnený zásah do triednej knihy ako základnej pedagogickej dokumentácie určenej legislatívou má charakter pozmeňovania verejnej listiny a preto môže byť priamo hodnotený zníženou známkou zo správania)

(1) Stupeň „Uspokojivé“ sa navrhuje v týchto prípadoch:

1. na návrh TP, ak bolo počas štúdia udelené pokarhanie RŠ. Vyžaduje sa schválenie polovicou členov PR.
2. na návrh ktoréhokoľvek učiteľa, ak ide o vážny priestupok alebo správanie, vyžaduje sa súhlas troch štvrtín PR. Predchádza mu pohovor u RŠ za prítomnosti TP a rodiča.
3. ak žiak porušil bod IV.6 školského poriadku

(2) Stupeň „Menej uspokojivé“ sa navrhuje v týchto prípadoch:

1. ak bolo počas štúdia správanie klasifikované stupňom „Uspokojivé“ a znova sú podmienky na zníženie známky zo správania Vyžaduje sa schválenie polovicou členov PR
2. na návrh kohokoľvek ak bol vykonaný úmyselný násilný čin, čin proti ľudskosti, **veľmi vážny priestupok** alebo úmyselné poškodenie majetku väčšieho rozsahu. Vyžaduje sa schválenie trocha štvrtinami členov PR
4. ak žiak opakovane porušil bod IV.6 Školského poriadku, alebo porušenie tohto bodu nesie známky trestného činu.

(3) Stupeň „Neuspokojivé“ sa navrhuje v týchto prípadoch:

1. ak bolo počas štúdia správanie klasifikované stupňom „Menej uspokojivé“ a znova sú podmienky na zníženie známky zo správania
2. ak bol žiak odsúdený za úmyselný trestný čin
3. na návrh ktoréhokoľvek člena pedagogickej rady, ak bol vykonaný obzvlášť odsúdeniahodný násilný čin ešte neposúdený ako trestný, obzvlášť odsúdeniahodný čin proti ľudskosti alebo obzvlášť odsúdeniahodné úmyselné poškodenie majetku väčšieho rozsahu. Vyžaduje sa schválenie trocha štvrtinami členov PR

Klasifikačný poriadok vydaný 28.8.2008 s účinnosťou od 1.9.2008

Jozef Škorupa v.r.
riaditeľ školy