

KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

Střední škola technická Svitavy



PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Tento dokument je samostatnou součástí školního řádu Střední školy technické Svitavy (dále jen „škola“). Upravuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v denní formě vzdělávání.

Dokument je vydáván v souladu se školským zákonem, vyhláškou o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a vyhláškou o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

1. Zásady hodnocení

1. Hodnocení vychází z požadavků rámcových vzdělávacích programů, školních vzdělávacích programů a z cílů vzdělávání. Musí být pedagogicky odůvodněné, odborně správné, srozumitelné, doložitelné, objektivní a přiměřeně náročné.
2. Učitel při průběžném i celkovém hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka, uplatňuje pedagogický takt a přihlíží k prokázaným zdravotním či jiným závažným okolnostem, které mohly ovlivnit výsledky žáka.
3. Učitel hodnotí zejména míru osvojení očekávaných výsledků vzdělávání, schopnost používat poznatky a dovednosti, samostatnost, tvořivost, kvalitu praktické činnosti, komunikaci a dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vyžaduje-li to povaha předmětu.
4. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze aritmetickým průměrem průběžných hodnocení. Učitel posuzuje výsledky práce žáka za celé klasifikační období.
5. Hodnocení nesmí být prostředkem kázeňského postihu. Hodnocení chování se provádí samostatně podle těchto pravidel a školního řádu.

2. Získávání podkladů a průběžné hodnocení

1. Podklady pro hodnocení učitel získává zejména soustavným pedagogickým pozorováním, sledováním připravenosti a výkonu žáka, ústním, písemným, grafickým, praktickým nebo pohybovým zkoušením, kontrolními pracemi, praktickými zkouškami, analýzou výsledků činnosti žáka, konzultacemi s dalšími pedagogy a podle potřeby se školským poradenským zařízením, jakož i rozhovory se žákem a jeho zákonným zástupcem.
2. Žák musí být v každém předmětu hodnocen nejméně dvakrát za pololetí, alespoň

jednou na základě ústní, písemné nebo praktické zkoušky. Nevyžaduje-li to povaha předmětu, nelze tuto zásadu vykládat jako povinnost používat všechny uvedené formy zkoušení. V praktickém vyučování je žák hodnocen zpravidla jednou známkou za měsíc.

3. Při hodnocení praktického vyučování se přihlíží zejména ke kvalitě a přesnosti práce, dodržování technologických postupů, samostatnosti, produktivitě, organizaci práce a dodržování BOZP.
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, uvádí jeho klady a nedostatky a poskytne potřebnou zpětnou vazbu. Výsledek ústního zkoušení oznámí bezprostředně; výsledek písemné práce nejpozději do 14 dnů, není-li žákovi v odůvodněném případě sdělen jiný přiměřený termín.
5. Kontrolní písemnou práci v rozsahu jedné vyučovací hodiny nebo delší učitel oznámí předem a zaznamená její termín do třídní knihy do systému Bakalář. Kontrolní písemné práce učitelé mezi sebou koordinují tak, aby se nekonaly v jednom dni. Neúčastní-li se žák písemné práce, určí učitel náhradní termín přiměřený povaze a významu práce. Při jeho stanovení přihlédnou k omluveným důvodům nepřítomnosti a dalším povinnostem žáka.
6. Učitel vede průkaznou evidenci podkladů pro hodnocení. Žáci jsou hodnoceni ve všech předmětech stanovených učebním plánem příslušného ročníku.
7. V předmětu vyučovaném více učiteli stanoví výsledné hodnocení tyto učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, rozhodne ředitelka školy.

3. Klasifikace v jednotlivých předmětech

3.1 Stupně prospěchu

Je-li použita klasifikace, hodnotí se žák v jednotlivých předmětech stupni:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

Není-li možné žáka z předmětu hodnotit, uvede se na vysvědčení „nehodnocen(a)“. Je-li žák z předmětu zcela uvolněn, uvede se „uvolněn(a)“.

3.2 Kritéria stupňů prospěchu

Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky, pojmy, fakta a zákonitosti uceleně, přesně a v souvislostech. Samostatně, tvořivě a pohotově je používá při řešení teoretických i praktických úkolů. Jeho ústní, písemný, grafický nebo praktický projev je přesný a kvalitní. Pracuje samostatně, bezpečně a dodržuje pravidla ochrany zdraví při práci, vyžaduje-li to předmět.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky a dovednosti v podstatě uceleně a správně. Při řešení úkolů je zpravidla samostatný; menší nepřesnosti dokáže s malou podporou odstranit. Jeho projevy a výsledky jsou kvalitní, bez podstatných nedostatků. Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vyžaduje-li to předmět.

Stupeň 3 – dobrý

Žák má v osvojených poznacích a dovednostech nepodstatné mezery. Při řešení úkolů se dopouští chyb, které s pomocí učitele dokáže rozpoznat a opravit. Jeho samostatnost, přesnost a kvalita výsledků jsou nižší, avšak požadované výstupy vzdělávání v zásadě naplňuje. V praktických činnostech dodržuje pravidla bezpečnosti s případnou podporou učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák má v osvojení požadovaných poznatků a dovedností závažné mezery. Při řešení úkolů je málo samostatný, dopouští se závažnějších chyb a potřebuje soustavnější vedení. Jeho projevy a výsledky vykazují podstatné nedostatky, avšak za podpory učitele dosahuje minimální požadované úrovně. V praktických činnostech vyžaduje vedení i při dodržování bezpečnosti.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky a dovednosti neosvojil ani na minimální úrovni. Dopouští se závažných chyb, které nedokáže odstranit ani s pomocí učitele, a nesplňuje požadované výsledky vzdělávání. V praktických činnostech není schopen bezpečně a samostatně plnit základní úkoly.

3.3 Pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků

Sebehodnocení je zařazováno do procesu vzdělávání všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

co se mu daří

co se mu nedaří, kde nachází rezervy

jak bude pokračovat dál

Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky a rozebírají žákovy chyby minimálně jednou za pololetí.

4. Celkové hodnocení na vysvědčení

1. Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.
2. Celkové hodnocení na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).
3. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebný, jeho průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno stupněm 1 – velmi dobré.
4. Žák prospěl, není-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný.
5. Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li na konci druhého pololetí hodnocen z některého předmětu.
6. Žák je nehodnocen, nelze-li jej hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

5. Hodnocení chování

V denní formě vzdělávání se chování hodnotí stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Stupeň 1 – velmi dobré: Žák dodržuje pravidla chování a školní řád. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, přijímá výchovné působení a usiluje o nápravu.

Stupeň 2 – uspokojivé: Žák se dopustil závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Jeho jednání narušuje vzdělávání nebo může ohrozit bezpečnost a zdraví.

Stupeň 3 – neuspokojivé: Žák se dopustil mimořádně závažného nebo opakovaného závažného porušení pravidel chování či školního řádu, jímž vážně ohrožuje vzdělávání, bezpečnost nebo zdraví osob, nebo hrubě narušuje vzdělávací činnost školy.

6. Náhradní termín, opravná zkouška a přezkoumání hodnocení

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí zástupce ředitelky náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do konce června. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, je za první pololetí nehodnocen. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí zástupce ředitelky školy náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
3. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná opravnou zkoušku. Termín stanoví ředitelka školy nejpozději do konce příslušného školního roku. Opravná zkouška je komisionální.
4. Opravnou zkoušku ve druhém pololetí lze konat nejdříve v srpnu příslušného školního roku. V posledním ročníku může žák požádat o termín opravné zkoušky dříve.

5. Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k ní bez relevantního důvodu nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
6. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat o přezkoumání výsledků hodnocení. Žádost podává ředitelce školy; je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, podává ji krajskému úřadu.
7. U hodnocení předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření nařídí ředitelka školy nebo krajský úřad komisionální přezkoušení. U hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření posoudí, zda byla dodržena pravidla hodnocení; při jejich porušení hodnocení změní, jinak je potvrdí.

7. Komisionální zkouška

1. Komisionální zkoušku žák koná při opravné zkoušce, při komisionálním přezkoušení a v dalších případech stanovených právním předpisem.
2. Žák může v jednom dni konat nejvýše jednu komisionální zkoušku z opravné zkoušky nebo komisionálního přezkoušení.
3. Komisi, její složení, předsedu, zkoušejícího a přisedícího, termín zkoušky a způsob vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka určuje ředitelka školy. O zkoušce se vede protokol.
4. Výsledek komisionálního přezkoušení stanoví komise hlasováním. Proti výsledku komisionálního přezkoušení nelze podat novou žádost o přezkoumání. Dojde-li ke změně pololetního hodnocení, škola vydá žákovi nové vysvědčení.

8. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

1. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami škola uplatňuje podpůrná opatření odpovídající jeho vzdělávacím potřebám. Učitel upravuje metody, formy, obsah nebo podmínky hodnocení v rozsahu stanoveném doporučením školského poradenského zařízení, individuálním vzdělávacím plánem nebo podpůrnými opatřeními prvního stupně.
2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně škola poskytuje na základě doporučení

školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

3. Učitel volí způsob ověřování výsledků tak, aby žák mohl prokázat skutečně dosaženou úroveň vzdělávání a aby znevýhodnění samo o sobě nevedlo k nepřiměřeně horšímu hodnocení. Poskytovaná úprava nesmí snížit závazné požadavky, pokud právní předpis, rámcový vzdělávací program nebo doporučené podpůrné opatření nestanoví jinak.
4. Vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka, škola zpracuje individuální vzdělávací plán na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Plán obsahuje také úpravy metod a forem hodnocení.
5. Je-li individuální vzdělávací plán povolen z jiných závažných důvodů, stanoví zvláštní organizaci výuky, délku vzdělávání a termíny zkoušek při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání. S plánem jsou seznámeni žák, zákonný zástupce nezletilého žáka a všichni vyučující žáka.

Schváleno Radou školy dne 24. 8. 2026.

Schváleno pedagogickou radou dne 24. 8. 2026.

Tento „Klasifikační řád“ mění „Klasifikační řád“ z 27. 5. 2015 a nabývá účinnosti dne 24. 8. 2026.

Mgr. Alice Štrajtová Štefková
ředitelka SŠT Svitavy