

## Hodnocení a klasifikace žáků

### A. Všeobecná ustanovení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikací. Ve výchovně-vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Součástí procesu hodnocení je sebehodnocení žáka.

**Průběžná klasifikace** se uskutečňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech.

**Celková klasifikace** žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí školního roku.

2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí stupni prospěchu:
  - 1 - výborný,
  - 2 - chvalitebný,
  - 3 - dobrý,
  - 4 - dostatečný,
  - 5 – nedostatečný,nehodnocen (a), uvolněn (a).
3. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacího předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí tyto učitelé stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu určí na základě průběžné klasifikace za příslušné období.
4. V závěru každého čtvrtletí se projednávají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.
5. Na konci prvního a druhého pololetí zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do třídních výkazů. Na konci prvního a třetího čtvrtletí zapíše učitelé výsledky klasifikace do zprávy pro jednání pedagogické rady. Termíny pro zápis klasifikace za jednotlivá období jsou uvedeny v ročním a měsíčním plánu aktivit.
6. Zákonní zástupci žáků a zletilí žáci a jejich rodiče mají právo být průběžně vhodným způsobem informováni o prospěchu a chování, zejména:
  - a) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách,
  - b) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák, případně jeho rodiče požádají, a to telefonicky, prostřednictvím e-mailové pošty, na individuální předem dohodnuté konzultaci,
  - c) třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem,
  - d) prostřednictvím zápisů průběžné klasifikace žáka v elektronické žákovské knížce, která bude aktualizována minimálně dvakrát za měsíc.
7. Při přestupu žáka na jinou střední školu zašle ředitelka školy všechny doklady a záznamy o něm řediteli střední školy, do které žák přestupuje. Při přestupu během školního roku zašle ředitelka školy též výpis z klasifikace.

## **B. Zásady pro sebehodnocení žáků**

### **1. Sebehodnocení**

Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení. Žáci jsou navykáni na situace, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem předchází sebehodnocení, s nímž je vnější hodnocení konfrontováno. Žáci si tak porovnávají svůj pohled na sebe sama a na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.

Učitel vede žáky v dovednostech hodnotit sami sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje. Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivuje žáky.

Žáci mají právo na své sebehodnocení. Sebehodnocení umožňuje všem žákům zažít pocit úspěchu.

Žáci jsou systematicky vedeni k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládli:

- objektivně posoudit své znalosti a schopnosti,
- srovnávat názory a formulovat své myšlenky,
- přijmout názory druhých,
- naslouchat a vnímat,
- uvědomovat si klady a zápory,
- komunikovat,
- obhajovat vlastní názor,
- monitorovat a regulovat své učení,
- hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se,
- stanovovat si reálné cíle,
- plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů.

### **2. Význam sebehodnocení pro žáky**

Sebehodnocení umožňuje žákům:

- poznat své slabé a silné stránky a potřeby,
- hodnotit svůj postup učení a jeho výsledky,
- plánovat proces učení - cíle, metody a výsledky,
- aktivně se účastnit procesu hodnocení,
- rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí,
- být zodpovědný za své výsledky v učení,
- rozvíjet dovednosti, které jsou užitečné pro život.

### **3. Význam sebehodnocení žáka pro zákonné zástupce, případně rodiče zletilých žáků**

Sebehodnocení žáka jim umožňuje:

- nahlédnout do žákova učení,
- komunikovat s žákem o učení,
- spolupracovat s žákem na dosažení cíle.

### **4. Význam sebehodnocení žáka pro učitele**

Sebehodnocení žáka učiteli umožňuje:

- plánovat výuku tak, aby odpovídala individuálním potřebám žáků,
- komunikovat se zákonnými zástupci žáků a žáky,
- nastavovat reálné cíle,
- vytvářet si představu o tom, jak žáci vidí sami sebe,
- vytvoření zpětné vazby,
- analyzovat a zkvalitňovat výuku.

## 5. Provádění sebehodnocení

Sebehodnocení žáků je povinnou součástí hodnocení ve všech předmětech již od 1. ročníku studia. Je prováděno žákem před hodnocením, které provádí učitel, a to ústní formou. Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni s obsahem vzdělávání, s očekávanými výsledky i způsobem hodnocení. Mohou tak sami sledovat a posuzovat pokroky v získávání kompetencí.

## C. Hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech

1. Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné, některé odborné předměty a matematika.
2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky učebních osnov a ŠVP hodnotí:
  - a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je,
  - b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
  - c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
  - d) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
  - e) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
  - f) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
  - g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
  - h) kvalita výsledků činností,
  - i) osvojení účinných metod samostatného studia.

## 3. Klasifikace ve vyučovacím předmětu:

- cizí jazyk vychází z klasifikace mezinárodně platných jazykových zkoušek,
- písemná a elektronická komunikace vychází z plnění limitů a požadavků stanovených osnovami, ŠVP a Státním těsnopisným ústavem,
- tělesná výchova vychází z plnění limitů a požadavků stanovených osnovami a ŠVP.

## 4. Celková klasifikace

Výsledné hodnocení výsledků vzdělávání žáka za klasifikační období je komplexní, tzn., že obsahuje:

- a) jednotlivé výsledky ověření znalostí, dovedností a kompetencí (průběžná klasifikace),
- b) celkový přístup žáka k předmětu (viz požadavky uvedené v bodě C. 2).

## D. Klasifikace a hodnocení

### 1. Výroky zastupující jednotlivé stupně a jednotlivá kritéria hodnocení

Stupeň hodnocení žáka	Kvalita získaných znalostí a dovedností – žák:	Uplatňování znalostí a dovedností – žák:	Kvalita myšlení – žák:	Kvalita komunikativních dovedností – žák:	Píle, snaha, přístup ke vzdělávání – žák:	Kvalita práce s informacemi – žák:	Kvalita spolupráce – žák:	Osvojení dovedností samostatně se učit – žák:
<b>1 – výborný</b>	učivo ovládá	samostatně uplatňuje znalosti a dovednosti	samostatný, tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	vyjadřuje se výstižně, souvisle, adekvátně věku, přesně, správně	je pilný, snaží se	dokáže pracovat s informacemi	dokáže plnohodnotně spolupracovat	dokáže se samostatně učit
<b>2 – chvalitebný</b>	učivo ovládá s minimálními nedostatky	vyžaduje minimální pomoc při uplatňování znalostí a dovedností	celkem samostatný, tvořivý a pohotový	vyjadřuje se celkem výstižně, souvisle, správně	celkem se snaží, zpravidla je i pilný	dokáže pracovat s informacemi, potřebuje minimální pomoc s jejich tříděním a interpretací	při spolupráci vyžaduje minimální podporu a pomoc	dokáže se celkem samostatně učit, vyžaduje minimální pomoc
<b>3 – dobrý</b>	učivo ovládá s nedostatky	vyžaduje pomoc, je méně samostatný	méně samostatný, tvořivý, pohotový, vesměs napodobuje ostatní	občas se vyjadřuje nepřesně, nesouvisle, často dělá chyby	k práci potřebuje časté podněty, na které reaguje výběrově	při práci s informacemi potřebuje pomoc	při spolupráci vyžaduje podporu a pomoc	se samostatným učením má problémy, vyžaduje pomoc
<b>4 – dostatečný</b>	učivo ovládá se závažnými nedostatky	při soustavném vedení uplatňuje znalosti a dovednosti se závažnými chybami	napodobuje ostatní s častými chybami, nesamostatný, nechápe souvislosti	vyjadřuje se se značnými obtížemi, nesouvisle, se závažnými chybami	na soustavné podněty reaguje s malou pílí a snahou	při práci s informacemi dělá závažné chyby	při spolupráci vyžaduje výraznou podporu a pomoc	se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje výraznou pomoc
<b>5 - nedostatečný</b>	učivo neovládá ani v minimálním rozsahu	nenabyl znalosti a dovednosti	nesamostatný, těžkopádný, bezradný	neumí se souvisle vyjádřit ani s pomocí	soustavné podněty k práci se májí účinkem, předložení ne autorského textu, zadání úkolu nesplnil vůbec, zadanou práci neodevzdal	ani přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informaci	ani přes výraznou podporu a pomoc nedokáže spolupracovat	ani přes poskytovanou výraznou pomoc se nedokáže samostatně učit

## 2. Orientační hodnoticí stupnice klasifikace jednotlivých předmětů podle procentního plnění zadání žákem

Stupeň klasifikace	Popis dosažené úrovně plnění zadání – žák:	Popis práce žáka – žák:	CJL %	1. CJ %	2. CJ %	DEJ ZEM OBN ZPV SPV SZB %	MAT %	EKO PRA FIP SVS %	UCE EKC IEK %	PEK ITE ICT %
<b>1</b>	- dosáhl požadované úrovně - zcela splnil rozsah zadání	- pracuje zcela samostatně	100 90	100 90	100 90	100 90	100 90	100 91	100 90	100 90
<b>2</b>	- dosáhl požadované úrovně - rozsah zadání splnil s drobnými a ojedinělými nedostatky a chybami	- pracuje samostatně s minimální pomocí učitele	89 76	89 76	89 76	89 75	89 75	90 77	89 80	89 80
<b>3</b>	- dosáhl požadované úrovně s pomocí učitele - při plnění zadání se vyskytovaly chyby a nedostatky	- pracuje samostatně s pomocí učitele	75 61	75 61	75 61	74 60	74 60	76 60	79 65	79 65
<b>4</b>	- dosáhl požadované úrovně s výraznou pomocí učitele - při plnění zadání se vyskytovaly závažné chyby a nedostatky	- při práci potřebuje soustavné vedení	60 50	60 50	60 50	59 50	59 40	59 40	64 50	64 50
<b>5</b>	- nedosáhl požadované úrovně ani s výraznou pomocí učitele - zadání splnil v rozsahu nižším než stanovené minimum	- bez soustavného vedení nepracuje	49 0	49 0	49 0	49 0	39 0	39 0	49 0	49 0

## E. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně-vzdělávacích výsledků a chování žáka získává pedagogický pracovník (dále jen "učitel") zejména těmito metodami a prostředky:
  - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - d) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
  - e) rozhovory se žákem.
2. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
3. Počet jednotlivých zkoušek a jejich formu stanoví vyučující individuálně tak, aby bylo možné objektivně provést celkovou klasifikaci žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech ve stanovených termínech. S počtem a formou zkoušek, případně s dalšími kritérii, která musí žák splnit, aby byl za příslušné období hodnocen, seznámí každý učitel žáky na začátku klasifikačního období. Dále učitel žáky seznámí s konkrétními termíny splnění jednotlivých kritérií.
4. Učitel je povinen splnit počet písemných prací a praktických zkoušek, které stanoví ŠVP, učební osnovy příslušných vyučovacích předmětů a usnesení příslušných předmětových komisí. Dále má právo zařadit do vyučovacích hodin takový počet jednotlivých zkoušek různých forem, aby mohl objektivně provést klasifikaci za dané klasifikační období.
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Písemné práce jsou žákovi vydány nebo jsou žákovi i zákonným zástupcům zpřístupněny k nahlédnutí na jejich požádání. Výsledky ústních i písemných zkoušek zaznamená vyučující do elektronické žákovské knížky.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Předepsané písemné zkoušky archivuje vyučující minimálně po dobu celého školního roku.
7. V jednom dni mohou žáci denního studia konat maximálně jednu písemnou zkoušku, která trvá celou vyučovací hodinu a více.
8. Pokud se žák účastnil v klasifikačním období vyučování jednotlivých předmětů v rozsahu menším než 70 % vyučovacích hodin pro jednotlivý předmět, koná na žádost příslušného vyučujícího zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení před uzavřením klasifikace. Výsledek této zkoušky slouží jako jeden z podkladů pro klasifikaci v příslušném klasifikačním období. O prominutí této zkoušky rozhodne ředitelka po poradě s třídním učitelem a vyučujícím předmětu.

9. Nelze-li žáka hodnotit ve stanoveném termínu v prvním pololetí pro závažné objektivní příčiny (např. dlouhodobá omluvená nepřítomnost), určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce měsíce června. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák bude za první pololetí nehodnocen.
10. Nelze-li žáka hodnotit ve stanoveném termínu ve druhém pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce měsíce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
11. Jestliže má zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o jeho výsledku, nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Je-li vyučujícím ředitelka školy, může být požádán o přezkoumání Odbor školství, kultury a tělovýchovy KÚ Pardubického kraje. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla pro hodnocení a klasifikaci.
12. V případě, že se pochybnosti týkají chování nebo předmětů výchovného zaměření a ředitelka školy zjistí, že vyučující porušil pravidla pro hodnocení a klasifikaci, výsledek hodnocení změní. V opačném případě výsledek hodnocení potvrdí.

## **F. Celkové hodnocení žáka**

1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky průběžné klasifikace ve vyučovaných předmětech a hodnocení jeho chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech.
2. Chování žáka se hodnotí těmito stupni:
  - 1 - velmi dobré,
  - 2 - uspokojivé,
  - 3 - neuspokojivé.
2. Celkové hodnocení žáka za první a druhé pololetí se na vysvědčení vyjadřuje takto:
  - a) prospěl (a) s vyznamenáním,
  - b) prospěl (a),
  - c) neprospěl (a),
  - d) nehodnocen (a) – pouze za první pololetí.
3. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.
4. Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
5. Žák neprospěl, má-li z některého povinného vyučovacího předmětu i po opravné zkoušce prospěch nedostatečný.

6. Není-li možné žáka z předmětu hodnotit ani v náhradním termínu za pololetí:  
**první** => stupeň prospěchu → nehodnocen, celkové hodnocení → **nehodnocen**,  
**druhé** => stupeň prospěchu → nehodnocen, celkové hodnocení → **neprospěl**.

## G. Opravné zkoušky

1. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný maximálně ze dvou povinných vyučovacích předmětů, koná opravné zkoušky. Pokud je prospěch žáka z vyučovacím předmětu nedostatečný na konci prvního i druhého pololetí, koná žák opravnou zkoušku z látky za celý školní rok.
2. Opravné zkoušky koná i žák, jehož prospěch na konci prvního pololetí je nedostatečný nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí.
3. Termín opravných zkoušek určí ředitelka školy tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději do 31. srpna daného školního roku.
4. Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, může ředitelka školy stanovit náhradní termín k vykonání opravné zkoušky nejpozději do 30. září daného roku.
5. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný a v důsledku toho neprospěl.

## H. Komisionální zkoušky

1. Žák koná komisionální zkoušku v případech stanovených právními předpisy v platném znění:
  - **§ 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání v platném znění -**
    - a) požádá-li žák nebo jeho zákonný zástupce o přezkoušení žáka z důvodu pochybností o správnosti jeho hodnocení podle § 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění,
    - b) koná-li opravné zkoušky podle § 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění,
      - **§ 6 (2) vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání –**  
Komisionální zkoušku podle odstavce 1 písm. b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
  - **ředitelkou školy -**
    - c) koná-li rozdílovou zkoušku podle § 63 a § 66 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění,
    - d) v případě osvobození žáka od docházky na vyučování (individuální studijní plán) na návrh vyučujícího,
    - e) v případech uvedených v bodě 2.
2. Pokud se žák účastnil v klasifikačním období vyučování jednotlivých předmětů v rozsahu menším než 70 % vyučovacích hodin pro jednotlivý předmět, koná na žádost příslušného vyučujícího zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení před uzavřením klasifikace. Výsledek této zkoušky slouží jako jeden z podkladů pro klasifikaci v příslušném



klasifikačním období. O prominutí této zkoušky rozhodne ředitelka po poradě s třídním učitelem a vyučujícím předmětu.

3. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel, kterým je zpravidla učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučující, jmenuje předsedu komise Odbor školství, kultury a tělovýchovy Krajského úřadu Pardubického kraje.

## **I. Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků**

1. V třídním výkazu je zaznamenáván název vyučovacího předmětu, z něhož byla konána opravná zkouška nebo zkouška v náhradním termínu, její datum a klasifikace tohoto vyučovacího předmětu. Vysvědčení je vydáno po vykonání této zkoušky, a to s datem jejího konání.
2. Jestliže se žák bez řádné omluvy ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví, zůstává jeho prospěch ve vyučovacím předmětu nedostatečný a celkové hodnocení "neprospěl". Na konci klasifikačního období je v tomto případě žákovi vydáno vysvědčení s prospěchem ve vyučovacím předmětu vyjádřeným stupněm nedostatečný a celkovým hodnocením neprospěl.
3. Žák, který se bez řádné omluvy nedostaví ke zkoušce v náhradním termínu, není hodnocen. Na konci klasifikačního období je v tomto případě žákovi vydáno vysvědčení s prospěchem ve vyučovacím předmětu vyjádřeným termínem nehodnocen a celkovým hodnocením neprospěl.
4. Třídní učitel zaznamenává do třídního výkazu výchovná opatření s datem jejich udělení a s příslušným číslem jednacím.
5. Uvolnění z účasti na vyučování na celý školní rok nebo na pololetí podle § 67 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění je uváděno na vysvědčení v příslušném řádku pro klasifikaci vyučovacího předmětu zápisem "uvolněn" a v třídním výkazu žáka v poznámce je zápis: "Rozhodnutím ředitelky školy uvolněn z vyučování předmětu ..... od ..... do ....., datum zápisu ....., číslo jednacím ....." Uvolnění na kratší část školního roku (nebo jen od určitých činností) je poznamenáváno jen v třídním výkazu v poznámce.
6. Rozhodnutí ředitelky školy o přerušení studia podle § 66 odst. 5 a 6 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění je zaznamenáváno do třídního výkazu zápisem "Rozhodnutím ředitelky školy povoleno přerušení studia od ..... do ....., datum zápisu ....., číslo jednacím.....". Dále je připojen datum provedení zápisu a podpis příslušného třídního učitele.
7. Rozhodnutí ředitelky školy o opakování ročníku podle § 66 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění je zaznamenáváno do třídního výkazu třídy, kterou žák opouští, i do třídního výkazu třídy, ve které bude žák pokračovat ve studiu, zápisem „Rozhodnutím

ředitelky školy povoleno opakování ročníku ve třídě ..., datum zápisu....., číslo jednací.....“. Dále jsou připojena data provedení zápisů a podpisy příslušných třídních učitelů.

8. Třídní výkaz je uzavírán dnem, kdy byla ukončena celková klasifikace všech žáků, tímto záznamem: "Třídní výkaz uzavřen pod pořadovým číslem .....dne .....". Dále je připojen podpis příslušného třídního učitele.

## **J. Závěrečná ustanovení**

1. Před projednáním klasifikace v pedagogické radě provede vyučující záznam klasifikace jednotlivých vyučovacích předmětů do PC. Třídní učitel provede kontrolu údajů a případně doplní další údaje. Tisk vysvědčení na předepsaném tiskopise zajistí po projednání v pedagogické radě správce PC sítě. Třídní učitel zajistí odsouhlasení údajů na vysvědčení s údaji v osobním listě žáka a s údaji o klasifikaci provedené jednotlivými vyučujícími v třídním výkaze. Dále třídní učitel opatří vysvědčení razítkem školy a svým podpisem. Vysvědčení předloží k podpisu ředitelce školy. Termíny jednotlivých činností budou stanoveny v harmonogramu.
2. Na konci prvního pololetí bude vydán žákovi výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí bude vydáno vysvědčení.
3. Při ukládání veškeré pedagogické dokumentace a listin vzniklých v souvislosti s činností školy je postupováno podle příslušných vnitřních předpisů pro archivaci a skartaci dokumentů.

Pardubice 1. září 2020

Ing. Monika Dobešová  
ředitelka školy