

Hotelová akadémia, Baštová 32, 080 01 Prešov

Smernica riaditeľa školy č. 1/2011



Hodnotenie a klasifikácia

žiacov Hotelovej akadémie, Baštová 32 Prešov

Podľa Metodického usmernenia č. 21/2011 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. a § 6 vyhlášky 282/2009 Z.z.

IS o hodnotení a klasifikácii žiakov v tomto znení bola schválená pedagogickou radou 30.8.2011.
Vydaná 2. 9. 2011 s platnosťou na nasledujúce školské roky.

Smernica na hodnotenie a klasifikáciu žiakov bola inovovaná dodatkom č. 1/2016. Inovovaný v smernici bol bod VIII. Výchovné opatrenia a kritériá udeľovania. Dodatkom boli rozpracované kritériá a spôsob hodnotenia podľa jednotlivých predmetov.

I. Základné pojmy

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

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

Klasifikácia – proces, pri ktorom sa hodnotenie vyjadrí známkou.

II. Základné princípy

(1) Hodnotenie a klasifikáciu žiakov upravuje Metodické usmernenie č. 21/2011, ktorým sa stanovuje postup hodnotenia a klasifikácie žiakov stredných škôl v Slovenskej republike na podmienky školy.

(2) Každá predmetová komisia schvaľuje na začiatku školského roka kritéria hodnotenia v jednotlivých predmetoch ako aj spôsob klasifikácie žiakov pre jej skupinu predmetov.

(3) Hodnotenie žiaka sa v rámci vzdelávania vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov klasifikáciou.

(4) Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje týmito stupňami: 1 – výborný, 2 – chválitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný a 5 – nedostatočný.

(5) Riaditeľ strednej školy (ďalej len „riaditeľ“) oznámi v deň začiatku príslušného školského roka, ktoré predmety sa klasifikujú a ktoré sa neklasifikujú v súlade so školským vzdelávacím programom.

(6) V predmetoch, ktoré sa neklasifikujú, sa v katalógovom liste žiaka a na vysvedčení žiaka uvedie „absolvoval/absolvovala“ alebo „neabsolvoval/neabsolvovala“ v súlade so školským vzdelávacím programom.

(7) Zákonných zástupcov žiaka informuje priebežne o prospechu a správaní žiaka triedny učiteľ. V prípade výrazného zhoršenia prospechu alebo správania informuje zákonných zástupcov žiaka riaditeľ písomne.

A) 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 (dosahovanie obsahového a výkonového štandardu a rozvoj kľúčových kompetencií) 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. Pri hodnotení rozvoja kľúčových kompetencií sa používa výhradne slovné hodnotenie.

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

(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,
- 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

Systém hodnotenia musí čo najviac minimalizovať rozdiely medzi klasifikáciou jednotlivými vyučujúcimi. Učiteľ má čo najviac hodnotiť podľa kritérií.

Transparentnosť

Každý by mal vedieť, podľa akých kritérií je hodnotený.

Priebežnosť

Každý by mal vedieť, ako je klasifikovaný v danom okamihu. Každé čiastkové hodnotenie by sa malo okamžite prejavovať v celkovej klasifikácii.

B) 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, 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 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 (ústne, písomne alebo prakticky) z jedného vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou jedna hodina týždenne minimálne dvakrát. Z vyučovacieho predmetu s hodinovou dotáciou vyššou ako jedna hodina týždenne by mal byť žiak v priebehu polroka vyskúšaný minimálne trikrát. Forma ústneho skúšania sa preferuje na hodnotenie komunikačných kompetencií a rozvinutia vyšších poznávacích funkcií.

(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 hodina 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.

(5) Jednotlivé druhy písomných skúšok rozvrhne učiteľ rovnomerne na celý školský rok, aby sa nadmerne nehromadili v určitých obdobiach. Termín písomnej práce, ktorá trvá viac ako 25 minút, učiteľ konzultuje s triednym učiteľom, ktorý koordinuje plán skúšania. V jednom dni môžu žiaci písať len jednu skúšku uvedeného charakteru.

C) Postup pri hodnotení a klasifikácii prospechu

- (1) Pri ústnom skúšaní je žiak klasifikovaný známkuou.
- (2) Hodnotenie písomnej práce je vyjadrené známkuou.
- (3) Podkladom pre súhrnnú klasifikáciu predmetu sú: a) známky z ústnych odpovedí, b) známky z písomných prác.
- (4) Výsledný stupeň prospechu žiaka vo vyučovacom predmete určí vyučujúci.
- (5) Pri určovaní stupňa prospechu v jednotlivých predmetoch na konci klasifikačného obdobia sa hodnotí kvalita práce a učebné výsledky, ktoré žiak dosiahol počas celého klasifikačného obdobia. Pritom sa prihliada na systematickosť v práci žiaka, na jeho prejavované osobné a sociálne kompetencie ako je zodpovednosť, snaha, iniciatíva, ochota a schopnosť spolupracovať, a to počas celého klasifikačného obdobia. **Stupeň prospechu sa neurčuje na základe priemeru známok získaných v danom klasifikačnom období, prihliada sa k dôležitosti a váhe jednotlivých známok.**

III. 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 školského roka.

(2) **Učiteľ je povinný na začiatku klasifikačného obdobia žiakov oboznámiť so spôsobom hodnotenia a klasifikácie vo svojom predmete.** Ak známky v priebežnej klasifikácii nemajú rovnakú váhu, musí túto váhu vopred určiť. Ak hodnotí prácu kvantitatívne (body, percentá,...), musí určiť spôsob počtu na známku.

(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 ASC agende minimálne v termínoch určených plánom práce školy (min. 1x za mesiac).

(5) Každý vyučujúci vpíše do ASC agendy v 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.

IV. Súhrnná klasifikácia

(1) Každý vyučujúci oznámi žiakom výsledok klasifikácie/znamku (ďalej „uzavretie klasifikácie“) pred klasifikačnou poradou. Za oznámenie sa považuje aj prečítanie známky pred triedou alebo zverejnenie zoznamu, aj keď žiak nie je prítomný.

(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. 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) Ak je žiak nespokojný s klasifikáciou, môže svoje námietky predniesť riaditeľovi školy. On posúdi jeho dôvody na nespokojnosť a môže rozhodnúť o komisionálnej skúške podľa §57 ods.1 pís.d) zákona 245/2008 Z.z. (skúška z podnetu riaditeľa)

(4) Žiak alebo zákonný zástupca žiaka, ktorý je nespokojný s výsledkom klasifikácie a nekonal komisionálnu skúšku podľa odseku 3, môže požiadať o komisionálnu skúšku osobným predložením písomnej žiadosti s uvedením dôvodu nespokojnosti s klasifikáciou na sekretariáte školy najneskôr do 3 dní, ako mu bolo vydané vysvedčenie. 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.

(5) Riaditeľ školy 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.

V. 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 a vymáhať ich prostredníctvom triedneho učiteľa a v prípade neúspechu u riaditeľa školy.

(2) V prípade nejasností, alebo nespokojnosti sa rodič dožaduje vysvetlenia najprv u vyučujúceho, ak neuspeje, u triedneho učiteľa a ak neuspeje, u riaditeľa školy.

(3) Keď rodič požiadá o osobné stretnutie, je vyučujúci, triedny učiteľ, 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 učiteľom dohodnúť na stretnutí, požiadá o zabezpečenie stretnutia riaditeľa školy.

(4) Pre osobné stretnutia pedagógov a rodičov organizuje triedny učiteľ triedne aktivity 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, resp. internetovej žiackej knižke.

(6) V prípade vzdelávacích alebo výchovných problémov vyučujúci informuje rodičov alebo pozýva rodičov na osobné konzultácie. 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 učiteľ rodičov o vysvetlenie, alebo ich pozýva na osobné konzultácie. Odmietnutie konzultácií zo strany rodičov môže byť dôvod na ďalšie konanie v smere výchovných opatrení, alebo smerom k úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

VI. Klasifikácia v osobitných prípadoch

Komisionálne skúšky

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

- a. ak vykonáva rozdielovú skúšku (§ 57 ods.1 pís.a zákona 245/2008 Z.z.)
- b. ak je skúšaný v náhradnom termíne (§ 57 ods.1 pís.b zákona 245/2008 Z.z.)

- c. ak žiak alebo zákonný zástupca požiadal o preskúšanie žiaka (§57 ods.1 pís.c zákona 245/2008 Z.z.)
- d. ak sa preskúšanie koná na podnet riaditeľa školy (§ 57 ods.1 pís.d zákona 245/2008 Z.z.)
- e. ak vykonáva opravné skúšky (§ 57 ods.1 pís.e zákona 245/2008 Z.z.)
- f. ak študuje podľa individuálneho učebného plánu (§ 57 ods.1 pís.f zákona 245/2008 Z.z.)
- g. v prípade oslobodenia žiaka od povinnosti dochádzať do školy (§ 57 ods.1 pís.g zákona 245/2008 Z.z.)
- h. v štúdiu jednotlivých predmetov (§ 57 ods.1 pís.i zákona 245/2008 Z.z.)
- i. pri plnení iného spôsobu školskej dochádzky (§ 57 ods.1 pís.j zákona 245/2008 Z.z.)
- j. pri individuálnom vzdelávaní podľa §24 zákona 245/2008 Z.z.
- k. 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 245/2008 Z.z..

Zásady pre komisionálne skúšky

- Komisionálne skúšky sa konajú v termínoch určených riaditeľom školy a ich výsledok je konečný.
- Formu komisionálnej skúšky určuje riaditeľ školy po konzultácii so skúšajúcim.
- Komisia po preskúšaní žiaka sa bez prítomnosti žiaka poradí o výsledku skúšky. Pred žiakom vyhodnotí priebeh a výsledky jeho práce a odpovede. Výsledok komisionálnej skúšky vyjadrený klasifikáciou v protokole je definitívny.

VII. Hodnotenie a klasifikácia správania

Hodnotenie správania je nástroj formatívnej zložky výchovno-vzdelávacieho procesu. Reflektuje správanie žiakov vo vzťahu k ľudským 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.)

(1) Klasifikáciu správania žiaka navrhuje triedny učiteľ po prerokovaní s učiteľmi a schvaľuje riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade.

(2) Pri hodnotení a klasifikácii správania žiaka sa zohľadňuje plnenie ustanovení školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a dodržiavanie stanovených pravidiel správania, ľudských práv a práv dieťaťa, dodržiavanie mravných zásad správania sa v škole a na verejnosti

počas aktivít súvisiacich so štúdiom na strednej škole. Pri klasifikácii správania sa v jednotlivých prípadoch prihliada na zdravotný stav žiaka.

(3) Správanie žiaka sa klasifikuje podľa kritérií uvedených v odsekoch 4 až 7.

(4) Stupňom 1 – veľmi dobré sa žiak klasifikuje, ak dodržiava ustanovenia školského poriadku a ďalších vnútorných predpisov školy a riadi sa nimi. Dodržiava morálne zásady a pravidlá spolunažívania v kolektíve a vo vzťahu k učiteľom. Ojedinele sa môže dopustiť menej závažných previnení.

(5) Stupňom 2 – uspokojivé sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v súlade s ustanoveniami školského poriadku a ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, morálnymi zásadami a pravidlami spolunažívania vzhľadom k spolužiakom a učiteľom. Žiak sa dopustí závažnejšieho priestupku alebo sa opakovane dopúšťa menej závažných priestupkov voči ustanoveniu školského poriadku.

(6) Stupňom 3 – menej uspokojivé sa žiak klasifikuje, ak sa dopustí závažného priestupku voči školskému poriadku a voči ďalším vnútorným predpisom školy alebo sa aj po udelení druhého stupňa klasifikácie správania dopúšťa závažnejších priestupkov voči morálnym zásadám a pravidlám spolunažívania, porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb.

(7) Stupňom 4 – neuspokojivé sa žiak klasifikuje, ak jeho správanie je v rozpore s ustanoveniami školského poriadku a s ustanoveniami ďalších vnútorných predpisov školy, s právnymi a etickými normami spoločnosti, výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, pedagogických zamestnancov alebo ďalších osôb. Dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov. Zámerne narušuje činnosť žiackeho kolektívu.

(8) Klasifikácia správania žiaka sa zaznamenáva do katalógového listu žiaka.

(9) 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. Záznam
4. Zápis
5. Výchovné opatrenia
6. Klasifikácia správania

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.

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 záznamom do IŽK.

Pohovor u riaditeľa školy sa koná na žiadosť triedneho učiteľa. O tomto pohovore sa informuje rodič zápisom do IŽK.

Záznam

Je individuálna forma. Ide o evidenciu takého konania (pozitívneho aj negatívneho), keď učiteľ posúdi, že nestačí pohovor, no nie je ho potrebné riešiť za prítomnosti triedneho profesora alebo vyhotovovať zápis.

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). **Zápis iniciuje vyučujúci ak má u žiaka viac záznamov.**

Písomný zápis s predmetom pohovoru, zoznamom zúčastnených, závermi a vyjadrením zákonných zástupcov k záverom sa ukladá v osobnej zložke žiaka.

VIII. Výchovné opatrenia a kritériá udeľovania

Výchovnými opatreniami sú pochvaly a iné ocenenia a opatrenia na posilnenie disciplíny žiakov. O udelení pochvaly a opatrenia na posilnenie disciplíny u žiaka informuje riaditeľ školy preukázateľným spôsobom zákonného zástupcu (opatrenie vyhotoví triedny učiteľ a dá podpísať riaditeľovi školy).

A. Pochvaly

Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie. Pochvalu alebo iné ocenenie udeľuje žiakom triedny učiteľ, riaditeľ alebo orgán štátnej správy, môže ich udeliť aj iná organizácia, alebo orgán. Pochvala sa spravidla udeľuje na zhromaždení triedy alebo školy.

1. Pochvala od triedneho učiteľa sa udeľuje:

- a) za výborný prospech (PsV) alebo vzornú dochádzku (do 10 vymeškaných hodín za klasifikačné obdobie),
- b) za vzornú reprezentáciu školy (úspešné umiestnenie v súťaži do úrovne okresného kola)
- c) na základe návrhu triedneho učiteľa (organizovanie akcií, aktívna práca v triednom výbore alebo Žiackej školskej rade pri HA, prvodarcovstvo krvi, ...)

2. Pochvala od riaditeľa školy sa udeľuje:

- a) za výborný prospech (študijný priemer 1,00) alebo vzornú dochádzku (0 vymeškaných hodín) za klasifikačné obdobie,
- b) za vzornú reprezentáciu školy (úspešné umiestnenie v regionálnych a vyšších kolách súťaží),
- c) viacnásobné darcovstvo krvi,
- d) iné aktivity podľa uváženia riaditeľa školy (obzvlášť záslužný alebo statočný čin a pod.)

Pochvaly sa evidujú v katalógovom liste žiaka.

B. Opatrenia na posilnenie disciplíny

Neplnenie povinností a porušenie nariadení uvedených vo Vnútornom poriadku školy sa klasifikuje ako priestupok, ktorý triedny učiteľ rieši a eviduje v študijnom preukaze, triednej knihe a v katalógovom liste žiaka. Triedny učiteľ vedie záznamy o spôsoboch riešenia priestupkov žiakov (vrátane záznamu z pohovoru so žiakom a rodičom) a včas o nich informuje zainteresovaných (vyučujúcich, žiakov, rodičov, výchovného poradcu, riaditeľstvo školy) a podľa závažnosti navrhuje výchovné opatrenia na posilnenie disciplíny.

Ak žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

Riaditeľ školy alebo školského zariadenia bezodkladne privolá:

- a) zákonného zástupcu,
- b) zdravotnú pomoc,
- c) Policajný zbor.

Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy alebo školského zariadenia písomný záznam.

1) Žiakom možno podľa závažnosti previnenia uložiť niektoré z týchto opatrení:

- a) napomenutie od triedneho učiteľa,
- b) pokarhanie od triedneho učiteľa,
- c) pokarhanie od riaditeľa školy,
- d) zníženú známku zo správania,
- e) ak splnili povinnú školskú dochádzku, môže im riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade uložiť aj podmienené vylúčenie zo štúdia,
- f) vylúčenie zo štúdia.

2) Výchovné opatrenia sa môžu žiakom ukladať do dvoch mesiacov odo dňa, keď sa o previnení dozvedel príslušný pedagogický pracovník školy, najneskôr však do jedného roka odo dňa, keď sa žiak previnil.

3) V rozhodnutí o podmienenom vylúčení zo štúdia určí riaditeľ školy skúšobnú lehotu, a to najdlhšie na jeden rok. Ak sa podmienené vylúčený žiak v skúšobnej lehote dopustí ďalšieho závažného previnenia, riaditeľ školy žiaka vylúči zo štúdia.

4) **Napomenutie od triedneho učiteľa** /zápis do študijného preukazu, katalógového a osobného listu žiaka/ sa udeľuje za:

- a) dva priestupky voči vnútornému poriadku školy – zápis do triednej knihy (neuposlušnosť pokynu učiteľa alebo zodpovedného pracovníka, nenosenie úboru na hodiny TV, neprezúvanie sa, neplnenie týždenníckej

služby, používanie mobilného telefónu počas vyučovacieho procesu, a pod.) **alebo**

- b) tri neospravedlnené neskoré príchody na vyučovaciu hodinu,
- c) nevhodné a nehygienicky vyzerajúce účesy a oblečenie, kde ani po upozornení nedôjde k náprave a zmene (na návrh vyučujúceho rozhodne riaditeľ školy).

5) Pokarhanie od triedneho učiteľa /zápis do študijného preukazu, katalógového listu žiaka/ sa udeľuje za:

- a) 1 neospravedlnenú vyučovaciu hodinu,
- b) 2 priestupky voči vnútornému poriadku školy a súčasne 3 neospravedlnené neskoré príchody na vyučovaciu hodinu,
- c) 4-6 neospravedlnených neskorých príchodov na vyučovaciu hodinu,
- d) jeden závažnejší priestupok, napr.: podvádžanie, jedenkrát fajčenie v priestoroch školy a na akciách organizovaných školou,
- e) ničenie výzdoby v triedach a interiéri školy, (žiak je vždy povinný nahradiť spôsobenú škodu),
- f) jednonásobné nastúpenie na prax počas trvania práceneschopnosti,
- g) nesplnenie oznamovacej povinnosti pri nenastúpení na prax (2. časť, ods. 5, písm. c) a d) vnútorného poriadku školy),
- h) svojvoľné opustenie budovy školy počas vyučovania,
- i) opätovné porušenie vnútorného poriadku.

6) Pokarhanie od riaditeľa školy /zápis do študijného preukazu, katalógového listu žiaka/ sa udeľuje za:

- a) 2 až 7 neospravedlnených hodín alebo 1 deň neospravedlnenej neúčasti na vyučovaní,
- b) ničenie školského majetku (žiak je vždy povinný nahradiť spôsobenú škodu, v závislosti od spôsobenej škody môže byť udelená aj znížená známka zo správania až na stupeň neuspokojivé),
- c) strata triednej knihy – nesplnenie si týždenníckej povinnosti,
- d) trojnásobné svojvoľné opustenie budovy školy počas vyučovacieho dňa,
- e) dvojnásobné nastúpenie na prax počas trvania práceneschopnosti,
- f) dvojnásobné nesplnenie oznamovacej povinnosti pri nenastúpení na prax (2. časť, ods. 5, písm. c) a d) vnútorného poriadku školy),
- g) v prípade viacerých porušení (dvoch a viac) súčasne sa znižuje známka zo správania na stupeň „uspokojivé“.
- h) opätovné porušenie vnútorného poriadku.

7) Pokarhanie od riaditeľa školy a znížená známka zo správania na stupeň „uspokojivé“ /zápis do študijného preukazu, katalógového listu žiaka/ sa udeľuje za:

- a) 8-14 neospravedlnených hodín alebo dva dni neospravedlnenej neúčasti na vyučovaní,
- b) trojnásobné nastúpenie na prax počas trvania práceneschopnosti,
- c) neoprávnené vystavenie dokladu, resp. prepísanie dokladu, falšovanie podpisu,
- d) poškodzovanie mena školy na verejnosti (napr. dopustením sa priestupku, alebo trestného činu mimo vyučovacieho procesu), v závislosti od miery poškodzovania môže byť udelená aj znížená známka zo správania až na stupeň neuspokojivé),

- e) tvorba stránok, profilov na sociálnych sieťach s obsahom poškodzujúcim meno školy (zamestnancov, študentov),
- f) prenášanie nevhodných súborov prostredníctvom počítačovej siete (stránky propagujúce drogy, násilie, malware, počítačové vírusy),
- g) trojnásobné nesplnenie oznamovacej povinnosti pri nenastúpení na prax (2. časť, ods. 5, písm. c) a d) vnútorného poriadku školy),
- h) svojvoľné alebo neodôvodnené neabsolvovanie praktických činností v predmetoch prax, technológia prípravy pokrmov a telesná a športová výchova v stanovenom termíne,
- i) v prípade viacerých porušení (dvoch a viac) súčasne sa znižuje známka zo správania až na stupeň „menej uspokojivé“.
- j) opätovné porušenie vnútorného poriadku.

8) Pokarhanie od riaditeľa školy a znížená známka zo správania na stupeň „menej uspokojivé“ /zápis do študijného preukazu, katalógového listu žiaka/ sa udeľuje za:

- a) opakované priestupky uvedené pri zníženej známke zo správania na stupeň uspokojivé,
- b) 15-35 neospravedlnených hodín, alebo 3 - 7 dní neospravedlnenej neúčasti na vyučovaní,
- c) prinášanie, požívanie alkoholu, drog a iných omamných, psychotropných látok v škole a na akciách organizovaných školou,
- d) opätovné porušenie vnútorného poriadku.

9) Pokarhanie od riaditeľa školy, znížená známka zo správania na stupeň „menej uspokojivé“ a podmienenečné vylúčenie zo školy /zápis do študijného preukazu, katalógového listu žiaka/ sa udeľuje za:

- a) jednonásobné šírenie poplášnej správy,
- b) výrobu a distribúciu nelegálnych drog, omamných a návykových látok,
- c) 36 a viac neospravedlnených hodín,
- d) usvedčenie z krádeže v škole a na praxi (v závislosti od spôsobenej škody môže byť udelená aj znížená známka zo správania až na stupeň neuspokojivé),
- e) dokázané šikanovanie – mierna forma (opakované nadávky, zosmiešňovanie, kyberšikana ap.),
- f) neoprávnená manipulácia so stravnými lístkami na praxi, vydávanie obedov bez platného stravného lístka (chápané ako krádež na pracovisku),
- g) opätovné porušenie vnútorného poriadku.

10) Pokarhanie od riaditeľa školy, znížená známka zo správania na stupeň „neuspokojivé“ a vylúčenie zo školy /zápis do študijného preukazu, katalógového listu žiaka/ sa udeľuje za:

- a) závažný priestupok, ktorého sa žiak dopustil v čase trvania jeho podmienenečného vylúčenia zo školy,
- b) silná forma šikanovania – nútenie k ponižujúcim činnostiam, opakované hrubé fyzické násilie, vydieranie, psychický teror ap.),
- c) to, ak správanie žiaka je v rozpore s právnymi a etickými normami spoločnosti, výrazne porušuje ľudské práva spolužiakov, zamestnancov školy alebo ďalších osôb. Dopustí sa závažných previnení, ktorými vážne ohrozuje výchovu ostatných žiakov. Zámerne narušá činnosť žiackeho kolektívu.

- 11) **Ktorékoľvek výchovné opatrenie alebo znížená známka zo správania môžu byť udelené po prerokovaní v pedagogickej rade aj za priestupky neuvedené v týchto opatreniach podľa ich závažnosti na návrh triedneho učiteľa.**
- 12) Opatrenia na posilnenie disciplíny sa udeľujú po predchádzajúcom vyčerpaní základných výchovných prostriedkov. Bilancujú sa na klasifikačnej porade príslušného klasifikačného obdobia a zaznamenávajú sa do triedneho výkazu/katalógu s dátumom klasifikačnej porady takto:

Opatrenia na posilnenie disciplíny sa evidujú v katalógovom liste žiaka.

13) Zákonných zástupcov žiaka informuje priebežne o prospechu a správaní triedny učiteľ, učiteľia jednotlivých predmetov. Triedny učiteľ informuje zákonných zástupcov pravidelne na triednych aktívoch, kde ich oboznámi so študijnými výsledkami za predchádzajúce obdobie. Informácie rodičom sprostredkúva triedny učiteľ ako aj jednotliví učiteľia aj prostredníctvom internetovej žiackej knižky.

V Prešove, 30. 8. 2011

MVDr. Jozef Šenko
riaditeľ školy