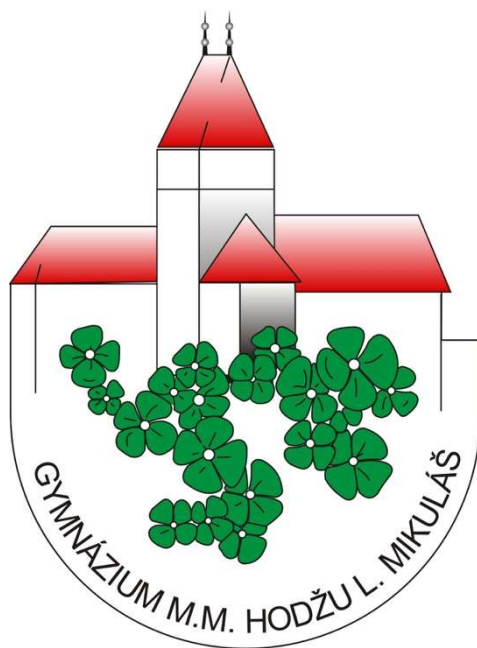


Gymnázium Michala Miloslava Hodžu v Liptovskom Mikuláši



Zásady hodnotenia a klasifikácie žiakov

a

Klasifikačný poriadok

pre školský rok 2025/2026

s komentárom

Vydaný 30. 8. 2025

I. Právny titul

Podľa § 7 ods. 4 pís.h zákona 245/2008 Z.z školský vzdelávací program obsahuje hodnotenie žiakov

Podľa § 14 ods.1 zákona 596/2003 Z.z vydalo ministerstvo školstva SR Metodický pokyn č. 21/2011-R č. 2011-3533/8039-1:922 z 1. mája 2011, na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl v Slovenskej republike,

Hodnotenie žiakov upravuje § 55 až 58 zákona 245/2008 Z.z.

Z titulu § 48 ods. 1 zákona 245/2008 Z.z., rozpracováva hodnotenie žiakov SŠ vyhláška 224/2022 Z.z. (len § 4 vyhlášky 224/2022 Z.z.)

Zásady hodnotenia a klasifikácie žiakov Gymnázia M.M.Hodžu aplikujú vyššie uvedenú legislatívu na podmienky školy **a podmienky školského vzdelávacieho programu.**

II. Základné pojmy

Hodnotenie – proces, ale i výsledok, pri ktorom sa kvalitatívne porovnávajú činnosti žiaka (**hodnotenie procesov učenia sa**) s očakávaniami a výsledky učenia sa žiaka s požadovaným cieľom (**hodnotenie výsledkov učenia sa**), 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.

Pokiaľ má vyučujúci zavedený systém kvantitatívneho hodnotenia, musí zverejniť spôsob jeho vyjadrenia známkou v zmysle čl.5 ods.1 ods.2 MPMŠ alebo každé hodnotenie previesť na známku.

Klasifikácia – proces, pri ktorom sa hodnotenie vyjadrí klasifikačným stupňom (§55ods.6 Zákona).

Evalvácia (v tomto dokumente) je proces, ktorého výstupmi sú hodnotenia **úrovne, ako žiak využíva svoje kompetencie v školskom aj bežnom živote.**

V prvom priblížení sa hodnotí úroveň, ako dosahuje vzdelávacie štandardy, osobitne výkonové a ostatné požiadavky učebných osnov.

V druhom priblížení sa hodnotí, ako využíva svoje kompetencie v procesoch učenia sa a úroveň poznávacích funkcií, ktoré v učení sa využíva.

V treťom priblížení sa hodnotí, ako napĺňa profil absolventa školy.

Finálnym výstupom evalvácie je klasifikácia. Evalvácia sa vykonáva na jednotlivých vyučovacích predmetoch, no vzhľadom na komplexný profil absolventa sa preferuje jej komplexný, nadpredmetový evalvačný rámec. Tento rozmer definujú MO svojimi evalvačnými prioritami, ktoré dokopy vytvárajú akési "portfólio spoločných evalvačných cieľov".

III. Princípy hodnotenie žiakov podľa ŠkVP

Princípy hodnotenia pomenovávajú hodnotový rámec hodnotenia a smerom k realizácii sú tvorivo rozvíjané.

Východiská hodnotenia žiakov

Legislatívne

Zákon 245 /2008 Z. z. v § 55 rozlišuje priebežné a súhrnné hodnotenie. Priebežné hodnotenie v predmete sa vykonáva formou klasifikácie, slovného hodnotenia, kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia alebo inou formou, ktorá je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania. Súhrnné hodnotenie (polročné a koncoročné) sa môže vykonávať formou klasifikácie alebo kombinácie klasifikácie a slovného hodnotenia. Škola vo svojom školskom vzdelávacom programe uvedie formu priebežného hodnotenia a formu súhrnného hodnotenia pre každý vyučovací predmet.

Školské

Ľudia robia radi a zodpovedne veci, ktoré si cenia alebo za ktoré sú oceňovaní. Nemôžeme očakávať, že budú chcieť pracovať tvorivo, ak sú oceňovaní za pamäť (dostávajú známky za pamäťové testy). Nemôžeme očakávať, že budú mať radosť a sebauspokojenie zo svojej práce, ak nezažijú pochvalu, ocenenie, úspech.

Vízia: Systém hodnotenia žiakov kultivuje tie postoje, ktoré ich vedú k tomu, aby si sami cenili svoju prácu, svoje poznanie, svoje názory a svoju *kvalitu* viac ako známky.

Stratégie

Stratégia vyváženého uplatnenia holistického a kriteriálneho hodnotenia

Stratégia vyváženého hodnotenia procesov vzdelávania aj výsledkov vzdelávania

Stratégia rozvoja sebahodnotenia žiakov

Zásady evalvačných plánov metodických orgánov

Metodické orgány spracovávajú každoročne evalvačné plány určujúce aj zásady hodnotenia, kde zohľadňujú špecifiká predmetov, ale aj populačného ročníka (napr. dôsledky dištančného vzdelávania). Hodnotenie má byť primárne formatívne, sekundárne informatívne.

Metodické orgány každoročne prehodnocujú mieru naplnenia hodnotiacich stratégií.

Hodnotenie sa orientuje na podporu procesov učenia sa, na hodnotenie osobného rastu žiaka v predmete.

Formy hodnotenia

Priebežné hodnotenie

Škola využíva v priebežnom hodnotení formu klasifikácie, formu slovného hodnotenia a *iné formy* (percentuálna úspešnosť, kredity, body), ktoré si špecifikujú MO v svojich evalvačných plánoch.

Súhrnné hodnotenie

V súhrnnom hodnotení využíva klasifikáciu a jeden spôsob trojstupňovej kombinácie slovného hodnotenia a klasifikácie:

- Ciele predmetu plnil výborne. – výborný;
- Ciele predmetu plnil dostatočne. – dostatočný;
- Ciele predmetu neplnil. – nedostatočný.

A jeden spôsob dvojstupňovej kombinácie slovného hodnotenia a klasifikácie:

- Ciele predmetu plnil. – výborný;
- Ciele predmetu neplnil. – nedostatočný.

Prevod priebežného hodnotenia na súhrnné si určujú predmetové komisie vo svojich zásadách hodnotenia.

Forma hodnotenia pre vyučovacie predmety

Povinné predmety podľa ŠVP:

Povinné predmety SJL, CJ, MAT, INF, FYZ, CHE, BIO, DEJ, GEG, OBN sú priebežne hodnotené klasifikáciou alebo inou formou. Súhrnne sú klasifikované.

Povinné predmety VYV, HUV, UKL, TŠV, TBZ 1, TBZ 2 sú priebežne hodnotené klasifikáciou, slovným hodnotením alebo inou formou. Súhrnne sú hodnotené kombinovane trojstupňovo.

Povinné predmety ETV, NÁBV sú priebežne hodnotené slovným hodnotením. Súhrnne sú hodnotené kombinovane dvojstupňovo.

Preferované stratégie: Kriteriaálne hodnotenie s prvkami sebahodnotenia. Vyvážené hodnotenie procesov vzdelávania aj výsledkov vzdelávania, vyvážená kombinácia holistického a kriteriaálneho hodnotenia, s prvkami sebahodnotenia. Hodnotenie sa orientuje na podporu procesov učenia sa, na hodnotenie osobného rastu žiaka.

Povinné predmety podľa ŠkVP

Orientácia hodnotenia podľa programu predmetu

Forma priebežného hodnotenia: slovné hodnotenie alebo iná forma.

Forma súhrnného hodnotenia: Aktívne absolvoval, absolvoval, neabsolvoval.

Preferované stratégie: Kriteriaálne sebahodnotenie. Výsledky vzdelávania ako súčasť osobného portfólia.

Voliteľné predmety

Orientácia na procesy učenia sa.

Forma priebežného hodnotenia: slovné hodnotenie alebo iná forma.

Forma súhrnného hodnotenia: : aktívne absolvoval, absolvoval, neabsolvoval.

Preferované stratégie: Kriteriaálne sebahodnotenie. V septembri sú nastavené kritériá a žiak uskutočňuje sebahodnotenie ako podklad k hodnoteniu učiteľom.

Rozširujúce predmety

Orientácia na výsledky vzdelávania. Úlohy vhodne pokrývajú všetky poznávacie funkcie.

Forma priebežného hodnotenia: klasifikácia alebo iná forma.

Forma súhrnného hodnotenia: klasifikácia.

Preferované stratégie: Kriteriaálne hodnotenie. Prevažne písomné preverovanie výsledkov vzdelávania. V septembri sú nastavené kritériá a žiak je hodnotený podľa ich naplnenia.

III.1. Pedagogické princípy hodnotenia podľa ŠkVP

1. Hodnotenie má štyri funkcie:
 - a. motivačnú,
 - b. korekčnú – žiakovi umožňuje poznať slabé miesta a zlepšovať sa.
 - c. informačnú – žiaci a rodičia dostávajú informáciu, ako sú hodnotení vyučujúcim.
 - d. komparatívnu – žiaci môžu porovnať svoje výsledky navzájom i voči štandardom,
2. Hodnotenie a klasifikácia majú maximalizovať tri atribúty:
 - a. Objektívnosť

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

b. 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.

c. Priebežnosť

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

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

3. Hodnotenie je prioritne orientované na úspešné splnenie cieľov a očakávaní žiakom, následne na identifikáciu možností na zlepšenie a v poslednom rade na konštatovanie neúspešnosti. Táto hierarchia priorit nesmie deformovať pravdivosť hodnotenia.
4. Výraznou časťou procesu hodnotenia je sebahodnotenie žiaka. Ide o dôležitý prvok v rozvoji kompetenčného profilu žiaka, a preto sa nesmie vynechať. Sebahodnotenie žiakov je orientované na ich vlastné výkony, na ich vlastnú prácu, na zaznamenanie ich vlastného pokroku – teda sebahodnotenie v zmysle sebareflexie. Podstatou sebareflexie je, že žiaci sú zodpovední za svoje učenie a sú do procesu učenia (rovnako ako do procesu hodnotenia) aktívne zapojení. Sebahodnotenie môže žiakom pomáhať zlepšovať proces vlastného učenia. Z didaktického hľadiska je ho možné chápať ako kompetenciu podporujúcu samostatnosť a nezávislosť od učiteľa. Môžeme ho chápať ako proces spätnej kontroly, ktorý žiaka núti:
 - a. k premýšľaniu o minulých činnostiach a získaných skúsenostiach;
 - b. k znovu vybaveniu si toho, čo sa stalo;
 - c. k vymenovaniu toho, čo sa naučil, čo zvládol, čo dosiahol;
 - d. k formulovaniu toho, čo sa mu nepodarilo, čo mu chýba k splneniu úlohy.
5. Zásadou výchovno-vzdelávacieho procesu je **systematické hodnotenie žiaka**. Predmetom hodnotenia je sústavnosť a kvalita práce žiakov prioritne na vyučovaní a úrovni dosiahnutých zručností a vedomostí podľa školského vzdelávacieho programu. Hodnotenie a klasifikácia preukázaného výkonu žiaka v príslušnom predmete nemôže byť znížená na základe správania žiaka.

Jedným z hodnotených prvkov je rozvoj zručností v danom čase plnením zadaných úloh („výkon žiaka“ podľa čl.4 ods.1 pís.b MPMŠ). Preto hodnotenie plnenia alebo neplnenia úloh na vyučovaní, vykonávanie „iných činností“ na úkor požadovaných, nedochvilnosť alebo „zabúdanie si...“, sa nehodnotia ako správanie. Pokiaľ v ŠkVP sú v danom predmete rozvíjané také kompetencie ako napríklad tímová práca, kultivovaná komunikácia a podobne, môže byť ich rozvíjanie tiež predmetom hodnotenia.

6. Klasifikácia ako finálne formálne vyjadrenie hodnotenia by mala čo najmenej reflektovať fluktuácie v práci aj výkonoch žiaka. Účelové a kalkulatívne správanie sa žiaka by nemalo výrazne vplývať na výslednú klasifikáciu.
7. „Odpisovanie“ a „našepkávanie“ sú posudzované ako plagiátorstvo, podvodné konanie a získanie neoprávnenej výhody. Môžu byť teda posudzované ako konanie v procese učenia sa a hodnotené v klasifikácii alebo ako správanie a hodnotené ako správanie.

III.2. Spoločné evalvačné ciele

Ak realizácia školského vzdelávacieho programu má tvoriť vnútorne organický celok autonómnych vzdelávacích aktivít, musí mať charakter sústavy, kde každý prvok samostatne, slobodne a zodpovedne uplatňuje zdieľané princípy a zásady v svojich špecifických podmienkach. Táto hierarchia princípov, zásad a pravidiel je zdokumentovaná v:

- Školskom vzdelávacom programe,
 - Zásadách hodnotenia a klasifikácie,
 - Školskom klasifikačnom poriadku,
 - Evalvačných plánov MZ, PK a následne

- v zásadách hodnotenia a klasifikácie na jednotlivých predmetoch.

Každá úroveň rešpektuje princípy predchádzajúcej úrovne a určuje vlastné špecifiká, čím sa zabezpečuje pedagogická sloboda pri rešpektovaní spoločných princípov

III.2.a. Evalvačné plány MO

MO podľa charakteru svojich predmetov si vo svojich **evalvačných plánoch** definujú **evalvačné priority**. Tieto priority sú prijímané konsenzuálne a vymedzujú spoločné evalvačné ciele MZ tak, aby nebola obmedzená pedagogická sloboda jednotlivých učiteľov, no aby bola zachovaná potrebná miera komparatívnej funkcie evalvácie medzi triedami. (teda ak sa v MO nevedia učitelia jednoznačne dohodnúť, tak pravidlo, princíp, .. do evalvačného plánu nedávajú a problém upravia učitelia na úrovni tried). Spoločné evalvačné ciele definujú aj základné princípy váhy hodnotení využívania kompetencií a poznávacích funkcií pri klasifikácii. Teda akýchsi kritérií náročnosti úloh a váhy ich hodnotenia. Ak to MO konsenzuálne cítia ako potrebné, môžu si dohodnúť aj spoločné formy a postupy evalvácie a klasifikácie.

IV. Pravidlá hodnotenia a klasifikácie

Pravidlá hodnotenia a klasifikácie určujú základnú záväznú úroveň a smerom k realizácii sa konkretizujú a uplatňujú. Teda upresňujú sa v evalvačných plánoch MO, a následne v zásadách hodnotenia a klasifikácie v predmete a triede

(1) Hodnotenie žiakov sa vykonáva slovným hodnotením, bodmi, percentuálnou úspešnosťou, alebo známku.

- 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.
- Hodnotenie bodmi sa používa pri priebežnom hodnotení spravidla ak sa hodnotí viac parciálnych ukazovateľov alebo úloh.
- Hodnotenie vyjadrené percentami sa používa pri priebežnom hodnotení, priebežnej klasifikácii žiaka a pri klasifikácii a hodnotení prospechu žiaka na maturitnej skúške¹).
- Hodnotenie známku vychádza z metodického pokynu MŠ. Pri hodnotení známku sa každej známke priradzuje váha známky. **Obligatórne sa používa štvorhodnotová škála (v Edupage 0,5 , 1, 2, 5,).** Hodnotenie známku plní funkciu klasifikácie.

(2) Žiak má právo

- vedieť, čo sa bude hodnotiť a akým spôsobom, ak hodnotenie vyústi do klasifikácie
To znamená, že žiak vie dopredu, že jeho konkrétna činnosť bude klasifikovaná a rozumie zadaniu alebo úlohe.
- dozvedieť sa výsledok každého hodnotenia,
Pokiaľ hodnotenie vyústi do klasifikácie, toto právo je obligatórne (učiteľ má povinnosť automaticky hodnotenie komunikovať) inak je fakultatívne (učiteľ môže, ale ak to nepovažuje za účelné, nemusí komunikovať hodnotenie, ale žiak má právo hodnotenie si vyžiadať)
- na spravodlivé hodnotenie.
To znamená, že:
žiak je hodnotený za konkrétnu činnosť alebo výsledok (splnenie úlohy) tak, ako by bol hodnotený aj iný žiak,
žiak so ŠVVP je hodnotený za splnenie úlohy tak, ako by sa hodnotil na jeho mieste sám učiteľ s obdobnou disfunkciou,
žiak mal takú istú možnosť získať špecifickú kompetenciu splniť úlohu, ako ktorúkoľvek inú s rovnakou

¹ Zákon 254/2008 Z.z.

(3) **Formálnym vyjadrením hodnotenia žiakov je priebežná a súhrnná klasifikácia.** Priebežná klasifikácia sa uplatňuje pri hodnotení čiastkových výsledkov a prejavov žiaka. Súhrnná klasifikácia sa vykonáva na konci každého polroka.

(4) 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.

(5) 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. IVP/PO (*individuálny vzdelávací program alebo podporné opatrenie*) upravuje hodnotenie žiaka preto, že žiak niektoré výkony a činnosti nevie ovplyvniť.

IV.1. Získavanie podkladov na hodnotenie procesu učenia sa ²

1. Podklady na hodnotenie vzdelávania sa 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) sledovaním dodržiavania termínov,
 - d) rôznymi druhmi skúšok (písomné, ústne, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testami,
 - e) analýzou výsledkov rôznych činností žiaka, vrátane aplikovania osobných a sociálnych kompetencií pri činnosti a jeho prosociálneho správania,
 - f) konzultáciami s ostatnými pedagogickými zamestnancami a podľa potreby aj s výchovným poradcom, školským psychológom, alebo odbornými zamestnancami pedagogicko-psychologických či špeciálnopedagogických poradní,
 - g) rozhovormi so žiakom a zákonnými zástupcami žiaka.

IV.1.a. Dokumentácia hodnotenia procesov učenia sa.

1. Hodnotenie procesov učenia sa priebežne dokumentuje v EDUPAGE nástrojmi ktoré EDUPAGE umožňuje. (poznámky/správy, známka, „aktivita na hodine, ...)
2. Formu a spôsob si dohodnú MO v evalvačných plánoch.

IV.2. Získavanie podkladov na hodnotenie výsledkov učenia sa žiaka

(1) 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.³ Forma ústneho skúšania sa preferuje na hodnotenie komunikačných kompetencií a rozvinutia vyšších poznávacích funkcií.

(2) 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 čo najskôr, aby hodnotenie nestratilo funkciu spätnej väzby. 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

² Článok 4 MPMŠ

³ Článok 4 ods. 3 MPMŠ

a nahliadnutie do písomnej práce, ak o to žiak požiada.

(3) Podklady na hodnotenie a klasifikáciu môžeme získavať pomocou:

- priebežných a kontrolných písomných prác,
- výkonových písomných úloh
- tematických a súhrnných písomných prác,
- **ústnej odpovede**
- **prezentácie**

Priebežné a kontrolné písomné práce sa robia na vyučovacích hodinách a sú spravidla orientované na zvládnutie **obsahového a výkonového štandardu z aktuálnej alebo predošlej hodiny**. Tieto písomné práce sa neohlasujú, trvajú do 10 minút alebo 150 slov, môžu sa realizovať online, vyhodnocovať frontálne, partnerským hodnotením, sebahodnotením, ... a ich hodnotenie sa nemusí prejavíť v klasifikácii. Ak sú klasifikované, tak **s váhou max 1**.

Výkonové písomné práce sú orientované na preverovanie zvládnutia **základných rutinných činností a základných (nevyhnutných trvalých) pamäťových vedomostí**. Tieto písomné práce sa neohlasujú, trvajú do **15** minút, môžu sa realizovať online, vyhodnocovať frontálne, partnerským hodnotením, sebahodnotením, ... a ich hodnotenie sa nemusí prejavíť v klasifikácii. Ak sú klasifikované, tak **s váhou spravidla 2**.

V prípade, že z pedagogickej diagnostiky vyplynie potreba operatívneho preverenia **špecifických štruktúrovaných činností a štruktúrovaných trvalých pamäťových vedomostí** môžu byť zadané neohlásené výkonové písomné práce v trvaní do 20 minút. Tieto písomky môžu byť hodnotené aj **s váhou vyššou ako 2**.

Tematické a súhrnné písomné práce sa robia na vyučovacích hodinách a sú orientované na zvládnutie obsahového a výkonového štandardu širšieho rozsahu. Trvajú minimálne 25 minút. **Vzhľadom k svojmu rozsahu by tieto písomné práce mali obsahovať hlavne komplexné úlohy a úlohy na zisťovanie úrovne vyšších poznávacích funkcií**. Písomné práce sa **plánujú v UO predmetu, klasifikujú s váhou max 5 (uvádza sa v UO)** a termín konania sa plánuje a oznamuje žiakom cez EDUPAGE. V jeden deň môže byť maximálne jedna takáto písomná skúška v triede.

Ústna odpoveď sa uskutočňuje najmä na vyučovacích hodinách a je orientovaná na zvládnutie obsahového a výkonového štandardu z predošlých hodín alebo hodiny. Zvyčajne trvá v rozpätí **5-10 minút**, pričom tolerujeme i temperament žiaka, ktorý sa prejavuje v tempe reči. Ústna odpoveď sa nevyužíva len na overovanie zapamätania faktov. Hodnotíme **obsahovú správnosť, samostatnosť odpovede, schopnosť odpovedať na doplňujúce otázky, aplikáciu v praxi, jazykovú kvalitu** (rozsah slovnej zásoby, gramatickú správnosť a stylistickú pôsobivosť) a **celkovú prezentáciu odpovede** (stupeň rečovej pohotovosti). Váhu ústnej odpovede určí vyučujúci individuálne na základe schváleného evalvačného plánu MO až do **váhy 5**.

Prezentácia môže byť žiakom zadávaná ako doplnok učiva preberanej témy alebo zhrnutie tematického okruhu. Každá prezentácia má **ústnu formu a vizuálnu podporu**. Po dohode s vyučujúcim je možné prezentáciu vopred prekonzultovať. Hodnotí sa ústna forma aj vizuálna podpora, pričom vyučujúci posúdi mieru plnenia jednotlivých kritérií. (viď Príloha č.1). Váhu ústnej prezentácie určí vyučujúci na základe schváleného evalvačného plánu MO. Do procesu hodnotenia významne vstupuje aj prvok sebahodnotenia žiaka ako aj rovesnícke hodnotenie žiakmi v triede. Pri hodnotení sa zohľadňuje využívanie umelej inteligencie.

Písomné prezentačné úlohy (postery, eseje, referáty) sa môžu robiť na vyučovacích hodinách i doma, prioritne za pomoci IKT a slúžia na prezentáciu výsledkov nad mieru obsahového a výkonového štandardu, s dôrazom na prezentáciu kompetenčného profilu žiaka. Ak sa prezentačné písomné úlohy hodnotia, zadávajú sa spolu s kritériami hodnotenia. V kritériách musia objektívne indikátory predstavovať aspoň 1/3 váhy hodnotenia.

1. **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, v skupine a v predmete. Spôsob hodnotenia a klasifikácie určuje riaditeľ.

IV.2.a. Dokumentácia hodnotenia výsledkov učenia sa.

Hodnotenie výsledkov učenia sa žiaka sa dokumentuje v EDUPAGE. Spôsob a formu si dohodnú MO v evalvačných plánoch. Dokumentovanie hodnotenia sa robí neodkladne a ak sa robí formou známky, tak s váhou.

IV.3. Pravidlá priebežného hodnotenia a klasifikácie

1. 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 použitia v súhrnnom hodnotení. Tieto pravidlá sú uložené na TULIP2/ucitelia/metodické združenia ... kde sú prístupné triednemu učiteľovi, ktorý ich môže použiť pri konzultácii s žiakmi a rodičmi.

V podstate žiak v každom okamihu by mal vedieť za čo už bol hodnotený, ako bol hodnotený a prečo a mal by si vedieť odhadnúť aktuálne súhrnné hodnotenie. Presnosť odhadu by nemala motivovať ku kalkulácii súhrnného hodnotenia.

2. Učiteľ je povinný **zhodnotiť každú odpoveď** žiaka. Ak má byť odpoveď podkladom pre klasifikáciu tak musí hodnotenie okamžite zdokumentovať.
3. Každý vyučujúci, ktorý hodnotí kvantitatívne, zabezpečí trvalý prístup žiakov k okamžitému stavu ich hodnotenia.
4. Konanie žiaka nesúce znaky plagiátorstva, získavania neoprávnenej výhody alebo skreslovania výsledkov vzdelávania (odpisovanie, našepkávanie, klonovanie vypracovaní, prezentácia produktov umelej inteligencie za svoje,...) je povinný učiteľ hodnotiť. Spôsob ako bude pri hodnotení postupovať prípadne ako bude konanie sankcionovať oznámi triede na začiatku školského roka. Prístupy k tomuto hodnoteniu sú súčasťou evalvačných plánov MO.

IV.3.a. Opravné mechanizmy v priebežnom hodnotení

1. Žiak ktorý má opodstatnené prekážky vykonať písomnú skúšku, má právo na náhradnú skúšku (písomnú alebo ústnu). Termín náhradnej písomnej skúšky si dohodne žiak s vyučujúcim. Náhradné písomné skúšky sa budú konať v určený čas, spravidla mimo rozvrhu hodín, v určenej učebni pod dohľadom určeného pedagóga. Pravidlá pre konanie náhradných písomných skúšok určuje predmetová komisia v evalvačnom pláne.
2. Žiak je povinný prispôbiť si všetky svoje osobné potreby vypísanej skúške. Prekážky na strane žiaka vykonať oznámenú písomnú skúšku musí žiak konzultovať s učiteľom v predstihu a on má právo posúdiť, či prekážky uzná za opodstatnené. Neúčast' na oznámenej písomnej skúške bez uznaných opodstatnených prekážok môže byť posúdená ako vyhýbanie sa hodnoteniu, a zohľadnená v súhrnnej klasifikácii (IV.4.1.c)
3. MZ v evalvačnom pláne určí pravidlá pre možnosť individuálnej opravnej písomnej práce. **Priebežné a kontrolné písomné práce sa neopravujú.** Vyučujúci môže so žiakmi dohodnúť podľa týchto pravidiel možnosť vykonať opravné písomné práce. Opravné písomné práce spravidla vykoná na podnet žiakov a **v čase mimo riadnych vyučovacích hodín.**
4. Vyučujúci môže v mimoriadnych prípadoch anulovať časť alebo celú písomnú prácu.

5. Rodič, ak je nespokojný s priebežnou klasifikáciou, má právo požiadať vyučujúceho, aby mu boli objasnené dôvody klasifikácie, prípadne sprostredkované hodnotenie. Ak nie je s vysvetlením spokojný, rieši problém s triednym učiteľom.

Triedny učiteľ nesmie riešiť problém klasifikácie akýmkoľvek spôsobom skôr ako dôjde ku konzultácii rodiča a vyučujúceho. Triedny učiteľ môže túto konzultáciu sprostredkovať a má právo byť na nej prítomný. Vyučujúci je povinný poskytnúť konzultáciu rodičovi na podnet triedneho učiteľa.

IV.4. Pravidlá pre súhrnnú klasifikáciu

1. Výsledok súhrnnej klasifikácie vychádza z:
 - a) priebežnej klasifikácie,
 - b) hodnotenia evalvačného portfólia
 - c) špecifik žiaka ako účasť na súťažiach alebo vyhýbanie sa povinnostiam.
2. Do súhrnnej klasifikácie sa započítavajú **výsledky priebežnej klasifikácie s príslušnou váhou**.
3. Do súhrnnej klasifikácie vstupuje **rovnakou váhou klasifikácia procesov vzdelávania a klasifikácia výsledkov vzdelávania**. Hodnotenie špecifik žiaka je doplnkovým kritériom.
4. Každý vyučujúci oznámi žiakom výsledok klasifikácie (známku) (ďalej „uzavretie klasifikácie“) **najneskôr 6 dní pred klasifikačnou poradou**. Za oznámenie sa považuje zapísanie známky do EDUPAGE
5. Nespokojnosť žiaka so súhrnnou 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. Opravné mechanizmy nesmú byť používané na kalkulatívne zlepšovanie súhrnnej klasifikácie vedúcej k nesúladu s prácou a priebežnými výsledkami počas klasifikovaného obdobia
6. Ak je žiak nespokojný s klasifikáciou, môže ešte pred vydaním vysvedčenia 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).
7. Žiak alebo zákonný zástupca žiaka, ktorý je nespokojný s výsledkom klasifikácie a nebol klasifikovaný na základe komisionálnej skúšky, môže požiadať o komisionálnu skúšku osobným predložením písomnej žiadosti s uvedením dôvodu nespokojnosti s klasifikáciou na sekretariáte školy najneskôr v štvrtý deň po tom, 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**. 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.

IV.5. Dokumentácia hodnotenia a klasifikácie

- (1) Pre možnosť posúdenia písomných prác (kontrolná činnosť riaditeľa školy a úlohy MZ) publikujú učitelia všetky tematické a súhrnné písomné práce na TULIP2/ ucitelia/ poradné a metodické orgány/ metodické združenia/ evaluácia MZ.. / do konca školského roka. Potom si ich archivujú na minimálne 3 roky na svojom OneDrive. Archivácia je možná aj ako foto dokumentu.
- (2) Každý vyučujúci je povinný robiť aktualizáciu priebežnej klasifikácie v EDUPAGE minimálne v termínoch určených plánom práce školy a pokynmi PZRŠ.

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 EDUPAGE. Rodičia majú právo požadovať aktuálne informácie (v zmysle článku IV Kl. por.) 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. Pokiaľ má pocit, že sú jeho práva alebo práva jeho dieťaťa nadalej obmedzované alebo poškodzované, môže postupovať podľa zákona 152/1998 Zz o sťažnostiach.

(Postup občanov pri podávaní sťažnosti je upravený v smernici riaditeľa školy a je prístupný na www.gymilm.sk)

(3) Ak je podnet rodiča elektronicky cez Edupage alebo e-mailom na pracovnú adresu učiteľa, učiteľ reaguje elektronicky tým istým kanálom. Iné komunikačné kanály učiteľ nie je povinný sledovať a reagovať na ne.

(4) Keď rodič požiada 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, požiada o zabezpečenie stretnutia riaditeľa školy.

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

(6) V prípade vzdelávacích alebo výchovných problémov vyučujúci informuje rodičov alebo pozyva 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 učiteľ rodičov o vysvetlenie alebo ich pozyva 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.

VI. Klasifikácia v osobitných prípadoch

VI.1. Osobitné spôsoby denného štúdia

Pri osobitných spôsoboch denného štúdia, ktorými sú:

- Štúdium podľa individuálneho učebného plánu
- Štúdium v zahraničí
- Individuálne vzdelávanie

sa preukazne dohoduje spôsob klasifikácie pri vydaní rozhodnutia o ich povolení.

VI.2. Komisionálne skúšky:

Komisionálne skúšky sa konajú z titulu §5 zákona 596/2003 Z.z. 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 596/2003 Z.z. a zákona 245/2008 Z.z..

VI.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. Písomná komisionálna skúška

Skúšajúci zadá žiakovi písomnú prácu, prípadne aj otázky viažuce 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.

Komisia zhodnotí výsledok 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 niektorou z predošlých foriem okamžite.

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 priebežného hodnotenia. 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.

VI.4. Zásady pre komisionálne skúšky

- Komisionálne skúšky sa konajú v termínoch určených riaditeľom školy a ich výsledok je definitívny. (Právo určiť termín skúšky a zloženie komisie je delegované z riaditeľa školy na PZR).
- 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.

VII. Hodnotenie správania

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

Za dodržiavanie postupov a pravidiel hodnotenia správania je úplne zodpovedný triedny učiteľ.

VII.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.

VII.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 záznamom do IŽK.

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

VII.3. Zápis

Je najčastejšie individuálna forma. Koná sa vždy v prítomnosti TU. 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 TU informuje pedagogickú radu (PR).

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

VII.4. Výchovné opatrenia

Sú dve skupiny výchovných opatrení. Prvú skupinu tvoria výchovné opatrenia určené riaditeľom školy podľa (§ 58 ods.1 zákona 245/2008 Z.z.). Sú to:

- a. uznanie za výborný prospech udelené riaditeľom školy (RŠ),
- b. pochvalné uznanie udelené RŠ,
- c. pochvala TU,
- d. pochvala RŠ (eviduje sa v katalógovom liste žiaka),
- e. mimoriadna cena.

Druhú skupinu tvoria výchovné opatrenia definované v (§ 58 ods.2 zákona 245/2008 Z.z.). Sú to:

- f. pokarhanie TU,
- g. pokarhanie RŠ (eviduje sa v katalógovom liste žiaka),
- h. podmiennečné vylúčenie (eviduje sa v katalógovom liste žiaka),
- i. vylúčenie.(eviduje sa v katalógovom liste žiaka).

Výchovné opatrenia druhej skupiny majú za cieľ, aby si žiak uvedomil nevhodnosť správania alebo konania, dostal príležitosť na sebareflexiu a zlepšovanie sa. Preto sú výchovné opatrenia spravidla gradované a po určitom čase zahladené.

Osobitným spôsobom sú posudzované tie prejavy negatívneho správania, o ktorých nevhodnosti, škodlivosti či nebezpečenstve, vzhľadom na celospoločenské normy správania sa, žiak nemôže mať pochyb. Ide napr. o prejavy šikanovania, rasovej, náboženskej či spoločenskej diskriminácie, neznášanlivosti, napadnutie (aj verbálne) inej osoby alebo poškodzovanie dobrého mena školy (napr. požívaním alkoholických, tabakových alebo omamných látok). V prípade takýchto a im podobných priestupkov sa na návrh ktoréhokoľvek učiteľa, na základe hlasovania pedagogickej rady, udelí výchovné opatrenie bez ohľadu na postupnosť predchádzajúcich výchovných opatrení podľa miery jeho závažnosti.

Výchovné opatrenia majú okrem obsahu aj obvyklú formálnu stránku.

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

Uznanie za výborný prospech udeľuje na návrh TU riaditeľ školy na konci školského roka písomne žiakom, ktorí študovali oba polroky s priemerným prospechom 1,00 a tiež absolventom školy pri odovzdávaní maturitných vysvedčení ak študovali počas celého štúdia s koncoročným prospechom 1,00.

Pod'akovanie riaditeľa školy udeľuje na návrh príslušného učiteľa riaditeľ školy na konci školského roka za aktívnu účasť v projektoch a pomoc pri školských aktivitách. Pod'akovanie sa môže udeliť aj hromadne/kolektívne, no menovite.

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

Za viditeľný príspevok k dobrému menu školy sa považuje čin alebo aktivita vnímaná na regionálnej úrovni v súvislosti so školou, alebo čin či aktivita ktorú učitelia považujú za hodnú ocenenia.

Zreteľahodné výsledky v štúdiu alebo v mimoškolskej činnosti sú výsledky prekračujúce hranice školy, pričom sa posudzujú individuálne a zohľadňujú "postupový kľúč", konkurenciu, ...a pod

Pochvalu riaditeľom školy udeľuje na návrh ktoréhokoľvek pedagogického zamestnanca riaditeľ školy po vyjadrení pedagogickej rady. Udeľuje sa alebo za pozoruhodný príspevok k dobrému menu školy, alebo významný čin, alebo za výrazné úspechy v mimoškolskej činnosti, alebo výraznú a širokú angažovanosť v škole.

Za pozoruhodný príspevok k dobrému menu školy alebo významný čin sa považuje čin alebo aktivita viditeľne prezentovaná alebo vnímaná na regionálnej úrovni v súvislosti so školou, alebo čin či aktivita ktorá bola prezentovaná dotknutými subjektmi či osobami riaditeľovi školy ako veľmi cenná.

Za výrazné úspechy v mimoškolskej činnosti sa považujú výsledky na úrovni Slovenska a vyššie. Výsledky sa posudzujú individuálne a zohľadňujú "postupový kľúč", konkurenciu, ...a pod. Pri celoslovenských projektoch ide o percentil cca 95 a viac.

Za výraznú širokú angažovanosť sa považuje, ak dostal žiak viac (minimálne tri) nominácie na pochvalné uznanie alebo pod'akovanie.

Za mimoriadny príspevok k dobrému menu školy, za mimoriadne úspechy v mimoškolskej činnosti alebo za osobitne významný čin počas štúdia môže riaditeľ udeliť **Mimoriadnu cenu riaditeľa školy**.

Mimoriadnu cenu „**Student memoria grata**“ udeľuje riaditeľ školy maturantom za taký príspevok k rozvoju školy alebo za takú propagáciu školy počas štúdia, ktoré presahujú nad rámec jeho štúdia.

VII.5. Pokarhanie triednym učiteľom

Udeľuje TU do 7 dní od priestupku ako súčasť zápisu ak je forma pohovoru neúčinná. Udelenie pokarhania oznamuje pedagogickej rade. Výhovné opatrenie sa použije:

- ak už bol o žiakovom správaní 3x pohovor alebo 1x zápis,
- ak má žiak 3 neospravedlnené hodiny a TU uzná za vhodné použiť toto opatrenie,
- ak žiak porušil článok V.6. (Žiakom je zakázané) Školského poriadku neuváženým konaním.

VII.6. Pokarhanie riaditeľom školy

Udeľuje RŠ na návrh TU 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,
- žiakovi už bolo udelené pokarhanie TU.
- žiakovi už bolo za neospravedlnené hodiny počas klasifikačného obdobia udelené pokarhanie TU, získa ďalšiu neospravedlnenú absenciu a TU uzná za vhodné použiť toto opatrenie,
- vytvorenie a zverejnenie/šírenie zvukového alebo vizuálneho záznamu zachytávajúceho osobné prejavy kohokoľvek, mimo záznamu oficiálneho verejného vystúpenia bez jeho nespochybniteľného súhlasu.
- žiak porušil článok V.6. (Žiakom je zakázané) Školského poriadku vedomý si dôsledkov svojho konania.

Riaditeľ školy môže udeliť pokarhanie aj z vlastného podnetu po prerokovaní v pedagogickej rade.

VII.7. Podmienečné vylúčenie

Udeľuje riaditeľ školy na návrh ktoréhokoľvek učiteľa 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,
- žiak úmyselne koná s cieľom ublížiť (fyzicky alebo psychicky), ponížiť alebo zastrašiť iného žiaka alebo zamestnanca školy, prípadne je podnecovateľom alebo páchatelom šikanovania
- pri neospravedlnených hodinách, ak v danom školskom roku už bolo udelené pokarhanie RŠ,
- ak žiak za porušenie článku V.6 školského poriadku mal v minulosti pokarhanie riaditeľom školy alebo porušenie tohto bodu nesie známky trestného činu,
- ak žiak opakovane porušuje článok V.3. (Všeobecné povinnosti žiakov) školského poriadku, boli vykonané so žiakom i rodičmi pohovory no žiak nekoná v súlade so svojimi povinnosťami.

Ak má žiak udelené podmienečné vylúčenie a vykoná ďalší menej závažný priestupok, môže mu byť podmienečné vylúčenie predĺžené.

VII.8. Vylúčenie

Udeľuje riaditeľ školy po schválení tromi štvrtinami pedagogickej rady žiakovi, ktorý má ukončenú povinnú školskú dochádzku. Vylúčenie možno navrhnúť ak:

- má žiak nezahladené podmienečné vylúčenie a vykonal ďalší vážny priestupok,
- Má žiak nezahladené podmienečné vylúčenie a žiak úmyselne koná s cieľom ublížiť (fyzicky alebo psychicky), ponížiť alebo zastrašiť iného žiaka alebo zamestnanca školy, prípadne je podnecovateľom alebo páchatelom šikanovania
- bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.

Do katalógov sa vpisujú len výchovné opatrenia udelené podľa §5 ods.4 pís. j) zákona 596/2003 Z.z :

*pochvala riaditeľom školy, pokarhanie riaditeľom školy, podmienené vylúčenie a vylúčenie. Zápis znie „Udelené názov opatrenia rozhodnutím č....“ Rozhodnutie sa prikladá.
Ostatné opatrenia sa vkladajú do Osobného spisu žiaka.
Pokarhanie triednym učiteľom sa zapisuje ako „pokarhanie triednym učiteľom“.*

VII.9. Zahľadanie výchovných opatrení

Výchovné opatrenie (§ 58 ods.2 zákona 245/2008 Z.z.) s výnimkou vylúčenia zo štúdia, môže byť zahladené po minimálne 3 mesiacoch. Zahľadanie môže vykonať ten kto ho udelil, na podnet ktoréhokoľvek učiteľa, alebo študentskej rady. Ak je pokarhanie zahladené, zostáva vedené v dokumentácii, no pri ďalších výchovných opatreniach sa naň neprihliada. Nezahladené výchovné opatrenie je automaticky zahladené po 6 mesiacoch.

(príklad: 1. októbra je žiakovi udelené PTU. 1. novembra je žiakovi udelené PRŠ. 7. februára sa rozhodne RŠ zahladziť svoje pokarhanie. 1. apríla sa automaticky zahladzuje PTU)

VIII. Klasifikácia správania

Vykonáva sa podľa § 55 zákona 245/2008 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.

- I. *(Príklad: Žiak neoprávnené použije cudziu identifikačnú kartu pri vstupe do budovy alebo pri odchode, na ospravedlnenie absencie použije falšovaný lekársky doklad, vo virtuálnom priestore vystupuje pod cudzou identitou,).*

Za dodržiavanie postupov a pravidiel klasifikácie správania je úplne zodpovedný triedny učiteľ.

VIII.1. Stupeň „Uspokojivé“ sa navrhuje v týchto prípadoch:

1. na návrh TU, ak bolo počas klasifikačného obdobia udelené pokarhanie RŠ. Vyžaduje sa schválenie polovicou členov PR,
2. na návrh ktoréhokoľvek učiteľa, ak ide o vážny priestupok alebo správanie, napríklad **vytvorenie a zverejnenie zvukového alebo vizuálneho záznamu zachytávajúceho osobné prejavy kohokoľvek, bez jeho nespochybniteľného súhlasu. a ich celkové vyznenie smeruje k šikane alebo dehonestovaniu.**
vyžaduje sa súhlas troch štvrtín PR. Predchádza mu pohovor u RŠ za prítomnosti TU a rodiča.
3. ak žiak porušil článok IV.6 ods. 1, 2, školského poriadku (alkohol, návykové látky a nebezpečné veci) Triedny učiteľ môže znížiť stupeň správania na „Uspokojivý“ bez súhlasu PR.

VIII.2. Stupeň „Menej uspokojivé“ sa navrhuje v týchto prípadoch:

1. ak bolo počas aktuálneho, alebo predošlého školského roka 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, šikanovanie, **veľmi vážny priestupok** (napr. Ak žiak vytvoril a zverejnil zvukové alebo vizuálne záznamy zachytávajúce osobné prejavy kohokoľvek, bez jeho nespochybniteľného súhlasu a ich celkové vyznenie smeruje k šikane alebo dehonestovaniu.), **alebo** úmyselné poškodenie majetku väčšieho rozsahu. Nevyžaduje sa súdne rozhodnutie, no vyžaduje sa schválenie tromi štvrtinami členov PR,
3. ak žiak opakovane porušil bod IV.6 ods. 1, 2, Školského poriadku (alkohol, návykové látky a nebezpečné veci) alebo porušenie tohto bodu nesie známky trestného činu, triedny učiteľ môže znížiť stupeň správania na „ Menej uspokojivý“ bez súhlasu PR..

VIII.3. Stupeň „Neuspokojivé“ sa navrhuje v týchto prípadoch:

1. ak bolo počas aktuálneho alebo predošlého školského roka 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 tromi štvrtinami členov PR.

Klasifikačný poriadok vydaný 1.9.2025 s účinnosťou od 1.9.2025

Jozef Škorupa v.r.
riaditeľ školy