

Pokyn jednatele pro organizaci vyspání a zajištění možnosti vykonání zkoušek v náhradním termínu

Škola: Gymnázium Jana Šabršuly s.r.o. Číslo: PJ1/2015
Zpracoval: Mgr. Richard Adamus, Ph.D. Kontroloval: Mgr. Adamusová, Mgr. Paulíková
Platnost: od 6. 2. 2015 Závaznost: pro všechny studenty a vyučující
Datum vydání: 6. 2. 2015 Vydává: jednatel školy
Nahrazuje: žádný dokument Doplnjuje: zástupci ředitele, ředitelka školy
Počet stran: 3
Revize dne: 26. 8. 2017, 31. 8. 2019, 13. 10. 2020
Přílohy: 0

I. Obecná ustanovení pro písemné zkoušky

1. Každý student má právo vykonat jakoukoli předepsanou písemnou zkoušku v rámci povinných a nepovinných zkoušek v náhradním termínu. Zájem o možnost vykonání zkoušky v náhradním termínu musí vycházet z iniciativy samotného žáka.
2. **Každý vyučující je povinen umožnit žákovi vykonání jakékoli zkoušky v náhradním termínu.**
3. Bez ohledu na dílčí zveřejnění a podmínky zápisu v rámci náhradních termínů hodnocení, které již někteří vyučující uskutečňují různým způsobem (např. nástěnka), je povinností každého vyučujícího **nahlásit hromadné náhradní termíny na sekretariát školy**. Asistentka bez zbytečného odkladu zveřejní termíny na webových stránkách školy. Možnost dílčího zveřejnění a zápisu v rámci náhradního termínu hodnocení u jednotlivých učitelů není tímto pokynem nikterak dotčena, nesmí však tento pokyn rozporovat nebo jej nahrazovat. Vnitřní systém jednotlivých učitelů může pouze přinášet další nadstandardní možnost vykonání náhradní zkoušky.
4. Tento pokyn metodicky upravuje organizaci náhradních termínů hodnocení, který není upraven zákonem č. 561/2004 Sb.

II. Stanovení doby pro konání náhradních termínů písemných zkoušek

1. Dosavadní systém interní dohody mezi vyučujícím a žákem je možný. V případě individuální dohody však musí vyučující zohlednit rozvrh daného studenta a náhradní zkoušku nevypisovat v době výuky. Výjimku představuje zadání náhradního písemného testu v rámci výuky vyučujícího. **Individuální termín vyučující nehlásí na sekretariát školy.**
2. **Vyučující je povinen umožnit vykonání náhradní zkoušky vždy předposlední pracovní týden v každém měsíci v době konzultačních hodin.** Jedinou výjimku tvoří reálně konaná konzultační činnost v daném týdnu, v takovém případě je žákovi automaticky nabídnuta možnost vykonat náhradní písemnou zkoušku v rámci zkouškových dnů (dle bodu 3), nerozhodne-li

- vyučující jinak (např. umožní souběh konzultace a psaní náhradních písemných testů).
3. Na začátku každého školního roku stanovuje vedení školy dva termíny pro **zkouškový den**, v rámci kterého má každý žák možnost vykonat chybějící písemné zkoušky tak, aby byl hodnocen.
 4. Při stanovení konkrétního data vykonání náhradní zkoušky se postupuje prioritně od možnosti uvedené v bodě 1 až po možnost konat náhradní zkoušku v rámci zkouškového dne uvedenou v bodě 3.

III. Nahlášení na náhradní termín písemné zkoušky

1. V případě, že se jedná o náhradní písemnou zkoušku, kterou žák vykoná přímo ve výuce daného předmětu nebo v individuálně vypsanych termínech, je plně v kompetenci každého vyučujícího, jaký systém nahlášení zvolí.
2. V případě, když **žák hodlá vykonat náhradní písemnou zkoušku v době konzultací**, nahlásí osobně svůj požadavek na sekretariát školy a uvede: název předmětu, přesný název písemné zkoušky, ze které byl nehodnocen (např. NZ Písemná práce/test 2) a datum konání nehodnocené zkoušky. Žák, který hodlá absolvovat náhradní termín písemné zkoušky, je povinen tuto skutečnost nahlásit na sekretariát školy nejpozději poslední pracovní den do 12. 00 hod., který předchází týdnu, kdy se má náhradní termín písemné zkoušky uskutečnit. Touto povinností není nikterak dotčen požadavek vyučujících, aby se žáci zapisovali do jejich interních seznamů náhradních zkoušek způsobem, který sami určili, pokud umožňují souběh konzultační činnosti a psaní náhradních testů.
3. V případě, když **žák hodlá vykonat náhradní písemnou zkoušku v rámci zkouškových dnů**, postupuje vždy dle aktuálních informací zveřejněných v informačním systému.
4. Asistentka školy bude bez zbytečného odkladu informovat ty učitele, kterých se týkají náhradní termíny písemných zkoušek dle bodu 2 a 3.

IV. Procesy po vykonání písemné zkoušky

1. Oprava písemných prací konaných dle tohoto pokynu a zápis výsledku do informačního systému proběhne v časovém horizontu dle platného ustanovení školního a klasifikačního řádu.

V. Náhradní termíny pro jiné formy zkoušky

1. V případě jiných forem povinných i nepovinných zkoušek definovaných v informačním systému – např. ústní zkouška, referát atd., je plně v kompetenci daného učitele sdělit žákovi, kdy má možnost náhradní zkoušku vykonat, pokud žák o náhradní termín projeví zájem. Žák musí náhradní

zkoušku vykonat v termínu stanoveném učitelem, pokud mu ve vykonání zkoušky nebrání vážné důvody (např. nemoc).

VI. Závěrečná ustanovení

1. V případě, kdy se žák nedostaví k náhradnímu termínu jakékoli formy zkoušky a nedoloží svou absenci relevantní omluvou třídnímu učiteli/vedení školy nejpozději následující pracovní den od konání zkoušky, je s konečnou platností z dotčené zkoušky nehodnocen s vědomím všem možných dalších důsledků vyplývajících ze školního řádu.
2. Ke všem zkouškám v režimu náhradního termínu se žák hlásí z vlastní iniciativy, není v žádném případě povinností učitele, aby žáka k doplnění hodnocení vybízel.

Mgr. Richard Adamus, Ph.D., jednatel školy

Mgr. Jarmila Adamusová, ředitelka