

6. 1. Pravidla hodnocení žáků

Stupně prospěchu a celkový prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1 – výborný – žák je schopen samostatně a bezchybně řešit zadané úkoly, dokáže samostatně činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen samostatně a správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; činí samostatné závěry z prováděných činností; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez chyb;

2 - chvalitebný - žák je schopen samostatně a s drobnými chybami řešit zadané úkoly; dokáže samostatně reprodukovat získané vědomosti a je schopen za pomoci učitele činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez podstatných chyb;

3 – dobrý - žák je schopen správným postupem řešit zadané úkoly s drobnými chybami, je schopen reprodukovat získané vědomosti; při jeho činnosti je třeba občasně nápovědy učitele; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje, s nápovědou učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s drobnými nedostatky;

4 – dostatečný - žák je schopen s nápovědou učitele řešit zadané úkoly; dokáže používat získané vědomosti v dalším studiu a prohlubovat je; při samostatné práci je schopen určit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen za pomoci učitele používat pomůcky, nástroje a přístroje; pod vedením učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s vážnými nedostatky, nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb;

5 – nedostatečný - žák ani s nápovědou učitele není schopen řešit zadané úkoly; stupeň znalostí, vědomostí a dovedností neumožňuje pokračovat v novém osvojování učební látky; při samostatné práci není schopen ani naznačit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních se dopouští vážných omylů, nedokáže používat pomůcky, nástroje a přístroje; nedokáže ze své činnosti vyvodit závěry; zadané práce neodevzdává ve stanoveném termínu;

Chování žáka

Je klasifikováno těmito stupni:

1 – velmi dobré – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;

2 – uspokojivé – chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu, tj. dopouští se vůči nim závažných přestupků; nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob;

3 - neuspokojivé – chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; dopouští se takových závažných přestupků, že je jimi vážně ohrožena výuka, bezpečnost nebo zdraví jiných osob; záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy;

Celkový prospěch

Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen následovně:

Prospěl s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50, chování je hodnoceno jako velmi dobré;

Prospěl – není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný;

Neprospěl – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Klasifikaci provádí a zodpovídá za ni příslušný vyučující.

Při stanovení výsledné známky vychází z podkladů, které získává v průběhu celého klasifikačního období:

- soustavným sledováním výkonů a připravenosti žáka na vyučování;
- různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové apod.) dle specifik jednotlivých předmětů;
- ústním zkoušením, které je prováděno před kolektivem třídy, přičemž učitel vždy oznámí žákovi známku ze zkoušení a klasifikaci odůvodní;
- čtvrtletními, pololetními či ročníkovými pracemi předepsanými osnovami předmětu, počet kontrolních prací trvajících hodinu a déle oznámí vyučující na začátku klasifikačního období, termín jejich vypracování alespoň 7 dní předem; v jednom dni je povoleno psát nejvýše jednu kontrolní práci tohoto charakteru;
- analýzou výsledků různých činností žáka (aktivita při výuce, pozornost, zaujetí pro předmět, písemné zpracování laboratorních protokolů, domácí úkoly všeho charakteru apod.);

Učitel:

- opraví všechny písemné práce co nejdříve, nejdéle do 10 dnů od jejich napsání, a seznámí žáky s klasifikací, umožní jim do opravených prací nahlédnout;
- oznámí na začátku klasifikačního období v daném předmětu požadavky pro klasifikaci stupněm 1 – 5, které vycházejí z výše uvedených pravidel;
- oznámí na začátku každého klasifikačního období bodové rozmezí pro jednotlivé klasifikační stupně, pokud se rozhodl pro bodový systém schválený ředitelem školy;
- archivuje písemné práce po dobu školního roku;
- dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména:
 - nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnost, delší než jeden týden;
 - uvědomuje si, že účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí;
- v případě zadávání nové látky k samostatnému nastudování předem žákům sdělí, jakou formou a v jakém rozsahu bude ověřována (tento postup může být použit pouze jako doplňková forma výuky);
- na konci každého klasifikačního období oznámí žákovi výslednou známku a řádně ji odůvodní;
- u žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení při jeho výuce i klasifikaci přihlédne k charakteru poruchy, respektuje doporučení PPP, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv;
- klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony;
- při klasifikaci není ovlivněn chováním žáka.

Zkoušky před komisí

Konají se v těchto případech:

- a) Koná-li žák opravnou zkoušku dle § 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb. – žák nespěl nejvýše ze 2 předmětů.
- b) Požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení. Postupuje se dle § 6 odst. 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb.
- c) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení – dle § 6 odst. 2 vyhlášky č. 13/2005 Sb.
- d) Má-li žák v daném předmětu absenci vyšší než 25% nebo nemá splněny předem oznámené požadavky (ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové a jiné úkoly), může příslušný vyučující navrhnout doplňující zkoušku.

- Učitel se rozhodne provést přezkoušení sám. Termín zkoušky oznámí řediteli školy a přezkoušení provede před kolektivem třídy. Ředitel školy může jmenovat druhého člena komise.
- Učitel se rozhodne pro dvoučlennou komisi. Termín zkoušky oznámí řediteli školy a přezkoušení provede před kolektivem třídy. Ředitel školy jmenuje druhého člena komise a může jmenovat i třetího člena komise.
- Učitel se rozhodne pro tříčlennou komisi. Termín zkoušky oznámí řediteli školy a přezkoušení provede mimo kolektiv třídy. Ředitel školy jmenuje členy komise.

O výsledku doplňující zkoušky pořizuje vyučující záznam, který archivuje třídní učitel. Obsah zkoušky před komisí odpovídá obsahu učiva za dané období (zpravidla pololetí), za které je zkouška prováděna. Zkoušející, popř. třídní učitel oznámí žákovi rozsah zkoušky současně s oznámením termínu konání zkoušky. Komise může po žákovi požadovat předložení písemných prací (např. slohových prací, domácích úkolů, protokolů apod.), které byly v běžné výuce v daném období zadávány. Komise rovněž může po žákovi požadovat předložení dalších materiálů (např. poznámky z vyučovacích hodin, součástí zkoušky může být domácí práce atp.).

Komisionální zkoušku podle písmena a), b) a c) může žák konat v jednom dni pouze jednu. V případě zkoušky podle písmena a), b) a c) odpovídá výsledná známka u zkoušky známce, která je následně žákovi napsána na vysvědčení. V případě zkoušky dle písmena d) je výsledná známka u komisionální zkoušky pouze doplňující známkou k ostatní klasifikaci za celé příslušné pololetí, její váhu pro celkovou klasifikaci stanoví vyučující po dohodě s ostatními členy komise.

6. 2 Autoevaluace školy

Vlastní hodnocení školy vychází z příslušné vyhlášky MŠMT. Některé hodnotící postupy jsou prováděny průběžně, např. hospitační činnost, některé v ročních intervalech, např. zpráva o hospodaření školy, zpráva o činnosti Spolku přátel školy, některé v dvouletých intervalech, např. rozbor učebního plánu a nabídky volitelných předmětů. Sumarizace je prováděna pravidelně v dvouletých intervalech, jak stanovuje vyhláška MŠMT. Oblasti, cíle a metody evaluace jsou shrnuty v následujících tabulkách. Kriteria evaluace jsou stanovována na počátku evaluačního období ředitelem školy po projednání v pedagogické radě školy. Poté jsou uvedena na internetových stránkách školy – www.ghorice.cz. Závěrem autoevaluačního procesu na konci každého dvouletého období je souhrnná zpráva, která stanovuje priority práce školy pro další období

Podmínky ke vzdělávání

Cíle	Evaluační metody, výstupy evaluace
<ul style="list-style-type: none"> - ověřit funkčnost základního vybavení školy - prostorové podmínky pro výuku - funkčnost sociálního zázemí - podmínky stravování 	<p>Dotazníkové šetření pro učitele, žáky a rodiče – organizuje vedení školy</p> <p>Rozbor a plán pro další období provádí vedení školy – písemná zpráva po projednání v pedagogické radě</p>
<ul style="list-style-type: none"> - prověřit ekonomické podmínky školy - nakládání s rozpočtem, investiční výdaje, další výdaje, příjmy - priority pro další období - porovnat dlouhodobý záměr zřizovatele s postupem školy - rozebrat přínos realizovaných projektů 	<p>Rozbor zprávy o hospodaření, porovnání s dlouhodobým záměrem zřizovatele – provádí vedení školy v pedagogické radě</p> <p>Přínos realizovaných projektů posoudí jejich řešitelé – písemná zpráva předaná vedení školy, souhrn rozebere vedení školy v pedagogické radě</p> <p>Priority pro další období jsou stanoveny po následné diskusi všech zaměstnanců školy</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ověřit materiálové vybavení školy - vybavení odborných učeben a předmětových komisí pomůckami - vybavení školy výpočetní technikou - vybavení sportovním nářadím a náčiním - analýza uspokojování potřeb jednotlivých žadatelů 	<p>Interní dotazníkové šetření pro předmětové komise – výsledky předkládají předsedové předmětových komisí vedení školy</p> <p>Výsledky dotazníkového šetření jsou porovnány se zprávou vedení školy o nakládání s rozpočtem</p> <p>Priority pro další období jsou stanoveny po následné diskusi všech zaměstnanců školy</p>
<ul style="list-style-type: none"> - rozebrat strukturu uchazečů o studium vzhledem k demografickému vývoji a dalším okolnostem 	<p>Analýza přihlášek ke studiu a statistik zřizovatele – provádí vedení školy, výsledky jsou projednány v pedagogické radě</p> <p>Analýza vstupních testů – provedou třídní učitelé, vedoucí učitelé předmětů a závěry projednají předmětové komise</p>

Průběh vzdělávání

Cíle	Evaluační metody, výstupy evaluace
- analyzovat studijní plán a jeho vhodnost vzhledem k zájmům studentů	Analýza učebního plánu – dotazníkové šetření pro učitele, žáky, rodiče a absolventy Rozbor zvolených volitelných předmětů za uplynulé období – provádí vedení školy Úpravy učebního plánu a nabídka volitelných předmětů pro další období jsou stanoveny po projednání v předmětových komisích a pedagogické radě
- analyzovat pestrost a vhodnost používaných metod výuky	Rozbor hospitační činnosti za uplynulé období – provádí vedení školy Hospitační činnost provádí vedení školy průběžně, každý je hospitován aspoň jedenkrát za evaluační období, začínající učitelé vícekrát Dotazník pro žáky posledních ročníků a nedávné absolventy – rozbor provede vedení školy a opatření pro další období jsou přijata po projednání v pedagogické radě
- analyzovat kvalitu odvedené práce jednotlivými učiteli	Rozbor hospitační činnosti Rozbor hodnocení jednotlivých učitelů vedením školy Pohovor vedení školy s jednotlivými učiteli – diskuse
- rozebrat a posoudit organizaci školního roku včetně sestavení rozvrhu hodin a posouzení jeho vhodnosti	Dotazník pro žáky a absolventy Rozbor zařazených mimorozvrhových akcí žáků, jejich přínos Mimorozvrhové akce žáků jsou stanoveny na další období po projednání v předmětových komisích a pedagogické radě školy Priority pro sestavování rozvrhu v dalším období jsou stanoveny po projednání výsledků dotazníkového šetření v pedagogické radě

Podpora školy žákům, spolupráce s rodiči a dalšími institucemi, vliv vzájemných vztahů školy, žáků rodičů a dalších osob na vzdělávání

Cíle	Evaluační metody, výstupy evaluace
- analyzovat spolupráci s rodiči a dalšími institucemi	Rozbor výročních zpráv o činnosti SPG – provede vedení školy – písemná zpráva Rozbor zápisů třídních schůzek a způsobů řešení připomínek pro třídní učitele – provedou třídní učitelé – písemná zpráva Rozbor spolupráce školy s ostatními institucemi – provede vedení školy – písemná zpráva

Výsledky vzdělávání

Cíle	Evaluační metody, výstupy evaluace
- posoudit výsledky vzdělávacího procesu v oblasti vědomostí žáků	Rozbor výsledků maturitních zkoušek – provedou třídní profesori maturitních ročníků – souhrnná zpráva a předsedové PK – souhrnná zpráva Rozbor úspěšnosti absolventů v přijímacím řízení na VŠ – provedou třídní profesori a výchovný poradce – souhrnná zpráva Rozbor výsledků testování třetích ročníků – provedou třídní učitelé, vedoucí předmětů a projednají předmětové komise Je projednáno v pedagogické radě
- posoudit vhodnost pravidel pro hodnocení žáků	Rozbor provedou předmětové komise – písemná zpráva předsedů PK Shrnutí provede vedení školy v pedagogické radě a jsou přijata opatření pro další období

Řízení školy

Cíle	Evaluační metody, výstupy evaluace
- analyzovat personální situaci ve škole	Rozbor dalšího vzdělávání učitelů – provede vedení školy na základě pohovorů s učiteli Po projednání v pedagogické radě jsou stanoveny priority pro zapracování výhledu na příští období další období

Výsledky práce školy

Cíle	Evaluační metody, výstupy evaluace
- posoudit výsledky práce školy za uplynulé evaluační období	Porovnání stanovených priorit pro uplynulé evaluační období se skutečností Rozbor výsledků provede vedení školy a po projednání v pedagogické radě jsou stanoveny priority pro další období
- posoudit dopady vnějších vlivů na výsledky práce školy	Rozbor provede vedení školy – písemná zpráva