

**Střední škola filmová, multimediální a počítačových
technologií, s. r. o.**

Školní řád

pro školní rok 2023/2024

**vydaný ředitelkou školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
(školský zákon), a v souladu s metodickým pokynem MŠMT ČR čj.
10 194/2001-14 o uvolňování žáků**

- **projednaný pedagogickou radou ve Zlíně dne 1. 9. 2023**
- **platnost a účinnost aktuální verze školního řádu od 4. 9. 2023**
- **číslo jednací: ŠŘ1/2023-2024**

Ve Zlíně dne 31. 8. 2023

Mgr. Martina Růžičková
ředitelka školy

OBSAH:

Školní řád stanoví:	4
Způsob aktualizace školního řádu:.....	4
Formy zveřejnění školního řádu:	4
B PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY	4
Žáci mají právo:	4
Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:.....	5
Povinnosti žáků:.....	5
Omlouvání nepřítomnosti žáka:	6
Kázeňská opatření jako součást klasifikace chování vzhledem k počtu neomluvených zameškaných hodin:	7
Další povinnosti žáků	7
Povinnosti platné pro zletilé i nezletilé žáky:	7
Povinnosti zletilých žáků:	8
Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků:	8
Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky: 8	
C PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	9
Chování žáků ve škole:	9
Další pravidla vnitřního režimu školy:	9
Podmínky pro poskytování školního stravování:.....	11
Podmínky při natáčení klauzurních a maturitních filmů:	11
D BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ PŘI TĚLESNÉ VÝCHOVĚ	12
E BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ V ODBORNÝCH UČEBNÁCH.....	12
F BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ PŘI ČINNOSTECH ODEHRÁVAJÍCÍCH SE MIMO ŠKOLU	12
G PRAVIDLA HLÁŠENÍ ÚRAZŮ ŽÁKŮ VE ŠKOLE NEBO PŘI AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU.....	13

H BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	13
---	-----------

CH ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	15
--	-----------

I PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	15
--	-----------

Úvod:	15
Zásady klasifikace:	16
Stupně hodnocení klasifikace:	16
Klasifikační stupeň a jemu odpovídající slovní hodnocení:	16
Hodnocení výsledků vzdělávání:	17
Hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech:	17
Klasifikace:	19
Komisionální zkouška:	20
Zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení:	20
Opravná zkouška:	21
Maturitní zkouška:	21
Hodnocení odborné praxe:	21
Klasifikace chování:	22
Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování (resp. slovní hodnocení):	22
Výchovná opatření:	22
Studium podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP):	23
Individuální vzdělávací plán	23
Evidence výchovné poradkyně:	24
Přerušění studia:.....	24
Postup do vyššího ročníku a opakování studia:	24
Nástroje pro vlastní hodnocení žáků:.....	24

J PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ:.....	25
---	-----------

PŘÍLOHA Č. 1.....	26
--------------------------	-----------

PŘÍLOHA Č. 2..... CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.	
--	--

A Obecná ustanovení

Školní řád stanoví:

- základní koncepty vnitřních vztahů managementu, pedagogů a žáků školy
- práva a povinnosti pedagogů, žáků a dalších osob a vztahy mezi nimi
- sankce při porušení povinností
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy
- podmínky ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky pro zacházení s majetkem školy
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a pro autoevaluaci žáků školy

Způsob aktualizace školního řádu:

Školní řád pro školu byl schválen pedagogickou radou. Jeho změny jsou projednávány a schvalovány na pravidelných schůzích pedagogické rady. Pokud k nim dojde v průběhu školního roku, jsou uveřejněny formou dodatku, který je zapracován do školního řádu až od následujícího školního roku. V případě změn na konci školního roku jsou tyto zapracovány do textu školního řádu přímo. Veškeré úpravy školního řádu jsou projednávány na nejbližší pedagogické radě.

Formy zveřejnění školního řádu:

Školní řád je v tištěné podobě uveřejněn na nástěnce v chodbě v prvním poschodí školy a ve sborovně učitelů. S obsahem jsou všichni žáci seznamováni prokazatelně třídním učitelem vždy na začátku školního roku. V elektronické podobě je zaslán žákům a jejich rodičům, kteří potvrdí podpisem, že se s jeho obsahem seznámili. Učitelé a ostatní zaměstnanci školy se s obsahem seznamují vždy na začátku nového školního roku, dále jsou informováni o jeho dodatcích v průběhu školního roku.

B Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci mají právo:

- na vzdělání a školské služby, na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle výše uvedeného zákona
- na svobodu myšlení, projevu a náboženství, za svoje názory nemohou být postihováni
- na respektování své osobnosti

- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu a xenofobie a netolerance vůči odlišnosti
- na ochranu před všemi formami tělesného či duševního násilí, zneužíváním, urážením a zanedbáváním
- zletilý žák má právo volit a být volen do rady školy
- vytvořit žákovský parlament

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. Ty jsou uvedeny na internetových stránkách školy v programu EduPage, podávány na třídních schůzkách a pohovorech o prospěchu. Termíny jsou zveřejněny na webu školy a zákonní zástupci jsou o jejich konání informováni elektronickým sdělením.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle výše uvedeného zákona.
- **Rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilých žáků.**
- Volit a být voleni do rady školy.

Povinnosti žáků:

- Žáci jsou plně odpovědní jak za své studijní výsledky, tak i za své chování. Jsou povinni dodržovat školní řád a předpisy, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Žáci mají povinnost denně kontrolovat elektronický systém studijní agendy (e-mail, EduPage, Google Classroom).
- Žáci jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- **Povinností žáka je docházet do školy včas podle stanoveného rozvrhu hodin, zúčastňovat se vyučování – všech povinných a volitelných předmětů, které si vybral, a řádně se vzdělávat. Žák je také povinen zúčastňovat se všech povinných školních akcí.**
- Chodit do školy vhodně upraven a oblečen. Není dovoleno nosit do školy oděvy, doplňky a ozdoby, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních žáků nebo které by propagovaly nezákonná hnutí, sekty, popř. náboženství.
- Ve školním roce 2023/2024 v prvním pololetí je povinnou součástí vzdělávání pro první ročníky tutoringový program. Tento program je uskutečňován jednou za dva týdny formou pravidelných třicetiminutových konzultací s přiděleným tutorem z řad pedagogů. Konzultace se odehrávají zpravidla po vyučování, konkrétní čas však závisí na domluvě žáka s tutorem. Tutoringový program doporučují spřátelené zahraniční školy jako zásadní nástroj podpory vzdělávání a osobnostního rozvoje žáků. Jeho hlavní přínos spočívá ve vytvoření prostoru, v němž je možné věnovat individuální pozornost všem žákům.
- V případě, že se žák vyhýbá tutoringovým setkáním, tutor:
 - osloví žáka
 - tutor iniciuje společnou schůzku žáka a vedoucího tutoringů, kde se problém vyhýbání se tutoringů řeší

- pokud žák nereaguje, tutor navrhuje výchovné opatření jako následek porušení školního řádu a uvědomí ředitele školy

Omlouvání nepřítomnosti žáka:

- **Žáci zletilí i nezletilí se omlouvají přes webovou aplikaci EduPage. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu (nemoc) nahlásí důvod nepřítomnosti přes webovou aplikaci EduPage nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po ukončení celkové absence žáka omluví zákonný zástupce tuto absenci opět přes webovou aplikaci (nejpozději do 3 dnů od ukončení absence).**
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, je povinen tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli přes webovou aplikaci EduPage v případě, že se jedná nejvýše o dva vyučovací dny.
- V ostatních případech se žák omlouvá takto:
 - vyučujícímu z hodiny jeho předmětu
 - ředitelce školy na tři a více vyučovacích dnů přes aplikaci EduPage (Žádosti), kterou má k dispozici pouze zákonný zástupce žáka, a to nejpozději týden před uvolněním.

Pokud je důvodem uvolnění natáčení školní práce nebo návštěva VŠ, musí být žádost zákonného zástupce nebo zletilého žáka odevzdaná nejpozději dva dny před požadovaným uvolněním, a to v písemné podobě (formulář žádosti je na webových stránkách školy). Pokud ředitelka školy schválí žádost, absence se žákovi nezapočítává. Žáci 3. ročníků mohou mít nezapočitatelnou absenci z důvodu návštěvy DOD nebo konzultací na VŠ max. dva dny, ve 4. ročníku 3 dny. Účast na akci musí žák doložit potvrzením z VŠ.

- **V případech jednodenní nevolnosti omlouvá zákonný zástupce žáka opět přes webovou aplikaci EduPage.**
- **Nezletilého žáka, který nebydlí během pracovního týdne u zákonných zástupců ani v domově mládeže, musí zákonný zástupce omlouvat již první den nepřítomnosti žáka ve škole, a to přes webovou aplikaci EduPage.**
- Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž žák bydlí, infekční nemocí, je povinen zákonný zástupce oznámit tuto skutečnost písemně ředitelce školy. Vyučování se žák může zúčastnit jen se souhlasem lékaře.
- Jestliže jde **žák k lékaři**, je omluven **pouze po dobu strávenou u lékaře** a na dobu nezbytnou k přepravě k lékaři a od lékaře zpět do školy.
- Škola je v souladu s § 10 odst. 4 č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o děti, které zanedbávají školní docházku, a o děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti nebo tato práva nevykonávají či jich zneužívají.
- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce a metodika prevence, kteří tyto údaje vyhodnocují. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší s žákem třídní učitel formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnosti stanovené zákonem. Seznámí žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti.
- Při počtu **nad 10 neomluvených hodin** svolává ředitelka školní výchovnou komisi – ředitelka, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence.

- **Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené.**
- Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k zodpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.
- Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve učitelka zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by studia zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. **Tímto dnem přestává být žákem školy.**
- Žáci jsou povinni docházet do školy i po uzavření klasifikace.
- Pokud žák žádá uvolnění z tělesné výchovy, musí podat žádost o uvolnění s uvedeným datem platnosti potvrzenou lékařem. Tyto žádosti nelze dokládat zpětně.
- V době distanční výuky musí i zletilé žáky omlouvat rodiče. Vzhledem k tomu, že žák i v případě přesažení 25% neúčasti ve výuce může ukončit předmět v daném pololetí (např. z důvodu dlouhodobé nemoci), je nutné, aby tuto nemoc omluvil rodič. A zároveň chceme, aby byli rodiče informováni o účasti a aktivitě jejich dítěte při distanční výuce.
- Praxi je nutné absolvovat v daném termínu nebo dříve v daném školním roce, pokud má žák povolení ředitelky školy. Pokud žák praxi neabsolvuje, jsou tyto hodiny počítány jako neomluvené.

Kázeňská opatření jako součást klasifikace chování vzhledem k počtu neomluvených zameškaných hodin:

- 1-3 neomluvené hodiny za školní rok – napomenutí třídního učitele
- 4-6 neomluvených hodin za školní rok – důtka třídního učitele
- 7-9 neomluvených hodin za školní rok – důtka ředitele školy
- 10-15 neomluvených hodin za školní rok – druhý stupeň z chování
- 16-24 neomluvených hodin za školní rok – třetí stupeň z chování
- 25 a více neomluvených hodin za školní rok – podmíněné vyloučení ze studia a třetí stupeň chování

Kázeňské opatření na konci školního roku odpovídá součtu neomluvených hodin za obě pololetí dohromady.

Další povinnosti žáků

Povinnosti platné pro zletilé i nezletilé žáky:

- Přípravovat se pravidelně na vyučování. Není-li žák ze závažných důvodů připraven nebo nemá-li domácí úkol, omluví se podle pokynů příslušného učitele.
- Účastnit se třídnických hodin, které proběhnou dle stanoveného rozvrhu.
- Být ukázněný, dodržovat školní řád a pokyny vedení školy, učitelského sboru a všech pracovníků školy.
- Vcházet do školy a vycházet předním vchodem. Po příchodu do školy se žáci přezouvají v šatně. Přezůvky nesmí mít vysoké podpatky a černou podešev, která zanechává na podlaze šmouhy.

- Ve třídě vstanou žáci při příchodu vyučujícího nebo návštěvy.
- Žáci jsou povinni odkládat své věci na vyhrazeném místě v uzamčené šatní skříňce. Škola nenese odpovědnost za věci nezajištěné. Při ztrátě klíčů od skříňky zaplatí žák 200 Kč.
- Na všech akcích pořádaných školou jsou žáci povinni se řídit pokyny pedagogického dozoru. Bez svolení pedagogického dozoru se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa.

Povinnosti zletilých žáků:

- Neprodleně oznámit třídnímu učiteli každou změnu svého trvalého pobytu i pobytu rodičů, změny adresy pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznamovat škole údaje o zdravotním postižení, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotním znevýhodnění, popř. údaj o sociálním znevýhodnění.

Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků:

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvod nepřítomnosti žáka v souladu se školním řádem.
- Oznamovat údaje o zdravotním postižení – druhu zdravotního postižení, zdravotním znevýhodnění.
- **Neprodleně oznámit každou změnu trvalého pobytu žáka i pobytu rodičů, změnu adresy pro doručování písemností a telefonického spojení.**

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky:

- V případě, že žák z důvodu nemoci zamešká učivo, je možné vysvětlit nejasnosti v konzultačních hodinách, které jsou s vyučujícím individuálně domluveny. Na tyto konzultační hodiny je nutno se předem nahlásit a žák je povinen mít zameškané učivo dopsané a doplněné.
- Žák má právo se o svých výchovných a vzdělávacích problémech radit s výchovnou poradkyní, jejíž konzultační hodiny jsou na základě individuální domluvy s žákem.
- Pro jednání zákonných zástupců s třídními učiteli a pedagogickými pracovníky jsou určeny třídní schůzky. Termíny jejich konání jsou vždy zveřejněny na webových stránkách školy.
- V případě projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka jsou zákonní zástupci povinni se na vyzvání ředitelky školy tohoto projednávání zúčastnit. Termín projednání se stanoví po dohodě se zákonnými zástupci.
- Žáci si navzájem nesmí vytvořit jakákoliv školní díla (např. klauzurní práce, domácí úkoly atd.), a to ani zdarma, ani za úplatu. Toto jednání bude hodnoceno jako závažnější přestupek proti školnímu řádu.
- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, a to jak prezenční, tak distanční formou výuky – při ní v míře odpovídající okolnostem. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit

důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

C Provoz a vnitřní režim školy

Chování žáků ve škole:

- Dveře vedoucí k vedení školy budou otevřeny pouze v úředních hodinách, které jsou vyvěšeny na dveřích. Žáci, kteří potřebují něco vyřešit s ředitelkou školy nebo její zástupkyní, si schůzku domlouvají e-mailem nebo přes EduPage, v urgentní situaci přes sekretariát školy. Po ukončení úředních hodin budou dveře zavřeny a žáci mohou zazvonit pouze v následujících případech: požár, úraz, nevolnost, ohrožení na životě, nepřítomnost učitele ve výuce.
- Škola je otevírána pomocí čipové karty, kterou má každý žák a pracovník školy. Kartu dostává žák na začátku školního roku (u žáků: čipová karta = ISIC). V případě ztráty čipové karty je žák povinen ohlásit ztrátu karty sekretářce školy a zaplatit 110,- Kč. Poté obdrží novou čipovou kartu.
- **Žákům je přísně zakázáno pouštět do budovy školy jakoukoliv cizí osobu** (z důvodu ochrany bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy). Porušení tohoto zákazu se považuje za kázeňský přestupek.
- Veškeré platby (školné, obědy, adaptační pobyt atd.) budou hrazeny bankovním převodem na účet školy. Výjimkou jsou zahraniční žáci, kteří mohou platit v hotovosti. V hotovosti bude možné platit pouze ztrátu klíče od skříňky.
- Žáci přicházejí do své třídy tak, aby byli včas připraveni na výuku.
- Žáci si hlídají čas určený k přestávce a sami se vrací do učebny před zahájením výuky.
- Žáci se řídí stálým rozvrhem, popřípadě jeho změnami, které jsou aktualizovány v programu EduPage.
- Žáci udržují místa v učebnách v čistotě. Do odborných učeben vstupují jen za přítomnosti vyučujícího a v předepsaném oděvu. **Velká okna je dovoleno otvírat pouze v přítomnosti vyučujícího.**
- Po skončení výuky opouštějí žáci za dohledu vyučujícího učebnu ukázněně a **zanechají ji v naprostém pořádku. V případě poslední vyučovací hodiny v dané učebně odcházejí žáci až po úklidu třídy (zvednutí židlí, utření tabule, úklid lavic).** Z budovy odcházejí žáci tak, aby nerušili vyučování.
- Žáci mají povoleno opustit budovu školy pouze v přestávkách deseti- a patnáctiminutových, v přestávce na oběd, po dobu volné vyučovací hodiny.

Další pravidla vnitřního režimu školy:

- Dohled je prováděn ve společných prostorech školy a ve třídách k tomu určeným dozorem nebo vyučujícím dané hodiny.
- Rozvrhem určená polední přestávka je dobou volna, po kterou se dozor nad žáky neprovádí.
- **Pokud žáci opustí budovu školy o přestávkách nebo ve volných hodinách, nenese škola za žáky žádnou zodpovědnost.**

- **Vyučující evidují pozdní příchody žáků. Čas neomluvených pozdních příchodů se sčítá a za každých 45 minut je hodina, při které k dovršení 45 minut došlo, neomluvená.**
- Při každém příchodu do školy a odchodu ze školy se musí žáci prezouvat.
- **Je zakázáno jíst a pít v kinosálu, v učebnách s kobercem, v počítačových učebnách a ve všech prostorech ateliéru Zeman s výjimkou chodby.**
- **Žákům je zakázáno vyrušovat ve vyučování, napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolené pomůcky.**
- **Žákům je zakázáno bez svolení učitele pořizovat v průběhu vyučovací hodiny jakýkoli obrazový nebo zvukový záznam.**
- **Žáci při vyučování nepoužívají vlastní elektronická zařízení (mobilní telefon, notebook, tablet atd.), pokud k tomu nedostanou výslovný pokyn vyučujícího. Elektronická zařízení mají žáci uschována v tašce. Vyučující je oprávněn každé porušení tohoto pravidla zaznamenat do třídní knihy jako pětiminutovou absenci v hodině. Tato absence se neomlouvá.**
- **Žáci při písemných pracích nesmí bez souhlasu vyučujícího využívat žádnou elektroniku (včetně chytrých hodinek, sluchátek apod.)**
- Výuka v posledním (4.) ročníku vzdělávání je ukončena 30. dubna. V případě, že škola od uvedeného dne pro žáky 4. ročníku neorganizuje žádné činnosti a žák nemá školu navštěvovat, škola žákovi nezodpovídá za případnou škodu nebo úraz, které by žákovi při jeho návštěvě školy vznikly.
- Z důvodu zvýšení kybernetické bezpečnosti je monitorován a zaznamenáván pohyb uživatelů na síti včetně jejich přístupu k internetu. Tyto údaje se uchovávají po dobu dvou měsíců a mohou být v oprávněných případech poskytnuty třetím stranám (např. orgánům činným v trestním řízení).
- Pro přístup k PC a do sítě mají uživatelé své osobní uživatelské jméno a heslo, ke kterým by měli přistupovat stejně jako k jiným identifikačním prostředkům elektronického provozu – tzn. je potřeba chránit tyto údaje před zkompromitováním.
- Pro žáky platí zákaz nabíjení mobilních a PC zařízení v celém 3. podlaží (patro, kde jsou počítačové učebny).
- Ve všech učebnách platí přísný zákaz manipulace s technickým a ostatním vybavením.

Pravidla distanční výuky:

- Rozvrh během distanční výuky zůstává platný – minimálně 50 % daného předmětu probíhá on-line. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí je těmito formami:
 - On-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy nebo kombinaci distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část.
 - Off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to předáváním písemných materiálů on-line kanály.
- Pedagogičtí pracovníci informují žáka o jeho výsledcích, poskytují zpětnou vazbu, uplatňují zejména formativní hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení – pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem,

technickému vybavení a rodinným podmínkám. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve školách.

- Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
- Během distanční výuky mohou učitelé požadovat, aby žáci byli připojeni při on-line výuce nejenom hlasově, ale i přes kameru. Požadavek, aby měl žák zapnutou kameru, je důsledkem legitimního stanovení prostředků zpracování osobních údajů žáků při distanční výuce v nastalé situaci, pro splnění úkolu ve veřejném zájmu ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. e) obecného nařízení o ochraně osobních údajů vyplývajícího ze Zákona o ochraně osobních údajů (GDPR), kterým je škola jako správce osobních údajů pověřena na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Pokud žák z technických důvodů nebude schopen využívat kameru (ne proto, že ji nemá, ale například z důvodu horšího internetového připojení), musí zákonný zástupce žáka, a to i u zletilých žáků, napsat omluvenku třídnímu učiteli.

Podmínky pro poskytování školního stravování:

- Na základě § 4 odst. 4 a 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, má nezletilý žák střední školy právo denně odebrat oběd, zletilému žákovi střední školy lze poskytovat školní stravování. Škola má vlastní jídelnu-výdejnu stravy, která se řídí stálým provozním řádem výdejny stravy a jídelny, se kterým se žáci mohou seznámit v prostorech jídelny. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je v příloze č. 2 školního řádu.
- **Objednávání stravy je řešeno elektronickou formou přes aplikaci EduPage. Strava se platí vždy následně za dané měsíční období podle počtu odebrané stravy na účet školy, která dále stravné předává dodavatelské společnosti. V případě, že bude mít žák nedoplatek škoie (za školné, obědy atp.) vyšší než 2000 Kč po dobu delší než 3 měsíce, systém žákovi zablokuje možnost objednávání obědů.**

Podmínky používání PC učebny za účelem plnění domácích prací:

- Žáci mohou využívat předem určenou PC učebnu k plnění domácích úkolů po skončení výuky. Žáci mají povinnost dodržovat provozní řád PC učebny.
- V případě zájmu o využití PC učebny jsou žáci povinni informovat o době, po kterou chtějí učebnu používat, sekretářku nebo zástupkyni ředitelky, a to nejpozději do **12:00** předchozího dne. **Pokud se žádní žáci do 12:00 nenahlásí, je dozor v učebně automaticky zrušen.**

Podmínky při natáčení klauzurních a maturitních filmů:

- Účast žáků z jiných ročníků při natáčení klauzurních a maturitních filmů je podmíněna prospěchem a absencí. Žák nesmí mít v žádném předmětu na posledním vysvědčení hodnocení známkou dostatečnou nebo nedostatečnou, pouze pokud má PPP nebo IVP na daný předmět, je možné to ve výjimečných případech povolit.

- Štáby si nemohou předávat techniku mezi sebou, ale vždy přes správce techniky. Pokud bude natáčení probíhat o víkendu a bude nutná spolupráce vyučujících či správce techniky, je potřeba si to písemně s danými lidmi domluvit již při pitchingu.
- Vedoucí projektu musí stanovit jasná data odevzdání jednotlivých částí přípravy filmu (lit. scénář, rozpočet, smlouvy apod.).
- Aktuální natáčecí plán a denní dipozice musí produkční vždy zaslat vedení školy.
- Během natáčení je nutné zajistit fotodokumentaci a tu zaslat do sekretariátu školy na info@creativehill.cz
- Všechny dokumenty nutné k výrobě filmu (literární scénář, rozpočet, natáčecí plán apod.) musí mít žáci před zahájením natáčení schválené od vedoucího zaměření případně jím pověřeného vyučujícího.

D Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při tělesné výchově

- Na začátku školního roku učitel tělesné výchovy seznámí žáky s pravidly, která platí v tělocvičně, poučí je o bezpečnosti během tělesné výchovy.
- Škola má v budově cvičební sál, ve kterém bude probíhat tělesná výchova.
- Část výuky bude probíhat na venkovním hřišti za areálem školy, dále v přilehlém lesoparku.
- Po předchozí domluvě může výuka probíhat na atletickém stadionu ve Zlíně nebo v plaveckém bazénu.
- Žáci musí mít do hodin tělesné výchovy sportovní oděv a obuv, které jsou odlišné od oblečení, ve kterém chodí žák do školy. Důležitá je pevná sportovní obuv, nevhodné jsou cvičky, plátěné tenisky, vycházkové nebo skate boty.
- Žáci mají zákaz cvičení se žvýkačkou a s předměty ohrožujícími zdraví a omezujícími bezpečnost – např. piercing na obličeji, v jazyku, v pupíku, hodinky, prsteny, řetízky, náušnice apod.
- Brýle žáci mohou do TV nosit, ale škola jejich poškození nebo zničení nehradí, pokud byly dodrženy všechny podmínky bezpečnosti při prováděné činnosti.

E Bezpečnost a ochrana zdraví žáků v odborných učebnách

- Žáci mohou do odborných učeben vstoupit pouze s vyučujícím.
- Žáci jsou povinni dodržovat provozní řád pro počítačové učebny, který je součástí školního řádu (příloha č. 1), se kterým je na začátku školního roku seznámí prokazatelným způsobem vyučující odborných předmětů.

F Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při činnostech odehrávajících se mimo školu

- Na všech akcích pořádaných školou konaných mimo školu platí všechna ustanovení školního řádu. Vyučující, který plánuje akci mimo školu, má vždy seznam všech žáků, kteří se mají dané akce zúčastnit, s jejich platnými telefonickými kontakty, dále s kontakty jejich zákonných zástupců.

- Učitel má zodpovědnost za žáky od doby, kdy se žák dostavil na místo určení srazu (jestliže se neodchází ze školy), a to pět minut před domluveným srazem. V době, kdy učitel oficiálně ukončí danou akci, končí jeho zodpovědnost za žáka.
- Učitel vypracuje plán akce – přemístění, formu dopravy, návratu apod. – a nechá si ho schválit vedením školy. Před akcí učitel s plánem seznámí žáky a zákonné zástupce. Během těchto akcí je zakázáno přinášet a užívat alkoholické nápoje, omamné látky, psychotropní látky, nebezpečné zbraně.

G Pravidla hlášení úrazů žáků ve škole nebo při akcích pořádaných školou

- Žák nahlásí neprodleně po úrazu vyučujícímu dané hodiny úraz. Pokud je povaha úrazu taková, že ho může ošetřit vyučující nebo jiný pracovník školy, bude úraz ihned ošetřen. O úrazu je zapsán zápis do knihy úrazů. Pokud je žák schopen, podepíše daný záznam. Jestliže následuje jeho nepřítomnost ve škole dva dny a více, je o tomto úrazu sepsán záznam o úrazu žáka a tato informace je sdělena ČŠI.
- Jestliže je povaha úrazu taková, že je nutné zavolat lékařskou pomoc, zapisují se všechny údaje o ošetření žáka lékařem či jeho převozu do nemocnice.
- Ve všech případech je o úrazu informován zákonný zástupce, a to nejlépe telefonicky, jestliže je to možné, v jiném případě e-mailem. U zletilých žáků jsou informace o úrazu stejným způsobem předány rodičům či jiným rodinným příslušníkům, pokud má škola jejich kontakty.

H Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Ve škole jsou žáci povinni dodržovat hygienické a ekologické zásady, dbát na své zdraví a pečovat o školní prostředí. Chovat se ve škole tak, aby nedocházelo k porušování bezpečnostních předpisů v budově školy, v počítačových učebnách, při výuce tělesné výchovy i na všech akcích pořádaných školou mimo budovu školy.
- **Do školy je zakázáno nosit nebezpečné předměty a zbraně, alkoholické nápoje, omamné látky, psychotropní látky.**
- V případě zdravotních potíží je možno, aby se žák svezl se zaměstnancem školy automobilem k lékaři.
- **Žáci jsou povinni řídit se zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví a předpisy požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku třídním učitelem a jejichž osnovy vychází z tohoto školního řádu.**
- **Žáci mají zakázáno naklánět se a vylézat z oken.**
- **Žákům je zakázáno kouřit tabákové i elektronické cigarety ve všech prostorách školy a na pozemcích školy. Na základě rozhodnutí majitelů pozemků v areálu Filmových ateliérů Zlín mohou na jednotlivých pozemcích kouřit pouze majitelé a zaměstnanci dané firmy. Vzhledem k výše uvedeným skutečnostem mohou žáci kouřit pouze ve školou určeném prostoru (pod borovicí za parkovištěm).**
- **Pokud budou žáci přistiženi při kouření mimo vyhrazené místo, budou potrestáni výchovným opatřením.**
- Žákům se nedoporučuje nosit do školy věci, které nejsou potřebné pro vyučování (větší částky peněz, šperky, drahé věci na oblečení, elektronické přístroje apod.). Za jejich poškození či případnou ztrátu nenese škola odpovědnost.
- **Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky OPL (alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobílé nepříznivě ovlivnit psychiku**

člověka nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), **vstupovat do školy pod jejich vlivem a ve škole s nimi manipulovat** (přinášet je, nabízet, zprostředkovávat, prodávat, opatřit a přechovávat).

To neplatí pouze pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

- V případě, kdy je žák přistižen při **konzumaci alkoholu** v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných, bude mu alkohol odebrán a bude zajištěno, aby nemohl v konzumaci pokračovat. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí. V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, sepíše pedagogický pracovník o události stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy. V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky. Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole. Při porušení zákazu požívání alkoholických nápojů žák obdrží druhý stupeň z chování. Při opakovaném prohřešku podmíněné vyloučení ze školy a třetí stupeň z chování.
- V případě, kdy je žák přistižen při **užívání OPL** (alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobivé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), se postupuje analogicky jako při konzumaci alkoholu. OPL je zajištěno v obálce. Pokud nehrozí akutní nebezpečí, sepíše pedagogický pracovník o události stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má OPL), který založí školní metodik prevence do své agendy. Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující. Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako přestupek, nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin. Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci OPL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu. Jestliže se tohoto jednání dopustila osoba mladší 18 let nebo bylo namířeno proti osobě mladší 18 let, vyrozumí škola také zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností. Jestliže je zjištěno, že žák je pod vlivem OPL, jsou zákonní zástupci povinni si žáka neprodleně vyzvednout. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Zletilý žák opouští školu samostatně. V případě ohrožení života žáka zletilého i nezletilého, je zavolána lékařská služba. Při porušení zákazu užívání OPL důtkou ředitele školy a druhý stupeň z chování. Při opakovaném prohřešku podmíněné vyloučení ze školy a třetí stupeň z chování. Při porušení zákazu

nošení, přechovávání a distribuce OPL bude použito podmíněné vyloučení ze školy a třetí stupeň z chování.

- Pokud se žák dopustí **šikany ve škole**, bude toto šetřeno ve spolupráci s kurátorem pro mládež Odboru sociálních věcí Magistrátu města Zlína.
- Na doporučení kurátora a podle závažnosti přestupku bude šetření předáno Policii České republiky. V tomto případě **může být žák ze studia vyloučen**.
- **Žáci jsou povinni oznámit** ředitele školy, třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo metodikovi prevence jakékoliv projevy šikany, které ve škole zjistí.
- **Pokud se žák prokazatelným způsobem dopustí krádeže** věci ve škole, věci svých spolužáků, popř. krádeže, kterou oznámí policie, nebo bude-li ke krádeži navádět, **bude ze studia vyloučen, protože tato činnost se neslučuje se zásadami a chováním žáka školy**.

CH Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- **Žáci jsou povinni chránit majetek školy, majetek svůj i svých spolužáků před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami.**
- **V případě prokázánoho úmyslného poškození nebo zničení majetku** je zletilý žák popřípadě zákonný zástupce nezletilého žáka povinen podle občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. škodu uhradit.
- Vstupní vchodové dveře musí být neustále zavřeny, aby se zabránilo pohybu cizích osob v budově školy. Žáci nesmí s dveřmi svévolně manipulovat (nechávat je otevřené atd.). V případě porušení tohoto nařízení zaplatí žák škole pokutu 500 Kč.
- **Vzhledem ke skutečnosti, že počítače na učitelských stolech slouží k záznamu do třídní knihy, je žákům školy zakázána jakákoliv manipulace s učitelským počítačem. V případě porušení tohoto nařízení bude žák potrestán důtkou ředitelky školy. Dále je v počítačové učebně přísný zákaz hraní počítačových her přinesených na jakýchkoliv nosičích.**
- Žák hradí veškerou techniku a zařízení školy, které zničí během vyučování nebo výjezdů v rámci výuky. Doporučujeme všem žákům, aby měli sjednané pojištění odpovědnosti za škodu. U žáků zaměření Mediální tvorba by měla být sjednaná výše náhrady škody alespoň jeden milion.
- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

I Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Úvod:

Pravidla hodnocení a klasifikace žáka na střední škole se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a souvisejícími vyhláškami, především vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy (§ 69 561/2004 Sb.).

Zásady klasifikace:

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Ve všech předmětech kromě cizích jazyků je součástí hodnocení gramatická správnost českého jazyka. Vyučující je oprávněn vrátit práci s velkým počtem gramatických chyb k přepracování. V případě pozdního odevzdání práce se snižuje hodnocení o jeden stupeň za každý započatý den.

Stupně hodnocení klasifikace:

Ve škole je k hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech používána **následující pětistupňová klasifikace:**

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Klasifikační stupeň a jemu odpovídající slovní hodnocení:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat, v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé,

v jeho logice se vyskytují chyby, v ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky, v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky, v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Hodnocení výsledků vzdělávání:

- **Prospěl s vyznamenáním:** Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
- **Prospěl:** Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.
- **Neprospěl:** Žák neprospěl, má-li z některého vyučovaného předmětu prospěch nedostatečný.
- **Nehodnocen:** Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. a 2. pololetí ani v náhradním termínu. Na konci 2. pololetí zůstává žákovi z předmětu hodnocení „nehodnocen“, ale celkové hodnocení ve 2. pololetí je neprospěl. V tomto případě žák nemůže postoupit do vyššího ročníku.

Za první pololetí se žákovi vydává výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovním hodnocením.

Hodnocení výsledků vzdělávání v předmětech:

Hodnocení v jednotlivých předmětech se řídí **pravidly pro hodnocení**, s nimiž jsou **všichni žáci** seznámeni vyučujícím **na začátku školního roku**. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka **pochybnosti o správnosti hodnocení** na konci prvního nebo druhého

pololetí, může do 3 pracovních dnů od oznámení klasifikace, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení **požádat ředitelku školy písemně o přezkoumání hodnocení žáka**. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka. **Komisionální přezkoušení** se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká **hodnocení chování** nebo **předmětů s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření**, posoudí ředitelka, **zda došlo k porušení pravidel pro hodnocení žáka**. Pokud **k porušení pravidel hodnocení nedošlo**, potvrdí ředitelka původní hodnocení, a to **nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti**.

Učitel každého předmětu určuje počet a váhu známek, které vyžaduje pro uzavření klasifikace ve svém předmětu, musí však vyžadovat nejméně tři známky za pololetí z jednohodinového předmětu, čtyři z dvouhodinového předmětu, pět z tříhodinového předmětu a šest ze čtyřhodinového předmětu. Formu získání klasifikace zvolí vyučující s přihlédnutím k typu vyučovaného předmětu a věku žáků. **Pro každého žáka ve třídě musí být formy získávání klasifikace stejné (s výjimkou žáků s vývojovými poruchami učení), jasně definované a všichni žáci s nimi musí být seznámeni na začátku školního roku**. Jednotlivé předmětové komise definují formy získávání klasifikace pro všechny vyučované předměty jako **pravidla pro hodnocení ve vyučovacím předmětu**, a to pro všechny ročníky, v nichž je předmět vyučován. **Povinností žáka**, který nebyl přítomen ve vyučovací hodině při společném seznamování s pravidly pro hodnocení, je seznámit se s nimi individuálně. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

Učitel může se souhlasem ředitelky školy hodnotit slovně. Slovním hodnocení se řídí pravidly **slovního hodnocení**, s nimiž jsou **všichni žáci** seznámeni vyučujícím **na začátku školního roku**. Pravidla slovního hodnocení jsou k nahlédnutí u učitele daného předmětu. Vyučující rovněž seznámí žáky s **klíčovými oblastmi** ve vztahu k cíli vyučování, které budou předmětem slovního hodnocení. Učitel převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka (§ 69 561/2004 Sb.).

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. **V jednom dni mohou žáci psát pouze jednu čtvrtletní nebo pololetní práci**.

Podklady pro klasifikaci (písemné práce, seminární práce, protokoly, grafické práce atd.) uchovávají učitelé po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci, popř. zletilý žák odvolat proti klasifikaci.

Plagiátorství textů domácích úkolů, záznamů o četbě, seminárních a ročníkových prací: Žák bude z práce, u níž bylo prokázáno plagiátorství (srovnáním a shodou textu, případně jeho části, bez uvedení citace původního zdroje), **klasifikován stupněm nedostatečným**.

Jestliže žák neodevzdá zadanou práci či úkol (ať už zadanou v hodině nebo ke zpracování doma), bude za tyto neklasifikován nebo dostane známku nedostatečnou. Volba hodnocení je vždy na učiteli daného předmětu.

Hodnocení výsledků vzdělávání formou distanční výuky:

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se odrazí v hodnocení klasifikačním stupněm. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně o školních výsledcích prostřednictvím komunikační platformy školy (EduPage), případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, nebo písemnou korespondencí či telefonicky.

Hodnocení za období vzdělávání v distanční výuce během uzavření škol (nebo karantény žáka či učitele):

Do hodnocení se bude počítat:

- Pravidelná práce v on-line vzdělávání při plnění samostatné práce a domácích úkolů.
- Účast na on-line výuce – bude zohledněna neúčast omluvená zákonným zástupcem (a to z důvodu nemoci, technických problémů s připojením atd.).
- Při vyšší než 25% neúčasti žáka na výuce rozhoduje o klasifikaci vyučující daného předmětu – při zohlednění výše uvedených pravidel.

Klasifikace:

Učitel je povinen vést soustavnou a průkaznou evidenci o každé klasifikaci žáka.

Žáci jsou klasifikováni ve všech povinných a nepovinných předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. **Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.**

Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

Ředitelka školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě, vždy ve čtvrtletí a v pololetí školního roku.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají při hodnotících čtvrtletních poradách, a to zpravidla v polovině listopadu a v dubnu daného školního roku. K těmto datům probíhají třídní schůzky.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín (**zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení**), a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín (**zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení**), a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Průběžnou klasifikaci v jednotlivých předmětech mohou zákonní zástupci i žáci sledovat na internetových stránkách školy v programu EduPage pod kódem každého žáka.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do programu EduPage a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na hodnocení v náhradním termínu a další podklady pro hodnocení žáků.

V rámci hodin tělesné výchovy je nutná pro klasifikaci minimálně 50% aktivní činnost (nestačí pouhá přítomnost v hodinách).

Komisionální zkouška:

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li **opravnou zkoušku**
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální **přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení** do tří pracovních dnů od oficiálního informování o výsledné známce (od data vydání vysvědčení)

Žák může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku.

Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Předseda, tím je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel a přísedící, který má aprobaci pro stejný nebo příbuzný vyučovací předmět. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Pokud je ředitelka zároveň zkoušející, jmenuje se předseda na základě domluvy na pedagogické radě.

Termíny jednotlivých zkoušení budou stanoveny písemně (e-mailem atd.). Jestliže se žák nemůže na zkoušení dostavit ze zdravotních důvodů, musí písemně nebo telefonicky informovat vyučujícího a do následujícího dne doložit lékařské potvrzení. V případě, že se neomluví, stanoví ředitelka školy do 3 pracovních dnů náhradní termín, o němž bude žáka prokazatelně informovat. V případě, že se žák bez omluvy od lékaře nedostaví ani na náhradní termín, je automaticky klasifikován známkou nedostatečně.

Zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení:

Zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení koná žák v těchto případech:

- **Žák nesplnil** v daném pololetí **podmínky pro hodnocení** v předmětu. **Podmínkami pro hodnocení v předmětu (včetně slovního hodnocení) jsou dostatečná účast ve výuce (minimálně 75 %) a splnění povinností** vyplývajících z pravidel pro hodnocení předmětu, s nimiž je žák na začátku školního roku prokazatelně seznámen. V případě, že **nepřítomnost žáka překročí 25 % z celkového počtu odučených hodin daného předmětu za pololetí, je žák z daného předmětu neklasifikován**. Žák může do **1 (jednoho) pracovního dne** od uzavření klasifikace požádat o prominutí zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení ředitelku školy, a to prostřednictvím formuláře, který je vyvěšen na webových stránkách školy. Ředitelka školy pak rozhodne o hodnocení žáka nebo o nutnosti konat zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení na základě následujících podkladů:
 - rozsah a důvody žákovy absence
 - míra splnění povinností v daném předmětu (v souladu s pravidly pro hodnocení v předmětu)

- Rovněž pokud žák neodevzdá klauzurní práci, bude z daného předmětu neklasifikován za celé pololetí.
- Ředitelka školy žákovi umožní **doplnit si klasifikaci za ročník**, na který přerušil studium. **Forma** zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení může být různá – vždy se však bude jednat **o doplnění chybějící podmínky ke klasifikování** za pololetí. Zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení **není komisionální zkouškou**. Zkoušení probíhá za účasti **zkoušejícího** (učitel žáka v daném předmětu) a **přisedícího** (učitel s kvalifikací pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu).
- Termíny jednotlivých zkoušení budou stanoveny písemně (e-mailem atd.). Jestliže se žák nemůže na zkoušení dostavit ze zdravotních důvodů, musí písemně nebo telefonicky informovat vyučujícího a do následujícího dne doložit lékařské potvrzení. V případě, že se neomluví, stanoví ředitelka školy do 3 pracovních dnů náhradní termín, o němž bude žáka prokazatelně informovat. V případě, že se žák bez omluvy od lékaře nedostaví ani na náhradní termín, zůstává mu hodnocení „nehodnocen“, ale celkové hodnocení ve 2. pololetí je neprospěl. V tomto případě žák nemůže postoupit do vyššího ročníku.

Opravná zkouška:

Žák, který **na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů**, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku, tzn. do konce srpna, v termínu stanoveném ředitelkou školy.

Termíny jednotlivých zkoušení budou stanoveny písemně (e-mailem atd.). Jestliže se žák nemůže na zkoušení dostavit ze zdravotních důvodů, musí písemně nebo telefonicky informovat vyučujícího a do následujícího dne doložit lékařské potvrzení. V případě, že se neomluví, stanoví ředitelka školy do 3 pracovních dnů náhradní termín, o němž bude žáka prokazatelně informovat. V případě, že se žák bez omluvy od lékaře nedostaví ani na náhradní termín, je automaticky klasifikován známkou nedostatečně.

Maturitní zkouška:

Maturitní zkouška má stanovená pravidla, s nimiž jsou žáci seznámeni prostřednictvím systému EduPage a webových stránek školy, které musí žáci sledovat a pravidly se řídit.

Hodnocení odborné praxe:

Žáci budou hodnoceni za odbornou praxi dvěma známkami, z nichž každá bude mít váhu 10. **První známka** je za odevzdání kompletní smlouvy o praxi do daného termínu, což je 31. 5. příslušného školního roku (pokud vychází tento termín na sobotu nebo neděli, platí vždy poslední pracovní den před daným datem). Za každý pracovní den pozdního odevzdání smlouvy se známka snižuje o jeden stupeň. Tato známka se zapisuje do předmětu uvedeného níže v roce konání praxe.

Druhá známka se skládá ze dvou částí, a to z průměru známek od zaměstnavatele na hodnocení praxe a z docházky. Pokud bude žák během praxe nemocný, musí se domluvit se zaměstnavatelem na jiném termínu absolvování odborné praxe. Jestliže žák neodpracuje povinný počet dnů, sníží se známka za každý neodpracovaný den o jeden stupeň.

Jestliže žák neodevzdá formuláře hodnocení praxe od zaměstnavatele a hodnocení praxe vlastní do 10. 9. (pokud vychází tento termín na sobotu nebo neděli, platí vždy poslední pracovní den před daným datem), sníží se známka o jeden stupeň za každý pracovní den pozdního odevzdání. Tato známka se zapisuje do předmětu uvedeného níže v dalším školním roce v září.

Předměty, do kterých se zapisují známky za odbornou praxi:

Mediální tvorba: Ateliér filmové tvorby – výroba

Multimédia a digitální design: Ateliér multimediální 2D tvorby

Vývoj počítačových her a multimediálních aplikací:

- 2. ročník: Programování 2D her a aplikací
- 3. a 4. ročník: Ateliér 3D počítačových her

Klasifikace chování:

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování uvedených ve školním řádu. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla účinná.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování (resp. slovní hodnocení):

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v chování.

Do hodnocení chování žáka se promítají zejména:

- pozdní příchody do školy
- neomluvené hodiny
- opakované neplnění studijních povinností a domácích úkolů
- pozdní omlouvání absence
- neoznámení předem známé absence třídnímu učiteli
- **kouření, požívání alkoholu nebo drog ve škole, na školních akcích, v okolí školy a v domově mládeže**

Výchovná opatření:

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

Třídní učitel, ředitelka školy mohou žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci **pochvalu** nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“).

Podle závažnosti provinění mohou být žákovi udělena některá z těchto výchovných opatření k posílení kázně: **napomenutí** třídního učitele, **důtka** třídního učitele, **důtka ředitele školy**, **podmíněné vyloučení** ze studia nebo **vyloučení** ze studia.

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o **podmíněném vyloučení** nebo **vyloučení ze studia**. Podmíněné vyloučení a vyloučení mají pro žáka právní důsledky a ředitelka školy o nich rozhodne do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studia stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Jestliže se žák dopustí v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

O rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze studia informuje ředitelka školy pedagogickou radu.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Důvody udělení výchovného opatření jsou prokazatelným způsobem oznámeny zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi.

Třídní učitel zaznamenává udělení výchovného opatření do třídního výkazu.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

S účinností od 1. 9. 2017 došlo k novému vymezení kategorie činů, kterými jsou **zvláště závažná zaviněná porušení školského zákona**. Jestliže se těchto zavinění žák dopustí, rozhodne ředitelka školy vždy o jeho vyloučení. Zvláště závažná zaviněná porušení školského zákona je jednání spočívající v opakovaných slovních a úmyslných fyzických útocích vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy. Dále zde patří útoky, které jsou zvláště hrubé. V takovém případě stanoví § 31 odst. 5 školského zákona v novém znění oznamovací povinnost školy ve vztahu k orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a ve vztahu ke státnímu zastupitelství, ať již jde o nezletilého či nikoliv. V případě zletilého jen státnímu zastupitelství.

Studium podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP):

Individuální vzdělávací plán

Individuální vzdělávací plán vychází z **§18, §17 a §16 školského zákona**, který jej popisuje jako nástroj, jenž může ředitel školy použít k realizaci potřeb **žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků s mimořádným nadáním**. Při vydání rozhodnutí o povolení individuálního vzdělávacího plánu (IVP) vychází ředitelka školy ze skutečnosti, **kdo je žadatelem o IVP:**

- Ředitelka může povolit IVP i z **jiných závažných důvodů pouze na základě písemné žádosti** zákonného zástupce nezletilého žáka nebo písemné žádosti zletilého žáka. **Všichni žáci, kterým je IVP povolen, budou klasifikaci uzavírat na základě pravidel pro hodnocení v předmětu. Požadavky pro klasifikaci budou uvedeny na formuláři Individuální plán předmětu, který obdrží a podepíše žák i vyučující.**

Termíny jednotlivých zkoušení budou stanoveny písemně (e-mailem atd.). Jestliže se žák nemůže na zkoušení dostavit ze zdravotních důvodů, musí písemně nebo telefonicky informovat vyučujícího a do následujícího dne doložit lékařské potvrzení. V případě, že se neomluví, stanoví ředitelka školy do 3 pracovních dnů náhradní termín, o němž bude žáka prokazatelně informovat. V případě, že se žák bez omluvy od lékaře nedostaví ani na náhradní termín, zůstává mu hodnocení „nehodnocen“, ale celkové hodnocení ve 2. pololetí je neprospěl. V tomto případě žák nemůže postoupit do vyššího ročníku.

Evidence výchovné poradkyně:

Jmenný seznam žáků v IVP je součástí třídní knihy. V případě problémů s omlouváním absence, případně s hodnocením v předmětu se třídní učitelé (resp. vyučující předmětů) budou obracet na **výchovnou poradkyni**, která bude situaci s žákem řešit.

Přerušeni studia:

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání na jeho žádost nebo na žádost zákonného zástupce, a to **až na dobu dvou let**. Po dobu přerušeni vzdělávaný žák **není** žákem školy. Po uplynutí doby přerušeni vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti.

Na žádost žáka nebo zákonného zástupce může být přerušeni vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušeni, nebrání-li tomu závažné důvody.

Postup do vyššího ročníku a opakování studia:

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravné zkoušky.

Pokud žák nepostoupí do vyššího ročníku, povoluje ředitelka školy opakování ročníku **pouze ve výjimečných případech** na doporučení pedagogické rady a na písemnou žádost zákonného zástupce nebo na žádost zletilého žáka.

Nástroje pro vlastní hodnocení žáků:

Součástí hodnocení žáka musí být také **vlastní hodnocení**. Jde o **rozvíjení schopnosti žáka posuzovat jak výsledky své práce, tak vynaložené úsilí a osobní možnosti a rezervy**. Sebehodnocení vnímáme jako **nedílnou součást procesu učení** (v rámci ZSV s ním žáky seznamujeme i v teoretické rovině) **a jednu z důležitých kompetencí**. Žáci prvních ročníků rozvíjí schopnost sebehodnocení v rámci individuálního tutoringového programu. Vzhledem k tomu, že ve škole je zavedena **klasifikace známkou v pětibodové stupnici**, je prvním z ukazatelů úspěšnosti žáka jeho **prospěch**. Všichni žáci a rodiče obdrží na začátku studia osobní heslo, po jehož zadání se mohou podívat v systému EduPage na **průběžnou klasifikaci** v jednotlivých předmětech. Vyučující klasifikaci aktuálně doplňují, u známek je uvedeno také, **jakou činnost hodnotí a jakou váhu mají**. Navíc žák vidí vážený průměr klasifikace v daném pololetí. Žáci tedy mohou průběžně sledovat své výsledky ve všech předmětech a vzhledem ke znalosti **kritérií pro hodnocení v předmětu** a uvádění symbolu „m“ (missing) u prověřování znalostí, při kterých chyběli, snadno poznat, které z hodnocených aktivit si budou muset doplnit.

Vyučující s žáky také **rozebírají obsah písemných prověrování s upozorněním na nejčastější chyby**, které žáci **opravují** buď písemně, nebo v diskuzi, kdy dostávají prostor ostatní členové žakovského kolektivu. Chyba je brána jako **nedílná součást procesu učení** a její náprava jako cesta k vlastnímu zdokonalování (**práce s chybou**).

Při vlastním hodnocení mohou žáci vycházet také ze slovního hodnocení, které je využíváno v některých předmětech.

V rámci aktivit OSV jsou zařazovány techniky **vzájemné žakovské kontroly** (např. aktivita žák – učitel v ZSV), je zařazováno **kooperativní učení** (skupina odpovídá za to, že všichni její členové učivu rozumí). Při **vzájemné komunikaci** žáci také mají možnost srovnávání bez toho, aby byli učitelem srovnáváni s jinými žáky (**bezpečné prostředí**).

K posouzení vlastního růstu slouží tvorba **žakovských portfolií** doporučovaná učitelům předmětů, kde je lze efektivně využít (např. pro archivaci prací z českého jazyka a komunikační výchovy).

V průběhu celého studia mají žáci možnost probírat úroveň své školní úspěšnosti s **výchovnou poradkyní**.

J Přejídná a závěrečná ustanovení:

Školní řád je platný ve škole i na všech akcích organizovaných školou.

Školní řád doplňují předpisy o bezpečnosti práce a požární ochraně, poplachové směrnice, provozní řády odborných učeben, bezpečnostní pokyny při výuce tělesné výchovy a při mimoškolních akcích.

Školní řád může být průběžně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající školní řád neřeší. O změnách jsou žáci i učitelé neprodleně informováni.

Nedodržování školního řádu v jakémkoliv bodě může být postihnuto **výchovným opatřením** (napomenutím, důtkou třídního učitele, důtkou ředitelky školy, podmíněným vyloučením ze studia, popř. vyloučením ze studia) a klasifikováno **sníženou známkou z chování**.

Ve Zlíně dne 31. srpna 2023

Mgr. Martina Růžicková
ředitelka školy

Příloha č. 1

PROVOZNÍ ŘÁD POČÍTAČOVÉ UČEBNY

1. Žáci smí být v učebně výhradně za přítomnosti vyučujícího. Do učebny smí vstoupit a učebnu smí opustit pouze na pokyn vyučujícího.
2. Žák bez vhodného obutí nebude mít do učebny přístup. V učebně je zakázáno odkládat svrchní ošacení a obuv.
3. Do učebny je zakázáno přinášet a konzumovat v ní jakékoliv potraviny a nápoje.
4. Žákům se zakazuje jakákoliv manipulace s vybavením učebny nad rámec potřeb výuky, zejména rozpojování nebo odpojování datové či elektrické sítě a dalších periférií. Nepřípustné je rovněž nepovolené používání vlastních zařízení. Výjimky uděluje výhradně vyučující, přičemž v případech, kdy je požadováno užití školní datové či elektrické sítě, nebo je vyžadována jiná úprava HW či SW konfigurace, musí být toto předem schváleno správcem sítě, který eventuálně rovněž provede nezbytnou přípravu.
5. Žák je před začátkem a po ukončení práce povinen zkontrolovat přidělené pracoviště. Případné nedostatky oznámí vyučujícímu.
6. Žák pracuje pouze na přiděleném počítači a je v tuto dobu za tento počítač plně zodpovědný. Zničení, poškození či odcizení vybavení bude uhrazeno zodpovědným žákem, a to formou koupě nového vybavení v ceně daného výrobku. Žákům je striktně zakázána jakákoliv manipulace s počítačem vyučujícího.
7. Zásahy nad rámec potřeb výuky do nastavení hardwaru počítače, změny softwarové konfigurace, neoprávněné užití cizího účtu nebo souborů či složek jiných uživatelů a otvírání souborů z vyměnitelných médií jsou přísně zakázány. Kopírování datových souborů z vlastních médií nebo z internetu na lokální či síťové disky je možné pouze se souhlasem vyučujícího.
8. S veškerým softwarem žák zachází v souladu s platnými právními normami.
9. V učebnách je nad rámec potřeb výuky zakázáno hrát počítačové hry.
10. Internet smí žák použít výhradně se souhlasem vyučujícího a dle jeho pokynů. Přístup k internetu slouží pouze pro vzdělávací a výchovné účely.
11. Až po kontrole učebny učitelem mohou žáci opustit učebnu.
12. Za pořádek a dodržování tohoto provozního řádu zodpovídá příslušný učitel, který vedl výuku.

Příloha č. 2

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny

pro školní rok 2023/2024

vydaný ředitelkou školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

- **projednaný pedagogickou radou ve Zlíně dne 1. 9. 2023**
- **platnost a účinnost aktuální verze školního řádu od 4. 9. 2023**

Ve Zlíně dne 31. 8. 2023

Mgr. Martina Růžičková
ředitelka školy

OBSAH:

A. Obecná ustanovení.....	29
Vnitřní řád školní jídelny-výdejny stanoví:	29
Způsob aktualizace vnitřního řádu školní jídelny-výdejny:	29
Formy zveřejnění vnitřního řádu školní jídelny-výdejny:	29
B. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně-výdejně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně-výdejně.....	29
Základní práva a povinnosti žáků	29
Práva a povinnosti zákonných zástupců	29
Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů strážníků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy a školní jídelny-výdejny.....	30
C. Provozní a vnitřní režim školní jídelny-výdejny	30
Zásady provozu	30
Provozní podmínky.....	30
Stravování zaměstnanců školy.....	30
Provozní doba	31
Sazby stravného	31
Úhrada stravného	31
Identifikace strážníků	31
Odhlašování obědů	31
Speciální stravování.....	31
D. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí....	31
Pokyny pro strážníky	32
Pravidla pro zacházení s majetkem školní jídelny-výdejny.....	32
E. Přejícná a závěrečná ustanovení:	32

A. Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny stanoví:

- práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a dalších osob a vztahy mezi nimi
- sankce při porušení povinností
- provoz a vnitřní režim jídelny-výdejny
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní jídelně a výdejně
- podmínky ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky pro zacházení s majetkem školní jídelny-výdejny

Způsob aktualizace vnitřního řádu školní jídelny-výdejny:

Pokud dojde v průběhu školního roku ke změně vnitřního řádu školní jídelny-výdejny, jsou změny uveřejněny formou dodatku, který je zapracován do vnitřního řádu školní jídelny-výdejny až od následujícího školního roku. V případě změn na konci školního roku jsou tyto zapracovány do textu vnitřního řádu školní jídelny-výdejny přímo. Veškeré úpravy vnitřního řádu školní jídelny-výdejny jsou projednávány na nejbližší pedagogické radě.

Formy zveřejnění vnitřního řádu školní jídelny-výdejny:

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je v tištěné podobě uveřejněn na nástěnce v chodbě v prvním poschodí školy a ve sborovně učitelů. S obsahem jsou všichni žáci seznamováni prokazatelně třídním učitelem vždy na začátku školního roku. V elektronické podobě je zaslán žákům a jejich zákonným zástupcům, kteří potvrdí podpisem, že se s jeho obsahem seznámili. Učitelé a ostatní zaměstnanci školy se s obsahem seznamují vždy na začátku nového školního roku, dále jsou informováni o jeho dodatcích v průběhu školního roku.

B. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně-výdejně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně-výdejně

Základní práva a povinnosti žáků

- Nezletilý žák má po dobu pobytu ve škole a školském zařízení právo na přístup ke školským službám, tedy právo na přístup ke stravování. Využití tohoto práva je naší školou umožněno rovněž žákům zletilým. Každý žák má možnost objednání stravy přes školní systém Edupage a její odebrání.
- Žák má právo vyjadřovat se ke kvalitě školního stravování.
- Žák je povinen dodržovat vnitřní řád školní jídelny-výdejny, dbát na zásady bezpečnosti, respektovat pokyny pracovníků školy a školní jídelny-výdejny.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce žáka má právo na přístup k informacím týkajících se školního stravování.

- Zákonný zástupce žáka má právo vyjádřit se k provozu školní jídelny-výdejny a ke kvalitě školního stravování.
- Zákonný zástupce žáka je povinen řídit se vnitřním řádem a dodržovat jednotlivé organizační a provozní pokyny.
- Zákonný zástupce žáka je povinen sdělovat údaje žáka pro matriku o školním stravování.
- Zákonný zástupce žáka je povinen sdělovat potřebné zdravotní údaje žáka vzhledem ke školnímu stravování.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů strávníků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy a školní jídelny-výdejny

- Pedagogický pracovník zajišťující dohled (který má vyznačen ve svém rozvrhu) nad žáky zajišťuje bezpečnost a vydává zákonným zástupcům žáků a žákům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny-výdejny a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Žáci jsou ve vztahu k pracovnícím pro výdej stravy a pedagogickému dohledu povinni dodržovat pravidla slušného chování.
- Dohlížející pedagog a pracovnice pro výdej stravy jsou povinni respektovat práva žáků a zajišťovat jejich uplatňování.

C. Provozní a vnitřní režim školní jídelny-výdejny

Zásady provozu

- Jídelníček je sestavován v souladu s platnou legislativou. V průběhu pracovního týdne mají strávníci možnost výběru standardně ze tří nabízených obědů.
- Do školní jídelny-výdejny se dováží obědy z výroby teplých a studených pokrmů ROSSI STYL, spol. s r. o., se sídlem Březůvky 227, PSČ 763 45, v nádobách určených pro převoz jídla na základě uzavřené kupní smlouvy.

Provozní podmínky

- Škola zabezpečuje **stravování žáků** střední školy v době jejich pobytu ve škole a stravování vlastních zaměstnanců.
- V případě nepřítomnosti žáka musí být strava odhlášena, a to nejpozději v den výdeje oběda do 7.00 hodin. První den neplánované nepřítomnosti je možno oběd vyzvednout do jídlonosiče.

Stravování zaměstnanců školy

Stravování zaměstnanců školy se řídí vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování, v platném znění.

Zaměstnanci odebírají stravu za cenu nákupu od dodavatele, zaměstnavatelem je poskytován příspěvek na stravu v podobě stravenkového paušálu, který je měsíčně dle odpracovaných dnů poskytován zaměstnancům v jejich mzdě. Příspěvek na stravování (stravenkový paušál) je možno poskytnout pouze po odpracování tří hodin pracovní směny v místě výkonu práce, dále dle vnitřního předpisu školy.

Provozní doba

Provoz v jídelně-výdejně – stanovená doba pro výdej obědů: 11:00 – 15:00 hodin

Sazby stravného

žáci SŠ	oběd	60,00 Kč
zaměstnanci SŠ	oběd	87,40 Kč

Úhrada stravného

Úhrada stravného je prováděna **bezhotovostně**, a to trvalým nebo jednorázovým příkazem na účet střední školy č. 7798397001/5500, pod stanoveným VS pro jednotlivého strávnicka. Výši platby je možné zjistit přes systém Edupage, když splatnost úhrady za stravu je vždy k 15. dni dalšího měsíce po měsíci, v němž byly obědy skutečně odebrány. Přeplatky se převádí na jiné platby školy (školné, stanovené platby pro další školní rok), případně jsou na konci studia/pracovního poměru vráceny.

Identifikace strávnicků

Stravování je umožněno a poskytováno všem žákům a zaměstnancům školy bez jakékoliv písemné přihlášky ke stravování. Oběd odebírají na základě označení ISIC kartou/čipem na čtečce u výdejního okénka jídelny-výdejny, která je propojena se systémem Edupage, přes nějž byl oběd objednán.

Odhlásování obědů

Odhlášky stravy je možné provádět přes systém Edupage nejpozději v den výdeje oběda do 7:00 hodin. Změny je možné provádět přes tentýž systém na úterý až pátek nejpozději jeden pracovní den předem do 14:00 hodin, na pondělí tři dny předem do 14:00 hodin.

V době prázdnin, případně ředitelského volna, jsou strávnicki automaticky odhlášeni.

Speciální stravování

Z důvodu nemožnosti pravidelného zabezpečení speciálního (dietního) stravování od dodavatele pro celiaky, strávnicky s laktózovou intolerancí a další specializovaná stravovací omezení škola v současné době toto stravování neposkytuje. Strávnicki si mohou nosit vlastní stravu, samostatně si ji ohřívat v mikrovlnné troubě a mohou použít školní nádobí a příbory.

D. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Vstup do jídelny je možný pouze za přítomnosti dohlížejícího pracovníka. Dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci školy podle rozvrhu dozorů zveřejněného v Edupage. Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění kázně žáků. Dbají na dodržování hygienických návyků a zásad kulturního stravování. Sledují způsob výdeje stravy, reakce strávnicků, dodržování jídelníčku, dodržování hygienických zásad, čistotu vydávaného nádobí, příborů a táců. Regulují osvětlení a větrání. Přípomínky nebo problémy se stravou hlásí pracovníci výdejny, která je dále řeší s vedením školy a dodavatelem.

Mimořádný úklid během doby vydávání zajišťují pracovníci výdejny.

Pokyny pro strážníky

- Vstup do jídelny je povolen pouze za přítomnosti pracovníka vykonávajícího dohled.
- Strážníci jsou povinni řídit se pokyny dozírajících pedagogů a pracovníků školní jídelny-výdejny.
- Jsou povinni chovat se při stravování ohleduplně, dodržovat hygienické zásady, dbát na společenská pravidla při stolování, neničit úmyslně vybavení jídelny.
- Strážníkům je na požádání vydán přidavek u okénka, ve kterém byl oběd vydán. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci oběd nevynášejí.
- Nevolnost, případně úraz hlásí strážník dozírajícímu pedagogovi, který poskytne potřebnou péči.
- V prostorách jídelny-výdejny se všichni strážníci chovají tak, aby neohrožovali zdraví své ani ostatních osob.
- Žáci se ve školní jídelně chovají způsobem, který vylučuje jakékoliv projevy ponižování nebo ubližování (zejména vůči žákům mladším a slabším).

Pravidla pro zacházení s majetkem školní jídelny-výdejny

- Žáci mají právo používat zařízení školní jídelny-výdejny.
- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s vybavením školní jídelny-výdejny. Poškození majetku musí ihned nahlásit učiteli nebo pracovníkovi školní jídelny-výdejny.
- Žák odpovídá za škodu, kterou způsobil svým jednáním. Škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce školní jídelně-výdejně v plném rozsahu. Náprava může být sjednána i opravou poškozené věci na náklady jeho zákonného zástupce.
- Žáci i zaměstnanci mají povinnost udržovat vnitřní i vnější prostory školní jídelny-výdejny v čistotě a pořádku.

E. Přejídná a závěrečná ustanovení:

Nedodržování vnitřního řádu školní jídelny-výdejny v jakémkoliv bodě může být postihnuto **výchovným opatřením** (důtkou ředitelky školy, podmíněným vyloučením ze stravování, popř. vyloučením ze stravování).