



ŠKOLNÍ ŘÁD

1. září 2022

Obsah

I. Žáci Střední školy uměleckomanažerské, s.r.o.....	2
II. Práva žáků	2
III. Pravidla chování a povinnosti žáků školy.....	4
IV. Nepřítomnost žáků ve vyučování.....	7
V. Režim vyučovacího dne.....	9
VI. Výchovní opatření	9
VII. Hodnocení a klasifikace žáků.....	11
<i>Průběžné hodnocení</i>	<i>11</i>
<i>Četnost průběžného hodnocení.....</i>	<i>11</i>
<i>Zaznamenávání průběžné a celkové klasifikace.....</i>	<i>12</i>
<i>Stupně prospěchu a celkový prospěch</i>	<i>12</i>
<i>Chování žáka</i>	<i>13</i>
<i>Celkový prospěch</i>	<i>14</i>
<i>Nehodnocení žáka</i>	<i>15</i>
<i>Opravná zkouška, postup do vyššího ročníku.....</i>	<i>16</i>
<i>Povinná školní praxe</i>	<i>17</i>
<i>Komisionální zkouška.....</i>	<i>17</i>
VIII. Správní poplatky	18
IX. Stanovisko k používání mobilních telefonů.....	18
X. Stanovisko k používání notebooků.....	19
XI. Ochrana před sociálně patologickými jevy	19
<i>Výchovní opatření</i>	<i>20</i>
XII. Závěrečná ustanovení.....	21

I. Žáci Střední školy uměleckomanažerské, s.r.o.

Žáky školy jsou studující čtyřletého denního studia a tříletého nástavbového studia.

II. Práva žáků

1. Žáci mají právo si po dohodě s třídním učitelem zvolit třídní samosprávu, kterou tvoří předseda a jeho zástupce, popřípadě další členové.
2. Vedle třídní samosprávy si každá třída volí své zástupce do Studentského senátu.
3. Prostřednictvím třídní samosprávy mají žáci právo obracet se na třídního učitele a ostatní vyučující s připomínkami, podněty a návrhy k organizaci, obsahu a kvalitě výuky. Na ředitele školy a jeho zástupce se žáci obracejí pouze společně s třídním učitelem, nebo prostřednictvím svých zástupců ve Studentském senátu.
4. Žáci mají právo na svobodné vyjádření názorů a získávání informací týkajících se školské problematiky.
5. Žáci mají právo na plnohodnotné a plně obsažné středoškolské vzdělání v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění.
6. Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
7. Žáci mají právo požadovat a obdržet individuální a kolektivní konzultace v kterékoli oblasti vzdělání i v době mimo výuku, která je stanovena rozvrhem hodin. O případném poplatku za takové konzultace rozhoduje ředitel školy.
8. Žáci mají právo vznášet dotazy ve všech oblastech života školy, které se bezprostředně týkají jeho postavení, a obdržet na ně odpověď.
9. Žáci mají právo obracet se na pedagogy a výchovné pracovníky školy s řešením svých osobních problémů a očekávat od těchto pracovníků pomoc.
10. Tato práva s výjimkou bodů 1 a 3 mají i zákonní zástupci nezletilých žáků.
11. Právo na informace o výsledcích a průběhu vzdělávání mají i rodiče zletilých žáků, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
12. Žáci mají právo na zdvořilost ze strany učitelů, mají právo vyslovit svůj jakkoli odlišný názor, dodrží-li přitom zásady slušného jednání. Pokud nejsou spokojeni s jednáním učitele, mají právo obrátit se se stížností na ředitele školy. Zdvořilost žáků k učitelům a dalším dospělým ve škole i mimo ni je samozřejmost.
13. Každý má právo na možnost v klidu a nerušeně pracovat. Je nepřípustné rušit vyučující a žáky při vyučování (viz kap. VI. - výchovná opatření).
14. Plnoletý žák má možnost být volen do školské rady.

III. Pravidla chování a povinnosti žáků školy

1. Žáci přicházejí do školy včas, slušně a čistě oblečení a upraveni.
2. Na výuku tělesné výchovy používají žáci úbor a obuv podle pokynů příslušného vyučujícího. V těchto hodinách je zakázáno nošení náušnic a jiných ozdob na obličejí a těle.
3. Vnější projevy příslušnosti k hnutím a skupinám (punk, skinhead apod.) nejsou v prostorách školy povoleny.
4. V prostorách školy jsou žáci povinni se přezout do přezůvek a odložit na vyhrazeném místě (skříňky) obuv se svrchním oděvem (týká se denního studia!).
5. Žáci nesmějí používat obuv, ve které do školy přišli, a takový typ přezůvek, který znečišťuje nebo poškozují podlahové krytiny a ohrožuje zdraví, hygienu a bezpečnost. V případě nesplnění této podmínky je žák povinen si zakoupit na studijním oddělení návleky, které v daný den použije.
6. Žáci dostávají k pronajmutí šatní skříňku. Výše pronájmu na školní rok za skříňku je stanovena vedením školy. Žáci dbají na to, aby skříňka byla vždy řádně uzamčena. Na závěr školního roku odevzdají žáci skříňku nepoškozenou. Při poškození skříňky uhradí žáci náklady na její opravu.
7. Cenné věci (peníze, osobní doklady, šperky, mobilní telefony apod.) nesmějí žáci nechat v odloženém oděvu. Ponechají si je u sebe nebo je uzamknou do osobních skříněk. Žákům se nedoporučuje do školy nosit větší částky peněz ani jiné cenné předměty. Za ztrátu cenných věcí neuložených v zabezpečeném prostoru nenese škola odpovědnost.
8. Žáci jsou povinni být připraveni ve třídě k zahájení vyučování 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny. Na začátku každé vyučovací hodiny jsou žáci povinni být na svých místech a mít připraveny pomůcky na výuku.
9. Žáci obou forem studia dbají pokynů všech pedagogických pracovníků školy, ředitele školy, zástupce ředitele i ekonomky školy.
10. Při vstupu učitele do třídy žáci zdraví povstáním a usednou teprve na pokyn vyučujícího. Vstoupí-li do třídy během hodiny jiná dospělá osoba, zdraví ji žáci stejným způsobem.
11. Žáci oslovují učitele školy jejich titulem (např. pane doktore, pane inženýre, pane magistře apod.) nebo je oslovují pane učiteli (paní učitelko). Ředitele školy oslovují pane řediteli.
12. Před začátkem každé vyučovací hodiny hlásí pořádková služba na výzvu vyučujícího jména chybějících žáků. Žák podávající toto hlášení osobně odpovídá za úplnost a pravdivost údajů.
13. Vyučovací hodina končí na pokyn učitele.

14. V průběhu krátkých přestávek (5 minutových) zůstávají žáci ve třídě. V průběhu delších přestávek se mohou žáci pohybovat po chodbě, eventuálně navštívit školní bufet. O všech přestávkách jsou žáci povinni chovat se ukázněně a dbát na svou bezpečnost a ochranu zdraví.
15. Pořádková služba o každé přestávce připraví třídu na další vyučovací hodinu (čistá tabule, křída,...), pro učební pomůcky chodí pouze určení žáci.
16. V případě, že se vyučující nedostaví na výuku do 10 minut do učebny, oznámí služba jeho nepřítomnost vedení školy.
17. Služba, která má na starosti třídní knihu, kontroluje, zda v ní nechybí zápisy a upozorní dotyčného učitele na chybějící zápis.
18. Běžný úklid učebny se provádí podle pokynů vyučujících. Stálou výzdobu a úpravu nástěnek ve třídě schvaluje třídní učitel, v odborných učebnách správce učebny. Za čistotu a pořádek ve třídě ručí po celou dobu vyučování pořádková služba, ostatní žáci jsou povinni udržovat pořádek na svém pracovním místě a ve svém nejbližším okolí. Po skončení vyučování všichni žáci uklidí svá místa, zvednou židličky. Jako poslední odchází ze třídy pořádková služba s vyučujícím, zkontrolují pořádek, zavřená okna, zhasnou světla a vyučující uzamkne odbornou učebnu. Pokud zjistí pořádková služba nějaké závady ve třídě, ihned je nahlásí třídnímu učiteli, popř. správci učebny.
19. Žáci jsou rozsazeni podle zasedacího pořádku, který určuje třídní učitel, v dělených hodinách a v odborných učebnách příslušný vyučující. Žákům není dovoleno bez svolení těchto osob měnit pracovní místo.
20. Každý žák osobně odpovídá za své pracovní místo ve třídě, za učební pomůcky a veškeré školní zařízení, se kterými přichází do styku. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, je povinen nahradit způsobenou škodu, nebo zabezpečit uvedení věci do původního stavu. Každé poškození školního zařízení oznámí žák neprodleně třídnímu učiteli, popřípadě správci učebny.
21. Je zakázáno bez vědomí vedení školy jakkoli přemísťovat nábytek nebo jiný inventář do jiných místností.
22. Žákům není dovolen vstup do sborovny, kabinetů, kanceláře a ředitelny školy. Do těchto prostor mohou žáci vstoupit jen na vyzvání učitelů, zástupce nebo ředitele školy.
23. Do kanceláře ekonomky školy vstupují žáci jednotlivě. Potvrzování legitimací, žádostí, vydávání potvrzení o návštěvě školy apod. vydává ekonomka školy v době určené na vývěsce na dveřích kanceláře, a to pokud možno žákům z jedné třídy hromadně. Formuláře musí být vždy předem vyplněny osobními údaji.
24. Žáci jsou povinni ve škole i mimo ni dbát zásad ochrany a bezpečnosti zdraví. Svým jednáním a chováním nesmí ohrožovat bezpečnost a zdraví své i ostatních, jsou povinni chránit osobní a školní majetek.

25. Třídy vystupují jako ukázněné kolektivy, pamatují, že reprezentují svoji školu nejen během vyučování, ale i na školních akcích. Těchto zásad dbají i v době po vyučování a v době školních prázdnin, tj. po celou dobu školní docházky jsou škole odpovědni za své chování.
26. Žáci respektují vzájemnou odlišnost povahovou, názorovou i jakoukoli další a dodržují mezi sebou zásady slušného jednání. Případné spory řeší kultivovaně - diskusí či jiným společensky přijatelným způsobem. Nikdo nemá právo obtěžovat druhé - ani fyzicky, ani hlukem, křikem apod.
27. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Rovněž se žákům zakazuje provozování hazardních her. Přísný zákaz platí v budově školy a v jejím nejbližším okolí (200 metrů od školy) a na akcích pořádaných školou (exkurze, výlety apod.). Zákaz se vztahuje na:
 - tabákové výrobky (cigarety, doutník, žvýkací tabák, šňupací tabák aj.), elektronické cigarety, zahřívaný tabák, nikotinové sáčky;
 - alkoholické nápoje;
 - omamné látky.
28. Žák, který se z objektivních důvodů nemohl připravit na některý z vyučovacích předmětů, se omluví vyučujícímu na začátku hodiny.
29. Při vypracovávání domácích písemných prací není dovoleno využívat jakékoliv informační zdroje (celé práce i jejich části v tištěné i elektronické podobě) bez citace, tzn. výslovného uvedení jejich autora a názvu díla, tj. vydávat cizí práci za vlastní. Porušení této zásady bude považováno za pokus o podvod, práce bude hodnocena známkou nedostatečnou a pokus o podvod bude potrestán kázeňským opatřením, v krajním případě i vyloučením ze studia. Popsaný pokus o podvodné jednání může být v odůvodněných případech považován za porušení zákona 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským.
30. Žáci jsou povinni pravidelně seznamovat zákonné zástupce se svými studijními výsledky prostřednictvím programu iškola.
31. Onemocní-li žák, nebo některá z osob, s níž bydlí nebo je v trvalém styku, infekční nemocí, je povinen to ihned oznámit vedení školy.
32. Žákům se nedoporučuje používat k cestě do školy a ze školy jakákoliv osobní motorová vozidla.
33. Žáci, kteří se stravují ve škole, dodržují zásady režimu školní jídelny-výdejny.
34. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni (podle §22 Školského zákona) se na vyzvání ředitele osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání.

IV. Nepřítomnost žáků ve vyučování

1. Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se výuky všech povinných, případně jím zvolených nepovinných předmětů.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, má jeho zákonný zástupce možnost požádat třídního učitele, nebo jeho prostřednictvím ředitele školy, o uvolnění z vyučování. Na jednu vyučovací hodinu má právo žáka uvolnit vyučující v této hodině. Uvolnění do 2 dnů v jednom pololetí je v pravomoci třídního učitele po předcházející písemné žádosti zákonného zástupce žáka, na dobu delší může za stejných podmínek uvolnit ředitel školy nebo jeho zástupce na základě doporučení třídního učitele.
3. Nepředvídanou nepřítomnost žáka ve výuce je povinen jeho zákonný zástupce oznámit nejpozději do 3 dnů od počátku této nepřítomnosti písemně, popřípadě telefonicky, třídnímu učiteli nebo vedení školy.
4. Předem známou nepřítomnost (lékařské vyšetření apod.) oznámí zákonní zástupci třídnímu učiteli předem písemně, prostřednictvím žáka nebo telefonicky.
5. Nezúčastní-li se žák vyučování po dobu pěti dnů a jeho nepřítomnost není řádně omluvena:
6. Vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonné 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 studia zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
7. Nepřítomnost žáka na vyučování lze omluvit pouze:
 - a. Ze zdravotních důvodů (nemoc, úraz, lékařské vyšetření apod.). Tuto absenci omlouvají písemně zákonní zástupci nezletilých žáků denní formy vzdělávání písemně zápisem v omluvném listu nebo zletilí žáci písemnou formou jejíž přílohou musí být potvrzení lékaře.
 - b. Ze závažných osobních či rodinných důvodů - na základě žádosti předem schválené třídním učitelem před důvodem absence, dokladem je písemná omluvenka od zákonných zástupců nezletilých žáků, u zletilých žáků písemná omluva v omluvném listě jejíž součástí je potvrzení daného úřadu či instituce.
 - c. Ranní nevolnost omlouvá nezletilým žákům zákonný zástupce telefonicky v daný den, dokladem je zápis zákonného zástupce v omluvném listě, zletilí žáci si ji omlouvají sami, dokladem je opět zápis v omluvném listě. Tuto formu absence je možné využít maximálně 2x do pololetí.

8. Odůvodnění nepřítomnosti žáka na vyučování posuzuje třídní učitel, žák je předkládá včas, tj. první den následující poté, kdy důvody žákovy nepřítomnosti na vyučování pominuly. Pokud absence není řádně doložena, je považována za neomluvenou.
9. Jako neomluvená hodina se posuzuje i pozdní příchod o více než 20 minut, není-li zdůvodněn objektivní příčinou (zpoždění dopravního spoje apod.). Každé čtyři pozdní příchody kratší než 20 minut jsou brány jako jedna neomluvená hodina.
10. Přesáhne-li neomluvená absence více než 10 hodin za pololetí, bude chování žáka hodnoceno II. stupněm, nad 20 hodin III. stupněm. Dlouhodobou neomluvenou absenci řeší výchovná komise se žákem a jeho rodiči. Na základě tohoto jednání může být navrženo podmíněčné vyloučení žáka, o kterém rozhoduje ředitel školy. Stejná kázeňská opatření se vztahují i na výuku nepovinných předmětů.
11. Vykazuje-li žák časté absence a zamešká v jednom pololetí 20% z odučených hodin v jednotlivých předmětech (netýká se dlouhodobé absence z důvodu nemoci nebo hospitalizace žáka, kdy jeho zákonný zástupce žádá o odložení klasifikace), bude mu v určeném termínu nařízeno náhradní přezkoušení ze zameškaného učiva. Termín určí po dohodě s třídním učitelem a dotyčným vyučujícím zástupce ředitele školy. Vyhne-li se žák pouze zkoušení z daného předmětu, ale nenaplní 20% absence, může mu být nařízeno náhradní přezkoušení na základě rozhodnutí vyučujícího daného předmětu. I v tomto případě termín určí zástupce ředitele. V případě vysoké absence ve třídě může ředitel školy tuto hranici změnit.
12. Žák může opustit školu v průběhu vyučování pouze ze závažných důvodů a jen se souhlasem vyučujícího a třídního učitele (v jeho nepřítomnosti se souhlasem zástupce ředitele), a to pouze na základě předložené propustky vystavené rodičem (propustku je možno stáhnout na webových stránkách školy). Zdravotnická zařízení pro ambulantní ošetření navštěvuje žák pokud možno v době mimo vyučování. Opustí-li žák školu bez souhlasu vyučujícího, třídního učitele nebo vedení školy, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
13. Žádost žáka o uvolnění z hodin tělesné výchovy povoluje ředitel školy na základě návrhu ošetřujícího lékaře a písemné žádosti zákonných zástupců žáka. Žádost o uvolnění z TV na 1. pololetí se podává v září příslušného roku, na 2. pololetí v únoru příslušného roku.
14. Na žádost zákonného zástupce může ředitel školy povolit žákovi ze závažných důvodů (např. zdravotních) přerušení studia, a to na dobu až dvou let. Po dobu přerušení studia přestává být dotyčný žák žákem této školy.

V. Režim vyučovacího dne

pondělí - pátek

0. hodina 7.10 - 7.55

1. hodina 8.00 - 8.45

2. hodina 8.50 - 9.35

3. hodina 9.55 - 10.40

4. hodina 10.45 - 11.30

polední přestávka

5. hodina 12.15 - 13.00

6. hodina 13.05 - 13.50

7. hodina 13.55 - 14.40

8. hodina 14.45 - 15.30

9. hodina 15.35 - 16.20

10. hodina 16.25 - 17.10

11. hodina 17.15 - 18.00

12. hodina 18.05 - 18.50

Příchody do budovy a její opuštění probíhají hlavním vchodem přes vrátnici školy. Mimo její provozní dobu jsou řešeny individuálně prostřednictvím sekretariátu nebo vedení školy.

VI. Výchovní opatření

1. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy za mimořádný projev aktivity a iniciativy, vynikající výsledky ve studiu, za záslužný čin, za dlouhodobou obětavou práci ve prospěch třídy a školy a za reprezentaci školy na veřejnosti.
2. Udělení pochvaly se projedná na pedagogické radě, třídní učitel je zaznamená do katalogového listu a oznámí ho písemně zákonným zástupcům žáka.

3. Jestliže žák prospěl s vyznamenáním, získává prospěchové stipendium ve výši 1000,- Kč v každém pololetí (týká se pouze denního studia).
4. Ředitel školy může udělit odměnu ve formě jednorázového snížení školného např. za reprezentaci školy, práci pro školu, propagaci školy apod.
5. Jestliže se žák jednorázově či opakovaně proviní proti ustanovením školního řádu, popřípadě svým jednáním nebo chováním poruší běžná pravidla občanského soužití a morálky, lze mu uložit podle závažnosti provinění tato opatření k posílení kázně:
 - a. napomenutím třídního učitele
 - b. důtku třídního učitele
 - c. důtku ředitele školy
 - d. podmíněčné vyloučení ze školy
 - e. vyloučení ze školy
6. Za zvláště závažné porušení školního řádu, které je důvodem k vyloučení ze studia, se považuje zejména:
 - a. Neomluvená absence v délce 5 vyučovacích dnů a delší.
 - b. Prokázané požití tabákových výrobků (viz oddíl III., bod 27), alkoholu či jiných návykových látek ve škole nebo před vyučováním.
 - c. Úmyslné fyzické a hrubé slovní napadení vůči pracovníkům školy.
 - d. Jiné závažné porušení obecných pravidel občanského soužití a morálky, například diskreditace školy nebo spolužáků na sociálních sítích.
7. Za 3 neomluvené hodiny bude žákovi udělena důtku třídního učitele, za 10 neomluvených hodin důtku ředitele školy, případně snížená známka z chování (viz kap. IV. odst. 9.).
8. Napomenutí a třídní důtku uděluje třídní učitel, důtku ředitele školy, podmíněné vyloučení a vyloučení uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě.
9. Před udělením opatření k posílení kázně musí být žákovi dána možnost se k dané problematice vyjádřit.
10. O uložení kázeňského opatření informuje písemně třídní učitel zákonného zástupce žáka.
11. Uložení příslušného opatření zaznamená třídní učitel do katalogového listu.

VII. Hodnocení a klasifikace žáků

Průběžné hodnocení

1. Vyučující hodnotí známkováním průběžné vědomosti a dovednosti žáka během školní výuky a přípravu na ni. Hodnocení může probíhat formou zkoušení nebo mohou být klasifikovány vlastní práce žáků (testy, prověrky, slohové a seminární práce, umělecká díla, apod.)
2. Každý učitel seznámí žáky s podmínkami klasifikace na začátku školního roku, dále při zadání samostatné práce, změně pravidel nebo v případě převodu bodového hodnocení na známku.
3. Výsledky průběžné klasifikace jsou podkladem pro čtvrtletní či pololetní hodnocení žáka v jednotlivých předmětech.
4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí Vyhláškou č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři 13/2004, §3, §4, §5 – komisionální zkouška, v platném znění.
5. Ve čtvrtletí a tříčtvrtletí učitelé provádí vedle běžné klasifikace také bodování podle přiložené bodovací stupnice:

známka	1	1,25	1,5	1,75	2	2,25	2,5	2,75	3	3,25	3,5	3,75	4	4,25	4,5	4,75	5
body	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

Četnost průběžné klasifikace

1. Minimální počet známek, který umožní uzavření klasifikace za pololetí při dané hodinové dotaci, je stanoven takto:

Týdenní hodinová dotace předmětu	Minimální počet známek
1	2
2	4
3	6
4	9

2. V případě českého jazyka a živých jazyků je žádoucí, aby tento počet známek byl ještě vyšší.
3. Pouze v ojedinělých zdůvodněných případech může vyučující uzavřít klasifikaci žáka za pololetí, i když žák nezískal potřebný počet známek (po předchozím zdůvodnění a projednání na předmětové komisi školy).

Zaznamenávání průběžné a celkové klasifikace

Průběžně získané známky jsou zapisovány:

1. do programu Edupage, a to nejméně jednou týdně, nejpozději v pátek, vyučující dbá o průběžné zapsání klasifikace
2. do klasifikačních archů učitel zapisuje známky nejméně jednou za měsíc, celkovou pololetní klasifikaci zapíše nejpozději 2 dny před klasifikační konferencí, taktéž bodování ve čtvrtletí a tříčtvrtletí zapíše nejpozději 2 dny před klasifikační poradou do zvláštních bodovacích archů
3. učitel si vede vlastní záznamy o průběžné klasifikaci tak, aby dokázal i zpětně určit, z kterého učiva žák známku získal
4. vyučující zapisuje zodpovědně předepsaným způsobem celkové hodnocení za pololetí do katalogových listů 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 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 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 občasné nápovědy učitele; v 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 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

praktických cvičeních se dopouští vážných omylů, nedokáže používat pomůcky, nástroje a přístroje; nedokáže ze své činnosti vyvodit závěry; zadané práce neodevzdá ve stanoveném termínu

N - nehodnocen/a - pokud ředitel školy určil pro hodnocení žáka náhradní termín (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), je žákovi na konci pololetí vydáno vysvědčení. V předmětech, ve kterých žák bude hodnocen v náhradním termínu, se na vysvědčení vydaném na konci pololetí vyplní "nehodnocen" nebo „nehodnocena“. V rubrice „Celkové hodnocení“ se na konci 1. pololetí uvede „nehodnocen“ nebo „nehodnocena“ a na konci 2. pololetí „neprospěl“ nebo „neprospěla“. V 1. pololetí je možné žákovi vydat výpis z vysvědčení. Po hodnocení v náhradním termínu je žákovi vydáno nové vysvědčení.

U - uvolněn/a - ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. (§ 67 odst. 2 školského zákona). Na tiskopisu vysvědčení se uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj uvolněn(a).

Chování žáka

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 a 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:

1. soustavným diagnostickým pozorováním žáka
2. soustavným sledováním výkonů a připravenosti žáka na vyučování
3. různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové) dle specifik jednotlivých předmětů; termín souhrnných písemných prací oznamuje učitel alespoň 2 dny předem, v jednom dni je povoleno psát nejvýše 2 takové práce, totéž neplatí pro krátké písemné zkoušení
4. ústním zkoušením, které je prováděno zásadně před kolektivem třídy, přičemž učitel vždy oznámí žákovi známku ze zkoušení a klasifikaci odůvodní
5. čtvrtletní, pololetní či ročníková práce - v jednom dni je povoleno psát nejvýše jednu kontrolní práci tohoto charakteru; termíny všech kontrolních prací zapisují vyučující do formuláře v třídní knize, koordinuje třídní učitel
6. analýzou výsledků různých činností žáka (aktivita při výuce, pozornost, zaujetí pro předmět, domácí úkoly všeho charakteru apod.)
7. konzultacemi s ostatními učiteli, podle potřeby s výchovným poradcem a pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb
8. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

Učitel

1. opraví všechny písemné práce do 14 dnů od jejich napsání, seznámí žáky s klasifikací a umožní jim do opravených prací nahlédnout
2. oznámí na začátku klasifikačního období minimální počet známek za pololetí podle toho, jak bylo projednáno v předmětové komisi
3. oznámí na začátku každého klasifikačního období bodové rozmezí pro jednotlivé klasifikační stupně, pokud se rozhodl pro bodový systém schválený projednáním v

předmětové komisi

4. archivuje předepsané písemné práce po dobu školního roku
5. písemné a grafické práce vyučující archivují po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák odvolat proti klasifikaci
6. dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména:
 - a. nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
 - b. uvědomuje si, že účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí
7. 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)
8. na konci každého klasifikačního období oznámí žákovi výslednou známku a řádně ji odůvodní
9. 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, důraz je kladen na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony
10. při klasifikaci není ovlivněn chováním žáka

Nehodnocení žáka

Pokud absence kteréhokoliv žáka v daném předmětu přesáhne 20 % má učitel právo žáka nehodnotit a požadovat doplňkové (či komisionální) zkoušení. Do této hodnoty se nepočítá absence vzniklá účastí žáka na akcích jeho třídy pořádaných školou. O všech „nehodnocených“ bude definitivně rozhodnuto po projednání na pedagogické radě. Žák, který byl prokazatelně dlouhodobě nemocen nebo měl k absenci důvody zřetele hodné a je nehodnocen, může být hodnocen po projednání na pedagogické radě a po splnění následujících podmínek: včasného doplnění látky a odpovídajícího počtu klasifikačních podkladů. Do počtu odučených hodin se započítávají suplované hodiny, pokud byly odučeny vyučujícím, který daný předmět ve třídě vyučuje (pokud nebylo určeno jinak - např. zastupování vyučujícího v případě dlouhodobé nepřítomnosti). Do počtu odučených hodin se nepočítají hodiny, které nebyly odučeny z důvodů na straně školy nebo vyšší moci.

Žák může být rovněž nehodnocen v případě neodevzdání předepsaných úloh a prací.

Žáci maturitních ročníků jsou povinni splnit limit 80% školní docházky, a to od 1. dne školního roku do ukončení 2. pololetí. Jestliže jejich absence přesáhne 20% nebudou připuštěni k maturitní zkoušce v řádném termínu. Vážné zdravotní problémy potvrzené lékařem mohou být ředitelem školy zohledněny. Podmínkou připuštění k maturitní zkoušce v řádném termínu je rovněž obhajoba projektu v řádném termínu v oboru Ekonomika a podnikání a předání maturitní práce k posouzení v termínu určeném vedení školy v oboru Multimediální tvorba.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, 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 ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Opravná zkouška, postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů.

Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu.

Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, může ředitel školy povolit žáku opakovat ročník. Žádost musí obsahovat zdůvodnění.

Ředitel školy může povolit opakování ročníku pouze z důvodů hodných zvláštního zřetele doložených v žádosti a po posouzení dosavadních studijních výsledků žáka.

Důvody hodné zvláštního zřetele jsou např. dlouhodobá omluvená absence z důvodů nemoci; závažné rodinné důvody, které mohly ovlivnit studijní výsledky žáka; výjimečné nevládnutí jednoho nanejvýš dvou předmětů, přičemž dosavadní studijní výsledky žáka se jeví tak, že dávají záruku úspěšného dalšího studia .

Ředitel školy nepovolí opakování ročníku, jestliže by tím překročil maximální povolený počet žáků příslušného oboru studia, případně počet žáků ve třídě stanovený zákonem č. 561/2004Sb. a vyhláškou č 13/2004 Sb., včetně výjimek stanovených těmito zákonnými normami.

Povinná školní praxe

Podmínkou uzavření ročníku je absolvování praxe v rozsahu stanoveném pro každý ročník podle tabulky:

ročník	1.	2.	3.
rozsah praxe	80 hodin	100 hodin	140 hodin

Dále škola organizuje povinné letní praxe (plenéry), kterých organizace se řídí podle následujících bodů:

1. Účast na plenérech je povinná, plenér je součástí odborné praxe, která je stanovena v rámci ŠVP.
2. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy škole na základě žádosti každoročně povoluje odlišnou organizaci školního roku. Školní rok je zkrácen o pět pracovních dnů, což odpovídá době trvání plenérů.
3. Žák je tedy povinen účastnit se plenérů po 1., 2. a 3. ročníku.
4. Nesplní-li žák plenér v termínu červen - srpen příslušného školního roku pro nemoc, osobní důvody aj., bude podmíněčně zapsán do vyššího ročníku a je povinen tento plenér nahradit do 31. 8. následujícího školního roku.
5. Neučiní-li tak, nesplnil odbornou praxi, a tudíž nesplnil podmínky pro postup do vyššího ročníku, neobdrží vysvědčení a bude muset opakovat ročník.

Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

1. Má-li žák celkovou absenci vyšší než 20 %, pak koná komisionální zkoušky ze všech maturitních předmětů.
2. Koná-li opravnou zkoušku.

3. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka.
4. Koná-li rozdílovou zkoušku.

Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže se zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise zřizovatel školy. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka - mimo opravné zkoušky - může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

VIII. Správní poplatky

Škola stanovuje následující správní poplatky:

1. Před konáním náhradní zkoušky za překročení povolené absence, která nebyla řádně omluvena a doložena lékařskou zprávou, zaplatí žák správní poplatek 500,- Kč.
2. Při ztrátě omluvného listu zaplatí žák za vystavení nového 50,-Kč.
3. Za vystavení duplikátu vysvědčení zaplatí žák poplatek 100,-Kč.

IX. Stanovisko k používání mobilních telefonů

Žáci mohou do školy nosit mobilní telefon a používat ho za níže uvedených podmínek.

1. Žáci mohou svůj mobilní telefon používat (telefonovat, posílat SMS apod.) pouze v době přestávek.
2. V době, kdy probíhá vyučování, musí mít svůj mobilní telefon vypnutý a uklizený (v oděvu, příruční tašce, uzamykatelné skříňce apod.) tak, aby neodváděl jeho pozornost a případné zvonění nerušilo majitele telefonu a všechny přítomné.
3. Protože v prostorách školy nelze vyčlenit prostor, který by byl určen k odložení mobilního telefonu, je každý žák povinen starat se o svůj mobilní telefon sám. Škola tedy nenese odpovědnost způsobenou na odložených věcech, podle §433 odst. 2 o. z. v platném znění, za ztrátu mobilního telefonu při pobytu žáka ve škole nebo i na školních akcích.

X. Stanovisko k používání notebooků a jiných přístrojů ve výuce

1. Pokud žák používá ve výuce notebook, je povinen respektovat právo vyučujícího zakázat jeho použití v hodině.
2. Notebook musí být používán v souladu s náplní výuky dané hodiny.
3. Studenti nosí do školy notebook naplno nabitý. Dobíjení notebooků ve třídách je povoleno ve výjimečných případech pouze za souhlasu vyučujícího.
4. Studenti mají notebook připravený k výuce na začátku vyučovací hodiny. Pokud ho právě používají, mají ho uklizený v lavici nebo v batohu tak, aby jim při výuce nepřekážel.
5. Používání multimediálních záznamových zařízení ve vyučování podléhá souhlasu vyučujícího. Používání záznamových zařízení jakéhokoli typu (zejména mobilní telefony, MP3, kamery atd.) a pořizování záznamu je v době vyučování zakázáno. Zneužití těchto médií bez povolení příslušných osob je hrubým porušením školního řádu a porušováním zákona na ochranu osobnosti.

XI. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a výchovný poradce, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence a výchovný poradce zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.

Školní metodik prevence a výchovný poradce spolupracují na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu je hrubým porušením školního řádu.

Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Výchovná opatření

Pro potrestání agresorů lze užít následující výchovná opatření:

1. Napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele, podmíněčné vyloučení a vyloučení ze studia
2. Snížení známky z chování

V mimořádných případech se užijí další opatření:

1. Ředitel školy doporučí rodičům dobrovolné umístění dítěte do pobytového oddělení SVP, případně doporučí realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu
2. Ředitel školy podá návrh orgánu sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

XII. Závěrečná ustanovení

1. S ustanovením školního řádu je povinen seznámit žáky třídní učitel, popřípadě ředitelem pověřený učitel, vždy při zahájení školního roku nebo při změnách v ustanoveních školního řádu.
2. S těmito ustanoveními seznámí vedení školy rovněž zákonné zástupce žáků při podpisu Smlouvy o studiu a zpřístupní je na webových stránkách školy.
3. Třídní učitel věnuje školnímu řádu pozornost i během roku na třídnických hodinách při výskytu závažnějších výchovných a studijních přestupků, rovněž ho využívá i na třídních schůzkách s rodiči.
4. Škola jako správce osobních údajů zpracovává osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců na základě a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR).
5. Škola, zaměstnanci školy a žáci mají povinnost dodržovat hygienická, protiepidemická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Ministerstva zdravotnictví ČR, krajské hygienické stanice a ředitele školy.

1. září 2022

PaedDr. Josef Čadík
ředitel školy