

1.1 Kompetence absolventa/absolventky

Cílem vzdělávání není jen osvojení poznatků a dovedností, ale i vytváření způsobilostí potřebných pro život nebo výkon povolání. Jde tedy o ohraničené struktury schopností a znalostí a s nimi související dovednosti, postoje a hodnotové orientace, které jsou předpokladem pro výkon žáka/žákyně – absolventa/absolventky ve vymezené činnosti.

1.1.1 Klíčové kompetence

Absolvent/absolventka se vyznačuje těmito všeobecnými klíčovými kompetencemi

- kompetence k učení – absolventi/absolventky jsou schopni se efektivně učit, vyhodnotit dosažené výsledky a pokrok, chápali proces zapamatování a opakování pro určité cíle (křivka zapamatování), neponechávají učení na poslední chvíli, rozeznávají a ovládají různé techniky učení u sebe, vypracovávají si písemné poznámky z různých mluvených projevů, přijímají hodnocení výsledků svého učení od jiných lidí, popř. svých vrstevníků.
- kompetence k řešení problémů – absolventi/absolventky jsou schopni samostatně řešit běžné pracovní a mimopracovní problémy, rozumí zadání úkolu a určí jádro problému, rozvažují varianty problému, volí příslušné prostředky a způsoby pro splnění jednotlivých aktivit (pomůcky, literatura, technika, prostředky IT), postupují strategicky při řešení různých druhů testů, spolupracují v týmu dle problematiky nebo zadání, předávají včas vypracované úkoly (domácí práce, závěrečné zprávy, prezentace aj.).
- komunikativní kompetence – absolventi/absolventky se vyjadřují v písemné a ústní formě v různých učebních a pracovních situacích, vhodně se prezentují, formulují své myšlenky srozumitelně, v písemné podobě přehledně a jazykově správně, formulují a obhajují své názory, dodržují jazykové a stylistické normy, dosahují jazykové způsobilosti potřebné pro komunikaci v cizojazyčném prostředí v nejméně v jednom cizím jazyce, dosahují jazykové způsobilosti potřebné pro pracovní uplatnění, využívají výhod znalostí cizího jazyka pro životní i pracovní uplatnění.
- personální a sociální kompetence – absolventi/absolventky si stanovují cíle a priority podle svých osobních schopností, reagují adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímají radu i kritiku, ověřují si získané poznatky, kriticky zvažují názory, postoje a jednání jiných lidí, přijímají a odpovědně plní svěřené úkoly, mají odpovědný vztah ke svému zdraví, jsou si vědomi důsledků nezdravého životního stylu a závislostí, vycházejí se svými vrstevníky ve třídě a respektují zvláštnosti nebo omezení svých spolužáků/spolužákyně, podílejí se na realizaci společných pracovních a jiných činností, jsou finančně a počítačově gramotní. Kriticky zvažují nabídky politických stran, hnutí a seskupení.
- občanské kompetence a kulturní povědomí – absolventi/absolventky uznávají hodnoty a postoje podstatné pro život v demokratické společnosti a dodržují je, jednají v souladu s udržitelným rozvojem a podporují hodnoty národní, evropské i světové kultury, dodržují zákony, respektují práva a osobnost jiných lidí, jednají v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, uznávají tradice a hodnoty svého národa, chápou jeho minulost i současnost v evropském i světovém kontextu, podporují hodnoty místní, národní i světové kultury, vystupují proti nesnášenlivosti, xenofobii a diskriminaci.
- kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám – absolvent/absolventka se zamýšlí nad svými schopnostmi k vlastní profesní budoucnosti, má přehled o možnostech svého uplatnění, na trhu práce, má reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru, získává a vyhodnocuje informace o pracovních i vzdělávacích příležitostech, kriticky posuzuje a využívá poradenské nebo zprostředkovatelské služby z oblasti světa práce a vzdělávání, vhodně komunikuje s potenciálními zaměstnavateli, prezentuje svůj odborný potenciál a své profesní cíle, zná obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků, rozumí podstatě a principům podnikání, má představu o právních, ekonomických, administrativních, osobnostních a etických aspektech soukromého podnikání, v případě svého zájmu vyhledává a posuzuje podnikatelské příležitosti v souladu s realitou tržního prostředí.
- matematické kompetence – absolventi/absolventky jsou schopni funkčně využívat matematické dovednosti v různých situacích, tzn., že správně používají a převádějí běžné jednotky, čtou, vytvářejí i analyzují různé formy grafického znázornění (tabulky, diagramy, grafy, schémata, jízdni řady aj.), aplikují znalosti o základních tvarech předmětů a jejich vzájemné poloze v rovině i prostoru, efektivně aplikují matematické postupy při řešení různých praktických úkolů v běžných situacích, nacházejí vztahy mezi jevy a předměty při řešení praktických úkolů.
- kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a práce s informacemi - absolventi/absolventky tedy pracují s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních technologií, využívají programy pro výměnu informací, získávají informace ze vzdálených elektronických zdrojů, využívají prezentačních programů pro závěrečné aj. práce, pro předání informací i pro osobní prezentaci, vyhledávají, třídí, ověřují a využívají zdroje na Internetu, zajišťují bezpečnost prostředků informačních technologií (viry, spam y, ochrana svých osobních údajů aj.), využívají Internetu pro osobní potřebu (bankovníctví, možnost získat zaměstnání v zahraničí, využívají výhod různých prohlížečů, různých znalostních testů, e-learningu, rozumně využívají mailů, sociálních sítí, chatů, a různé další komunikační rozhraní (typu privátní sítě, portály, VoIP, Skype) i prostředky (mobily, komunikátory, netbooky aj.), dbají autorských práv a dodržují je apod

1.1.2 Odborné kompetence

Absolvent se vyznačuje těmito odbornými kompetencemi:

- Ovládá základy technického kreslení návrhu a konstrukce obalů.
- Pracuje se specializovaným programovým a aplikačním vybavením pro obalový a grafický design.
- Volí vhodný materiál pro obal nebo displej, včetně příslušného potisku nebo jiné úpravy povrchu obalu či displeje.
- Využívá svých znalostí o součástech a mechanismech a o funkčních principech strojů a zařízení používaných v obalové technice.
- Aplikuje své znalosti marketingu, prvků reklamy a průzkumu trhu.
- Provádí hodnocení kvality a užitečných vlastností obalu a displejů.
- Aplikuje vědomosti z oblasti ekologie a recyklace materiálů.
- Respektuje nutné podklady a prohlášení pro obaly.
- Pracuje v týmu při návrhu obalu, sestavy obalů nebo displejů.
- Využívá Internetu a jeho prostředků pro osobní potřebu nebo potřebu zaměstnavatele.
- Usiluje o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků a služeb.
- Jedná ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje.
- Šetří energii, média a materiál.
- Dbá na bezpečnost práce a ochranu zdraví při práci.
- Dodržuje zákony, vyhlášky, normy a předpisy a sleduje jejich změny pro svůj obor.

Pozn.: Dílčí odborné kompetence jsou uvedeny u jednotlivých kurikulárních rámců.

2 Charakteristika školního vzdělávacího programu

2.1 Identifikační údaje

Kód a název oboru:

34-42-M/01 Obalová technika

Název školního vzdělávacího oboru:

Obalový a grafický design

Kód a název oboru:

18-20-M/01 Informační technologie

Název školního vzdělávacího oboru:

Správce počítačové sítě

Délka a forma vzdělávání:

4 roky – denní forma

Dosažený stupeň vzdělávání:

Střední vzdělání s maturitní zkouškou

Podmínky pro přijetí ve vzdělávání:

Přijímání ke vzdělávání se řídí vyhl. 394/2008Sb. v platném znění, splněním podmínek přijímacího řízení stanovených ředitelem školy a splněním povinné školní docházky.

Zdravotní způsobilost:

- 9b – přecitlivělost na látky ropného původu
- 19 – prognosticky závažné a nekompensované formy epilepsie a epileptických syndromů a kolapsové stavy, týká se činností ve výškách, s motorovou mechanizací, s rotujícími stroji, nářadím nebo zařízením nebo činností, při kterých lze vyloučit ohrožení zdraví, a je nezbytné postupovat podle § 67 odst. 2 věta druhá školského zákona Nejsou stanoveny podmínky zdravotní způsobilosti

Způsob ukončení vzdělávání, potvrzení dosaženého vzdělání a kvalifikace:

Maturitní zkouška, dokladem o získání středního vzdělávání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Konání maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a příslušným prováděcím předpisem.

2.2 Popis celkového pojetí vzdělávání

2.2.1 Organizace výuky

Výuka je organizována denní formou dle vnitřních směrnic a rozvrhu, stanoveným vedením školy. Výuka je rozdělena na vzdělávání teoretické a praktické. Výuka probíhá obvykle od 8,00 hod do 16,50 hod. Řídí se dále Školním a klasifikačním řádem, organizačním řádem a provozními podmínkami školy. Proces výuky (suplování, náhrady, odpadnutí výuky aj.) řídí jmenovaný zástupce ředitele pro teoretické vyučování.

Organizace výuky teoretických předmětů je realizována především s ohledem na dostatečné vybavení školy prezentačními pomůckami, počítačovou sítí, informačním systémem, pokrytí školy wi-fi technologií a tím i nepřetržitou dostupností Internetu pro žactvo i zaměstnance školy a charakterem specializovaných učeben.

Vedení školy na začátku roku vydává grafický materiál o všech důležitých termínech (maturitní zkoušky, praktické maturitní zkoušky, vedlejší prázdniny, pedagogické rady, odborná praxe, schůzky rodičů, předání vysvědčení, opravné zkoušky, některé mimoškolní akce apod.).

Žáci/žákyně využívají počítače pro skupinové nebo samostatné práce v počítačových učebnách, které splňují požadavky vyhl. č. 410/2005 Sb. v platném znění, jazykové učebny a dílny. Žáci/žákyně se podle potřeb do těchto místností různého typu výuky přesouvají na základě pokynů na informačním systému školy s webovým rozhraním. další informace ohledně výuky jsou na nástěnce školy s rozdělením pro každý ročník samostatně.

Na začátku výuky jsou žáci rozděleni do skupin na celé období, včetně rozvržení výuky do termínů. Žáci/žákyně jsou poučeni o požadavcích na školní rok dopředu.

Vyučující seznamují předem žáky/žákyně s požadovanou literaturou, elektronickými texty a to jak které vydal jiný publikatel, tak skripta a texty, které vydává škola. Žáci/žákyně jsou průběžně seznamováni s elektronickými texty na portále školy nebo na jiných webových stránkách..

Žáci/žákyně jsou seznámeni s počítačovou sítí školy, informačním systémem a e-learningovými portály a LMS, které jsou využívány pro výuku nebo testování znalostí.

Žáci/žákyně jsou podle potřeby dopředu informováni o přednáškách externích pracovníků nebo firem a pro tyto přednášky mohou být podle charakteru sloučeni do jedné větší skupiny nebo naopak pro workshop rozděleni do více skupiny s menším počtem žáků/žákyně.

Žáci/žákyně jsou seznamováni s požadavky na povinnou účast na exkurzích nebo odborných výstavách s případnými dodatečnými úkoly při jejich neúčasti na těchto akcích.

Pro výuku a samostudium využívají žáci on-line knihovnu a informační centrum školy s celodenním provozem a určeným pracovníkem – knihovníkem.

Žáci/žákyně většinu svých prací předávají v elektronické podobě podle požadavků vyučujícího, který dále určí případný tisk na tiskárně nebo plotru.

Po dohodě s vedením školy je možné část výuky podle podmínek přeložit mimo budovu školy (fotografické práce apod.).

Organizace výuky je stanovena u jednotlivých předmětů ve „formě (strategii) výuky“, a dále pak v obsahu předmětu a nebo je zčásti nepřímo vyjádřena v oddíle „studijní pomůcky“. Zvláštní podmínky výuky jsou stanoveny pro 14denní souvislou odbornou praxi.

Hlavní metody teoretické výuky spočívají v:

- přednášce vyučujících s nebo bez využití prezentačních pomůcek
- řízenou diskusí s vyučujícími nebo mezi žáky/žákyněmi
- sledováním audiovizuálních pořadů
- interaktivní výuka s využitím prostředků IKT (dataprojektor)
- samostatnou prací dle zadání vyučujících
- přednášky externích odborníků

Hlavní metody praktické výuky spočívají v:

- práci v laboratoři, dílně, v laboratoři s PC
- práci na počítačové síti
- simulační modely na PC
- účastí na seminářích nebo workshopech
- exkurze, výlety, účast na výstavách
- vypracování závěrečných zpráv
- odborné 14denní souvislé praxi na základě zadání ze školy spojené s obhajobou této práce
- hry, soutěže, olympiáda
- účasti na soutěžích mimo školu
- sportovní soutěže (ve škole i mimo školu)
- práci s některými pomůckami (resuscitační model, rozebírací pomůcky, názorné pomůcky aj.)
- pozorování nebo výuka v exteriéru školy
- účast v panelové diskusi, brainstorming, brainwriting
- účast v projektových dnech (sportovní kurzy, lyžařský kurz, sportovní turnaje, zahraniční zájezd pro komunikaci v cizím jazyce apod.) – jsou popsány v samostatné kapitole zvlášť.
- individuální konzultace (včetně opodstatněného individuálního studia)
- žáci/žákyně jsou pro výuku cizích jazyků děleni na skupiny (při počtu alespoň 24 žáků/žákyně), případně dle potřeby (zvláště v 1. ročnících, kdy není znám počet žáků/žákyně ze ZŠ studujících německý nebo anglický jazyk), popř. naopak je možné sloučit malý počet žáků/žákyně z různých tříd stejného ročníku do jedné větší skupiny.
- žáci/žákyně jsou děleni na skupiny v praktických předmětech (např. tělesná výchova, programové vybavení, počítačové sítě a operační systémy, semináře, programování).

2.2.2 Způsob hodnocení žáků/žákyně a autoevaluace školy

Klasifikace i docházka žáků/žákyně je po technické stránce prováděno v elektronické třídní knize, aby se s ním mohli rodiče seznámit on-line.

Hodnocení žáků/žákyně je v zásadě prováděno na základě školského zákona a na základě Školního a klasifikačního řádu školy.

Hodnocení by mělo probíhat zejména v rovině motivační, informativní a výchovné. Podrobnější popis způsobů hodnocení žáků/žákyně je uvedeno u každého předmětu.

Dalším způsobem hodnocení žáků/žákyně, které však není započítáváno do klasifikace žáka/žákyně, je nezávislé testování znalostí žáků/žákyně, např. SCIO, Vektor apod. Tento způsob zjišťování vědomostí žáků/žákyně je pro školu důležitý pro srovnání s jinými školami a také jako příprava na často jiný typ testování, např. u nové maturity, než na jaké byli žáci doposud zvyklí.

1. Vyučující předem na začátku školního roku seznámí žáky/žákyně se systémem jejich klasifikace a druhem zkoušek a testů, které budou uplatňovat. Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáků/žákyně získává vyučující těmito metodami, formami a prostředky:

- různými druhy zkoušek a testů (písemné, ústní, grafické, na počítači, praktické, pohybové aj.). U testů lze stanovit a podle toho také hodnotit rozsah odpovědi, např. max. počtem slov, vět nebo stránek, popř. psaní rukou;
 - soustavným sledováním výkonů žáka/žákyně, připravenosti na vyučování dle záznamů pedagoga;
 - na základě hodnocení domácích úkolů, samostatných prací, závěrečných prací, zpráv z praxe, hodnocením řešení komplexních (i společných) úkolů a projektů, protokolů;
 - kvalitou výsledků a manuální zručností při odborném výcviku;
 - hodnocením dodržování bezpečnosti a zásad ochrany zdraví při práci, s nimiž byli žáci prokazatelně seznámeni;
 - hodnocením splnění a kvality grafického konstrukčního nebo výtvarného zadání;
 - rozhovory nebo konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden nebo diagnostických středisek u žáků/žákyně s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami.
2. Maximální doba písemného testu nebo zkoušky činí 60 min.
 3. Vyučující je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka/žákyně s vyznačením data. Žák/žákyně musí být hodnoceni za každé klasifikační období alespoň dvakrát.
 4. Žáci/žákyně, kteří opakovaně v požadovaném termínu, případně v domluveném náhradním termínu, nepředají domácí úkol dle odst. 1 písm. c, budou hodnoceni stupněm nedostatečný. Opakované nesplnění tohoto požadavku se může hodnotit i v chování žáka/žákyně.
 5. Vyučující oznamuje nebo označuje žákům/žákyním výsledek každé klasifikace s poukazem na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí vyučující žákovi/žákyni výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi/žákyni nejpozději do 14 dnů.
 6. Termíny písemných zkoušek, které trvají celou vyučovací hodinu, prokonzultuje vyučující s třídní/třídním, aby v jednom dni žáci/žákyně nekonali více než dvě takové zkoušky.
 7. V případě nepřítomnosti z jakýchkoliv důvodů jsou žáci/žákyně povinni se bezodkladně seznámit po příchodu do školy s požadovaným obsahem látky nebo s požadavky testů nebo jiných úkolů (pokud tak nebylo známo ještě dříve, např. na začátku klasifikačního období).
 8. Obsah písemných zkoušek, hodnocení nebo testů na celou vyučovací hodinu se zpravidla oznamuje alespoň 3 dny předem. Opakované testy se předem neoznamují.
 9. U žáků/žákyně s poruchou učení diagnostikovanou odborným pracovištěm (např. dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie) klade vyučující důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má žák/žákyně předpoklady podat lepší výkon a při klasifikaci se nezohledňuje počet chyb, ale počet jevů, které žák/žákyně zvládli.
 10. Nelze-li žáka/žákyni 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 dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka/žákyni hodnotit ani v náhradním termínu, žák/žákyně se za první pololetí nehodnotí.
 11. Nelze-li žáka/žákyni hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení termín konání komisionálního přezkoušení - zkoušky k doplnění podkladů pro hodnocení, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději zpravidla do konce června, výjimečně do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení žák/žákyně navštěvují nejbližší vyšší ročník. Nejsou-li žák/žákyně hodnoceni ani v tomto termínu, neprospěli.
 12. Důležitou součástí zvyšování kvality školy je proces její autoevaluace, která přináší zpětnou vazbu umožňující zaměřit se na problematická místa v práci školy. Získané výsledky šetření v různých oblastech práce školy jsou důležitým zdrojem informací pro vedení školy, vyučující, žáky/žákyně, rodiče, ale také pro veřejnost.
 13. Škola si vymezila tyto hlavní oblasti, ve kterých chce provádět vlastní hodnocení:
 - podmínky ke vzdělávání,
 - průběh vzdělávání,
 - podpora školy žákům/žákyním, spolupráce s rodiči, vliv vzájemných vztahů školy, žáků/žákyně, rodičů a dalších osob na vzdělávání,
 - výsledky vzdělávání žáků/žákyně,
 - řízení školy, kvalita personální práce, kvalita dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
 - úroveň výsledků práce školy, zejména vzhledem k podmínkám vzdělávání a ekonomickým zdrojům.