

ŠKOLNÍ ŘÁD

Účel školního řádu

Žák se dobrovolně rozhodl ke studiu na Obchodní akademii v Liberci a zavazuje se docházet do školy pravidelně a včas a podle stanoveného rozvrhu se zúčastňovat vyučování všech povinných a volitelných předmětů. Osvojuje si vědomosti a znalosti stanovené ŠVP. Školní řád je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy.

1. Práva žáků

- 1.1 Každý žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- 1.2 Každý žák má právo svobodně vyjadřovat své názory, a to na všechny záležitosti, které se jej týkají.
- 1.3 Každý žák má právo na korektní jednání a chování ze strany spolužáků a vyučujících.
- 1.4 Každý žák má právo na dodržování pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání.
- 1.5 Žáci mají právo vidět opravené písemné práce. Dále mají právo požádat ředitelku školy o anulování výsledků písemných zkoušek (kromě maturitních), pokud jim nebudou výsledky oznámeny do 10 dnů, v nichž řádně probíhá výuka. (Při absenci žáka je jeho povinnost se o hodnocení zajímat.)
- 1.6 Každý žák má právo být seznámen s cíli, formou výuky a způsobem hodnocení v každém vyučovacím předmětu.
- 1.7 Žáci s různými druhy zdravotního postižení mají právo na zvláštní péči a přístup ke vzdělání.
- 1.8 Všichni žáci mají nárok na poradenské služby, které poskytuje škola.
- 1.9 Každý žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 1.10 Každý žák (rodič) má právo obracet se ve všech záležitostech přímo na ředitelku školy nebo jejího zástupce a požadovat odpověď.
- 1.11 Žáci si mohou vytvořit žákovskou radu, která bude partnerem vedení školy při řešení problémů.
- 1.12 Každý žák, je-li zletilý, má právo volit a být volen do školské rady.

2. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- 2.1 Dodržovat tento školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 2.2 Řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a řádně a systematicky se připravovat na vyučování. Řádná docházka žáka znamená, že se žák účastní školního vyučování podle rozvrhu hodin stanoveného pro příslušný ročník a třídu. Řádná docházka však také znamená, že žák bude na vyučování náležitě připraven a bude vybaven potřebnými školními pomůckami dle pokynů vyučujících. Řádnost docházky také předpokládá, že se žák dostaví do školy v potřebné zdravotní kondici, oblečen slušně a tak, aby jeho vzhled neobsahoval viditelné nevhodné (hrubé, zesměšňující, hanlivé, ponižující či urážlivé) obrázky, piktogramy či nápisy, a to ani v cizích jazycích.
- 2.3 Přijít do školy podle rozvrhu hodin tak, aby byli ve třídě fyzicky přítomni a řádně nachystáni na výuku před začátkem vyučování. Vedení školy žákům ukládá, aby byli ve třídě vždy před zahájením vyučovací hodiny. Po ukončení vyučování se žáci bezdůvodně nezdržují v budově školy.
- 2.4 Sledovat informační systém Bakaláři - změny v rozvrhu, plán akcí, přijaté zprávy apod. Tyto informace mohou získat na internetových stránkách školy www.oalib.cz nebo v systému Bakaláři.
- 2.5 Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a dbát dobrého jména školy.
- 2.6 Dodržovat zákaz konzumace omamných a psychotropních látek, alkoholu, tabákových výrobků a jiných zdraví nebezpečných jedů, prekurzorů a chemikálií v prostorách školy a v době školního vyučování nebo na školních akcích
- 2.7 Dodržovat zákaz přinášení omamných a psychotropních látek, alkoholu a jiných zdraví nebezpečných jedů, prekurzorů a chemikálií do školy nebo jiných prostor, kde probíhá výuka nebo jiná školní akce.

- 2.8 Dodržovat zákaz vstupu do školy pod vlivem jakýchkoliv návykových látek, které ovlivňují rozpoznávací schopnosti a snižují sebeovládání (veškerých omamných a psychotropních látek, alkoholu, chemikálií, barbiturátů a dalších).
- 2.9 Dodržovat zákaz nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků a jiných obdobných předmětů a předmětů, které se jako zbraně dají použít, včetně jejich napodobenin nebo replik.
- 2.10 Ohlásit pedagogickému pracovníkovi školy každý případ, kdy je na žáka vykonáván fyzický nebo psychický nátlak ze strany spolužáků nebo dalších osob, a to neprodleně.
- 2.11 Dodržovat zákaz pořizování zvukového či obrazového záznamu jakoukoliv záznamovou technikou bez vědomí a souhlasu dotyčné osoby (týká se všech zaměstnanců školy, spolužáků ve třídě a ostatních žáků školy).
- 2.12 Slušně se chovat a být ohleduplný k ostatním, šetřit a nepoškozovat školní majetek.
- 2.13 Veškerý po sobě vyprodukovaný odpad vytrít do separačních nádob a do odpadkových košů.
- 2.14 Během vyučování a o přestávkách neopouštět budovu školy. Výjimku tvoří volné hodiny, návštěvy zdravotnických zařízení, kulturních akcí, exkurze a přechody do haly TV.
- 2.15 Přezouvat se, zamykat šatní skříňku a udržovat v ní pořádek. Nenechávat v šatní skříňce peníze, osobní doklady a cenné věci. V nutných případech mohou žáci požádat o úschovu cenných věcí v sekretariátě školy.
- 2.16 U šatních skříněk nevyměňovat zámky a nepolepovat ani jinak nepoškozovat jejich stěny. Dojde-li k poškození šatní skříňky, je žák povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit v sekretariátu školy. Pokud tak neučiní, bude náklady na opravu hradit sám.
- 2.17 Dojde-li k úrazu, je žák povinen jej bezprostředně nahlásit některému zaměstnanci školy.
- 2.18 Mít mobilní telefon během výuky v aktovce a pracovat s ním jen jako s pomůckou na vyzvání vyučujícího.

Práva a povinnosti žáka platí také pro školní akce konané mimo budovu školy – výlety, exkurze, soutěže, kurzy apod.

3. Osobní záležitosti - zákonní zástupci a zletilí žáci jsou povinni:

- 3.1 Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 3.2 Oznamovat škole a školskému zařízení jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a jejich změny.

4. Omlouvání

- 4.1 Nemůže-li se žák zúčastnit výuky, je on (pokud je starší 18 let), nebo jeho zákonný zástupce povinen do tří dnů nahlásit důvod své (jeho) nepřítomnosti třídnímu učitelí prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři. Je možné využít, po dohodě s třídním učitelem, i jinou formu omluvy – omluvný list, mail apod. Nesplnění této povinnosti může být kvalifikováno jako neomluvená absence.
- 4.2 Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce, zletilý žák je sám odpovědný za omluvu své absence. Třídní učitel může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, pro doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařské potvrzení jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem, popř. zletilým žákem. Toto lékařské potvrzení lze požadovat, pokud nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny. Ve výjimečných případech může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky tří dnů. Pokud jde o nezletilého žáka střední školy ubytovaného v domově mládeže, jeho nepřítomnost může popřípadě omluvit vychovatel.
- 4.3 Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání 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.

- 4.4 Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy, 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.
- 4.5 Dřívější odchod z výuky a pozdní příchod do výuky je také absence, kterou je nutné řádně omluvit třídnímu učiteli (tato absence bude zahrnuta do celkové absence).
- 4.6 Nejpozději v den nástupu po absenci do školy musí být tato absence řádně omluvena.
- 4.7 Pokud žák není ze závažných důvodů připraven na vyučování, omluví se hned na počátku hodiny vyučujícímu.

5. Uvolňování z výuky

- 5.1 Žák nikdy neodchází ze školy v průběhu vyučování bez oznámení. Odchod ze školy během vyučování ohlásí žák třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli.
- 5.2 Na 1 vyučovací hodinu uvolňuje příslušný vyučující.
- 5.3 Na 2 a více vyučovacích hodin uvolňuje třídní učitel. V případě předvídané nepřítomnosti v délce 1 – 3 dnů, která je řádně předem oznámena třídnímu učiteli, uvolňuje třídní učitel (rodinné důvody).
- 5.4 Na více než 3 dny uvolňuje ředitelka na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka (nebo vlastní žádosti žáka staršího 18 let) podepsané třídním učitelem.
- 5.5 V případě, že žák žádá o celkové uvolnění z TV, je povinen předložit žádost do 14 dnů od počátku příslušného klasifikačního období.
- 5.6 V případě, že žádost o uvolnění z TV podává v průběhu školního roku, předloží potřebné doklady bez prodloužení.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví

- 6.1 Žáci chrání své zdraví a zdraví jiných.
- 6.2 Žáci musí být na začátku školního roku seznámeni se školním řádem, s provozním řádem počítačových učeben a tělocvičen a s pravidly ochrany zdraví, bezpečnosti a požární ochrany.
- 6.3 Žáky, kteří se účastní sportovních kurzů, seznámí vedoucí kurzu se zásadami bezpečnosti před zahájením kurzu.
- 6.4 Pravidla bezpečnosti jsou platná i pro všechny školní akce.
- 6.5 Do tělocvičen vstupují žáci pouze za přítomnosti vyučujícího, věci si odkládají dle pokynů a řídí se provozním řádem tělocvičny.
- 6.6 Žáci dodržují poučení o ochraně zdraví a bezpečnosti práce a respektují protipožární opatření. Hlásí vyučujícímu všechna poranění, k nimž došlo v průběhu vyučování, zejména při tělesné výchově, a při akcích pořádaných školou.
- 6.7 Provozování hazardních her je v prostorách školy a na školních akcích zakázáno.
- 6.8 Žáci nesmějí ve škole a v TV hale připojovat k elektrické síti donesené spotřebiče a přístroje, např. mobilní telefony, notebooky, varné konvice, prodlužovací šňůry, powerbanku apod.
- 6.9 Žáci k větrání ve třídách používají okna v poloze ventilace. Střešní okna v půdních prostorách musí být vždy po odchodu zavřena.
- 6.10 Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno sedat na okenní parapety a vyklánět se z oken.
- 6.11 Při přezouvání jsou žáci povinni používat čisté přezůvky.

7. Pořádek a ochrana majetku

- 7.1 Žáci dbají o čistotu a pořádek ve škole a jejím okolí.
- 7.2 Výzdobu ve třídách je nutné konzultovat s třídním učitelem.
- 7.3 Žáci jsou povinni chránit majetek školy, majetek svůj a svých spolužáků.
- 7.4 Letáky a plakáty mohou žáci vyvěšovat pouze na vyhrazených plochách, které jsou k tomu určeny. Nevhodné materiály budou odstraněny.
- 7.5 Žáci zacházejí se školním zařízením a pomůckami šetrně. Poruchy a škody hlásí vyučujícímu.
- 7.6 Žáci neplýtvají elektrickou energií, vodou ani hygienickými potřebami.
- 7.7 U každého svévolného nebo nedbalostního poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, resp. zletilého žáka, který škodu způsobil.
- 7.8 V rámci zabezpečení budovy jsou žáci povinni zavírat vstupní dveře.

- 7.9 Ztrátu osobní věci ohlásí žák okamžitě třídnímu učiteli. Případné nálezy je možné odevzdat popř. vyzvednout u zástupce ředitelky školy.
- 7.10 Cenné věci nelze odkládat libovolně a nechávat je bez dozoru.

8. Organizace provozu školy

- 8.1 Úřední záležitosti v sekretariátu školy si vyřizují žáci v době 7.45 – 8.00, 10.35 – 10.55 a od 13.30 – 15.00 hod.
- 8.2 Žáci mají možnost (pokud je to možné z provozních důvodů) navštěvovat učebny výpočetní techniky a posilovnu v TV hale. Zde se řídí provozním řádem určeným pro tyto prostory.
- 8.3 V každé třídě je ustanovena služba, která má tyto povinnosti:
- Dohlíží na dodržování čistoty a pořádku v učebnách, maže tabuli a zajišťuje přinesení a vrácení učebních pomůcek dle pokynu vyučujícího.
 - Na začátku hodiny hlásí nepřítomné žáky.
 - Při odchodu žáků z učebny upozorní služba vyučujícího, že žáci opouští učebnu, zavře okna, dohlédne, aby žáci uklidili odpadky, a zhasne světla.
 - Po poslední hodině zajistí, že žáci v dané učebně zvednou židle na lavice.
 - Pokud se vyučující 5 minut po začátku hodiny nedostaví do třídy, vyhledá ho v kabinetě. V případě jeho nepřítomnosti ohlásí tuto skutečnost zástupci ředitelky, popř. ředitele nebo v sekretariátu.
 - Případné další povinnosti služby stanovuje třídní učitel.
 - V případě nepřítomnosti žáka pověřeného třídní službou, přebírá tuto povinnost další žák v dané skupině podle abecedy - příjmení.

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Tato pravidla stanovují bližší podmínky pro provádění klasifikace žáků v souladu s § 30, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon).

9.1 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků

Podklady pro klasifikaci a hodnocení vědomostí žáků získávají pedagogičtí pracovníci zejména těmito způsoby:

- soustavným sledováním práce a zapojení žáka ve vyučovacím procesu,
- soustavným sledováním jeho schopností, připravenosti na vyučování a výkonů různými druhy zkoušek,
- hodnocením zadané domácí či školní práce,
- konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a v případě potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden.

9.2 Pedagogické zásady

- vyučující neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po omluvené nepřítomnosti delší než jeden týden,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit co umí,
- při určování klasifikace posuzuje vyučující výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

9.3 Způsob zkoušení/typ a počty zkoušek

K objektivnímu posouzení vědomostí a schopností žáka je vyučující povinen:

- rovnoměrně rozložit klasifikaci do celého klasifikačního období a tím vést žáky k soustavné práci,
- využít všech druhů zkoušení podle charakteru předmětu,
- výslednou známku (body) stanovit s přihlédnutím k závažnosti jednotlivých zkoušek a k vývoji práce žáka během klasifikačního období,
- oznamovat žákům výsledky zkoušek zřetelně a okamžitě (ústní zkoušení), nebo do 10 pracovních dnů, v nichž řádně probíhá výuka (písemné zkoušení),
- ústní zkoušení usměrnit tak, aby nepřesáhlo 15 minut, příp. této doby využít i k práci ostatních žáků,

- vyvarovat se neefektivního zkoušení jednotlivých žáků na úkor práce ostatních žáků,
- netrvat při zkouškách na memorování textů podle učebnic a sešitů s výjimkou definic, zákonů, pouček apod.
- písemné zkoušení organizovat jako malé a střední (5-20 minutové) u některých předmětů i jako velké, tedy jedno a vícehodinové,
- dodržovat velké písemné zkoušky předepsané ŠVP,
- podle povahy předmětu při klasifikaci podpořit samostatné postupy, originalitu myšlení, objektivně odlišit podstatné učivo od doplňujících vědomostí,
- dbát na kulturu projevu žáka.

9.4 Klasifikace

Průběžné hodnocení zkoušek a stupeň prospěchu na konci klasifikačního období stanoví vyučující předmětu. Klasifikace je dána:

- zvládnutím základního učiva,
- rozsahem a kvalitou vědomostí,
- schopností aplikovat vědomosti při řešení úkolů,
- prokazovanou pílí, nápaditostí a tvořivým přístupem k práci,
- soustavností žákovy práce, trvalostí získaných vědomostí,
- úrovni písemného a ústního projevu,
- získáním minimálního počtu známek dle daného předmětu (viz příloha).

9.5 Hodnocení žáků s využitím váhy (podle obtížnosti dané zkoušky), nebo body:

- Výborný - žák přesně ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy. Chápe vztahy mezi nimi. Vyjadřuje se logicky správně, zřetelně a samostatně. Projev je přesný a výstižný.
- Chvalitebný - žák ovládá poznatky v podstatě uceleně. Osvojené poznatky uplatňuje podle menších podnětů učitele. Žák myslí správně, logicky, občas se projeví nepřesnosti, které dokáže napravit.
- Dobrý - žák učivo ovládá, větší chyby dokáže korigovat s pomocí učitele.
- Dostatečný - žák má mezery v ucelenosti a úplnosti poznatků. Je nesamostatný v projevu, nedostatky napravuje s pomocí učitele.
- Nedostatečný - poznatky žáka jsou nepřesné a neúplné, nedovede své vědomosti prezentovat ani s pomocí učitele. Jeho projev občas postrádá logiku.

9.6 Vedení dokumentace a termíny klasifikace – vyučující jsou povinni:

- vést písemné záznamy o klasifikaci jednotlivých žáků a společně s předepsanými písemnými pracemi je na požádání předložit,
- dodržovat stanovené termíny klasifikace,
- na konci čtvrtletí zapsat čtvrtletní klasifikaci do systému Bakaláři v termínech určených ředitelkou školy,
- na konci pololetí zapsat výsledné známky do systému Bakaláři v termínech určených ředitelkou školy,
- zapsat výsledky opravných a dodatečných zkoušek do katalogů, a to v den vykonání zkoušky,
- upozornit třídního učitele i v průběhu klasifikačního období na výrazné zhoršení studijních výsledků žáka,
- dodržet minimální počet známek (viz příloha),
- projednat s třídním učitelem a ředitelkou školy neklasifikování žáka ze závažných důvodů ještě před termínem ukončení klasifikace,
- přihlídnout při klasifikaci žáků se specifickými vývojovými poruchami k lékařskému vyjádření a příslušným metodickým pokynům MŠMT.

9.7 Vedení dokumentace a termíny klasifikace – třídní učitelé jsou povinni:

- zkontrolovat úplnost pololetní klasifikace žáků,
- zajistit přenos pololetní absence do evidence,
- překontrolovat vytištěná vysvědčení,
- navrhnout opatření při řešení studijních a výchovných problémů rodičům, případně pedagogické radě.

9.8 Informování o hodnocení a klasifikaci žáků

- Informace o prospěchu a docházce jsou dostupné z webových stránek školy www.oalib.cz v odkaze **Bakaláři**. Vyučující a třídní učitelé podávají dále tyto informace rodičům žáků průběžně na jejich žádost a na třídních schůzkách.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu a chování žáka informují třídní učitelé rodiče neprodleně o situaci jakýmkoliv průkazným způsobem. Kárná opatření a pochvaly sdělují rodičům pomocí systému Bakaláři.
- S plnoletým žákem jednájí zástupci školy přímo, bez prostřednictví rodičů, a veškerá opatření jsou jim sdělována písemně proti jejich podpisu o převzetí, nebo zápisem do školního systému Bakaláři.

9.9 Celkové hodnocení žáka

- Vyučující na začátku školního roku seznámí žáky s pravidly klasifikace ve svém předmětu a tuto skutečnost zapíše do třídní knihy.
- Žáka lze na konci klasifikačního období neklasifikovat pouze z vážných objektivních příčin:
 - absence převyšující 25 % odučených hodin předmětu (absence se započítává ke dni klasifikační porady),
 - nedostatečný počet známek.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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 ředitelka 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 není v příslušném pololetí klasifikován, si sám po domluvě s vyučujícím doplní do příslušného termínu všechny náležitosti nutné ke klasifikaci.
- Není-li žák hodnocen za první pololetí, vyučující při hodnocení druhého pololetí ověří znalosti žáka za obě pololetí školního roku.
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů komisionální opravnou zkoušku.

9.10 Komisionální zkoušky

Zkoušky před komisí se konají v následujících případech:

- 1) Koná-li žák opravnou zkoušku dle § 69 odst. 7 školského zákona.
- 2) Podá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka žádost o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení. Postupuje se dle § 69 odst. 9 a 10 školského zákona.
- 3) Má-li žák v daném předmětu ke dni klasifikační porady absenci 25 % a vyšší, může vyučující navrhnout komisionální zkoušku. V případě 40% a vyšší absence ke dni klasifikační porady je žák povinen tuto zkoušku konat vždy.

add1) Opravné zkoušky:

- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

add2) Komisionální zkouška z důvodu pochybností o správnosti hodnocení:

- Má-li zákonný zástupce 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení

žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

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

add3) Komisionální zkouška z důvodu absence:

- Na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka, může ředitelka školy komisionální zkoušku stanovenou z důvodů absence v daném předmětu prominout a popř. nařídit doklasifikaci žáka.
- Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
- Výsledná známka komisionálního přezkoušení je zároveň celkovou výslednou známkou v daném předmětu za dané pololetí na vysvědčení. V případě, že se žák bez řádné omluvy k tomuto komisionálnímu přezkoušení nedostaví, bude hodnocen známkou **nedostatečně**.
- Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu.
- Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

9.11 Opakování ročníku

- **Opakování ročníku nebude povoleno žákům, kterým byla udělena ředitelská důtka nebo snížena známka z chování.**
- **Opakování 1. ročníku bude umožněno jen ze závažných zdravotních důvodů.**
- 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 anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

9.12 Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků na vysvědčení

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - výborný - 1
 - chvalitebný - 2
 - dobrý - 3
 - dostatečný - 4
 - nedostatečný - 5
 - Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn/a“.
- V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:
 - velmi dobré - 1
 - uspokojivé - 2
 - neuspokojivé – 3
- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - **Prospěl/a s vyznamenáním**
Není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
 - **Prospěl/a**
Není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
 - **Neprospěl/a**
Je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
 - **Nehodnocen/a**

Pokud ho není možné hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

- **Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**
 - Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
 - V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
 - Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

10. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a prostředky k posílení kázně. Udělují se během klasifikačního období; v závažných případech ihned.

10.1 Pochvaly

- udělují třídní učitelé nebo ředitelka školy za mimořádný čin po projednání v pedagogické radě,
- pochvalu třídního učitele může žákovi udělit třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogů,
- učitelé mohou kdykoli dát podnět třídnímu učiteli k udělení pochvaly za prospěšnou práci pro školu a třídu, za vzorné chování, dobrý prospěch a aktivitu,
- pochvalu ředitelky školy může žákovi udělit ředitelka na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogů.

10.2 Prostředky k posílení kázně

- ukládají se za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitelky školy,
- podmíněné vyloučení ze školy,
- vyloučení ze školy.

10.3 Stupně závažnosti porušení školního řádu

- **Méně závažná porušení školního řádu** - drobnější vědomá provinění proti školnímu řádu např.:
 - pozdní příchody do výuky (3 – 5×) za pololetí,
 - rušení výuky např. používáním mobilního telefonu,
 - neohlášení důvodu absence do 3 dnů,
 - neomluvená absence v rozsahu do 6 vyučovacích hodin,
 - neohlášení změn osobních údajů třídnímu učiteli,
 - nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy a okolí.Za méně závažná porušení kázně může být uděleno napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitelky školy (resp. i snížený stupeň z chování), a to dle stupně závažnosti
- **Závažná porušení školního řádu** - narušují výuku, výchovu a chod školy a ukazují na sociální nepřipravenost žáka na studium na střední škole. Za závažná porušení školního řádu se považují:
 - opakovaná méně závažná porušování kázně,
 - úmyslné narušování výuky,
 - opakované pozdní příchody do výuky (6 – 10×) za pololetí,
 - úmyslné poškozování inventáře školy vč. pomůcek a svěřeného materiálu (např. psaní po zdech a zařízení školy) a krádeže,

- nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni,
 - neomluvená absence (7 - 14 hodin),
 - kouření, požívání, držení a přechovávání alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a na školních akcích, jejich vnášení do školy a školního areálu; být na akcích školy nebo při výuce pod vlivem těchto látek,
 - plagiátorství,
 - falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole, příp. dalších dokladů a úředních listin.
- Za závažná porušení školního řádu může být udělena důtka ředitelky školy (resp. i snížený stupeň z chování), nebo podmíněné vyloučení žáka, a to dle stupně závažnosti.
- **Hrubá porušení školního řádu** - narušují sociální klima školy a vylučují začlenění žáka do výuky. Za hrubé porušení kázně se považuje:
 - zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům školy,
 - šikanování spolužáků, kyberšikana,
 - úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě v době vyučování nebo školní akce,
 - krádež nebo úmyslné poškození inventáře, učebních pomůcek a materiálu školy ve větším rozsahu,
 - dealerství omamných a psychotropních látek, jejich vnášení do školy, držení a přechování, manipulace se zbraněmi ve škole a na školních akcích,
 - neomluvená absence větší než 15 hodin za pololetí,
 - soustavné pozdní příchody do výuky (11× a více),
 - úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě.
- Za hrubé porušení školního řádu může být uděleno výchovné opatření „podmíněné vyloučení žáka“ a zároveň snížený stupeň z chování nebo „vyloučení žáka“ a to dle stupně závažnosti.

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených těmito pravidly nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl a nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu.

O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

11. Závěrečná ustanovení

- 11.1 S obsahem školního řádu seznamuje žáky třídní učitel nebo jiný pověřený pedagog. Žáci jsou povinni dodržovat všechna ustanovení.
- 11.2 Vedení školy si vyhrazuje právo upravovat školní řád při vzniku nových skutečností, které tento řád neřeší. O změnách musí být všichni pedagogové a žáci informováni.
- 11.3 Závažnost porušení školního řádu posuzuje třídní učitel, ředitelka školy nebo pedagogická rada a na základě tohoto posouzení bude rozhodnuto o výchovném opatření.

V Liberci dne 1. září 2023

Regina Pfannenstielová
ředitelka školy

Příloha – minimální počet známek ke klasifikaci v daném předmětu

Předmět	Počet hodin	Počet známek
Český jazyk	3, 4	6, 8
Anglický jazyk	4	8
Německý jazyk	2, 3	4, 6
Francouzský jazyk	2, 3	4, 6
Španělský jazyk	2, 3	4, 6
Seminář z cizího jazyka	2	4
Občanská nauka	1, 2	2, 4
Dějepis	1, 2	3, 4
Seminář z dějepisu	2	5
Společenská kultura	2, 3	2,3
Psychologie	1, 3	2, 3
Právo	1, 2, 3	2, 4, 6
Veřejná správa	2, 3	4, 6
Chemie	2, 3	2, 4
Fyzika	2, 3	2, 4
Biologie	2	4
Zeměpis	1, 2	2, 4

Předmět	Počet hodin	Počet známek
Základy přírodních věd	2	4
Matematika	2, 3, 4	6, 9, 11
Seminář z matematiky	2	5
Tělesná výchova	2	6
Ekonomika	2, 3, 4	4, 5, 6
Účetnictví	2, 3, 4, 5	6, 8, 10, 12
Statistika	2	5
Informační technologie	1, 2	4, 6
Písemná a elektronická komunikace	1, 2, 3	3, 5, 6
Daně a mzdy	2	5
Personální agenda	2	4
Aplikovaná ekonomie	2	4
Projektové řízení	2	4
Fiktivní firma	2	4
Základy ekonomie	2	4
Účetní praktika	2	4
Daně	2	5