

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Euroškoly Česká Lípa

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších platných předpisů. Školní řád respektuje Úmluvu o právech dítěte a Listinu lidských práv a další legislativní předpisy.

**PLATNOST OD 1. 9. 2018**

# Obsah

<b>1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.....</b>	<b>2</b>
1.1 Práva žáků .....	2
1.2 Práva zákonného zástupce žáka .....	3
1.3 Povinnosti žáka .....	3
1.4 Povinnosti zákonného zástupce žáka .....	6
1.5 Ujednání o nepřítomnosti ve vyučování.....	7
<b>2. Pravidla o vzájemných vztazích se zaměstnanci ve škole.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Provoz a vnitřní režim školy .....</b>	<b>7</b>
3.1 Organizace učebního dne .....	7
3.2 Stravování žáků.....	8
3.3 Pořádková služba .....	8
3.4 Vstup cizích osob do budovy školy.....	9
<b>4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy .....</b>	<b>9</b>
4.1 Předcházení úrazům a úrazy.....	9
4.2 Bezpečnost žáků.....	9
4.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a jejich řešení .....	9
4.4 Šíření infekčních onemocnění.....	10
<b>5. Podmínky zacházení s majetkem školy .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. ....</b>	<b>11</b>
6.1 Obecné zásady pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	11
6.2 Vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami .....	12
6.3 Vzdělávání žáků podle individuálního vzdělávacího plánu .....	13
6.4 Individuální vzdělávací plán .....	13
6.5 Úprava průběhu vzdělávání (zákon č. 561/2004 §67).....	14
6.6 Vzdělávání cizinců (zákon č. 561/2004 §20).....	14
6.7 Klasifikace.....	14
6.8 Zkoušky v náhradním termínu a komisionální zkoušky.....	15
6.9 Opravné zkoušky.....	15
6.10 Rozdílové zkoušky .....	16
6.11 Stupnice pro klasifikaci a minimální počty známek ke klasifikaci .....	16
6.12 Kritéria pro hodnocení písemného zkoušení, testů, PMZ .....	17
6.13 Kritéria pro hodnocení, didaktických testů a souhrnného testování: .....	17
6.14 Kritéria pro hodnocení kontrolních písemných prací z předmětu MAT: .....	17
6.15 Praktická maturitní zkouška z odborných předmětů .....	18
63-41-L/51 Podnikání (dálkové studium) .....	18
65-42-M/01 Hotelnictví – profilace Cestovní ruch.....	18
65-42-M/01 Hotelnictví – profilace Hotelnictví .....	18
63-41-M/01 Ekonomika a podnikání – profilace Bezpečnostní služby .....	18
<b>7. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v dálkové nástavbové formě.....</b>	<b>19</b>
7.1 Ukládání výchovných opatření.....	19
<b>8. Závěrečná ustanovení .....</b>	<b>19</b>
<b>9. Ochrana osobních údajů ve škole .....</b>	<b>20</b>

# 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

## 1.1 Práva žáků

1.1.1. Žák má právo na respektování své osobnosti, slušný a ohleduplný přístup ze strany spolužáků i zaměstnanců školy.

1.1.2 Žák má právo na vzdělání a školské služby podle školského zákona.

1.1.3 Žák má právo požádat třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence sociálně patologických jevů i ostatní vyučující o konzultaci týkající se studia nebo problémů, které souvisejí se studiem. V případě potřeby je oprávněn obrátit se při řešení těchto problémů i na ředitele školy. Při řešení komplikovanějších případů může využít služeb pedagogicko-psychologické poradny v rozsahu stanoveném vyhláškou č. 72/2005 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.

1.1.4 Žák má právo na informace o docházce, průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na zdůvodnění průběžné i závěrečné klasifikace, včetně nahlédnutí do písemných prací.

1.1.5 Žák má právo být seznámen se všemi předpisy, které škola vydává, a týkají se jeho činnosti ve škole.

1.1.6 Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných žakovských orgánů zabývat.

1.1.7 Žák má právo, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů, konat opravnou zkoušku, nejpozději však do 31. srpna příslušného školního roku. Ředitel školy má právo z vážných důvodů udělit výjimku z tohoto termínu.

1.1.8 Žák má právo využívat všechny prostory školy v souladu s pokyny třídních nebo dozírajících učitelů.

1.1.9 Žák má právo na ochranu osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.

1.1.10 Žák má právo zúčastňovat se akcí organizovaných školou v souladu s pokyny organizátora a za předpokladu dodržení zásad BOZ a PO.

1.1.11 Žák má právo být informován, v jakém rozsahu učiva bude zkoušen, a o obsahu písemné práce většího rozsahu.

1.1.12 Žák má právo v jeden den psát pouze jednu kontrolní práci v rozsahu celé vyučovací hodiny. Vyučující má povinnost termín této práce oznámit minimálně týden před jejím konáním.

1.1.13 Žák má právo na zachování diskrétnosti, popř. utajení, při diskusi o svých problémech.

1.1.14 Žák má právo reprezentovat školu na sportovních, praktických a vědomostních soutěžích. V těchto případech (tj. vysílá-li žáka na soutěž škola) je žák uvolněn z vyučování a jeho absence ve výuce nebude započítána.

1.1.15 Žák má právo ukončit studium na základě písemné žádosti doručené řediteli školy.

1.1.16 Žák, je-li zletilý, má právo volit a být volen do školské rady.

1.1.17 Žák, je-li zletilý, má-li pochybnosti o správné klasifikaci, má právo podle §69 odstavce (9) a (10) zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, požádat o komisionální přezkoušení.

1.1.18 Žák má právo požádat ředitele školy o uvolnění z vyučování některého předmětu zcela nebo zčásti ze závažných důvodů, zejména zdravotních.

## **1.2 Práva zákonného zástupce žáka**

1.2.1 Zákonný zástupce má právo na informace o docházce, průběhu a výsledcích vzdělávání svého nezletilého, ale i zletilého dítěte, dokud vůči němu má vyživovací povinnost, a na zdůvodnění průběžné i závěrečné klasifikace. Za tímto účelem jsou organizovány dvakrát ročně třídní schůzky, na nichž jsou jednotlivými vyučujícími tyto informace sdělovány. Mimo třídní schůzky mohou rodiče tyto informace získat při individuální návštěvě školy, ale vždy po předchozí telefonické domluvě. Zároveň jsou tyto informace přístupné prostřednictvím internetu ze systému Bakaláři, do kterého je průběžně zapisují vyučující, nejpozději však do sedmi kalendářních dnů od udělení známky či výchovného opatření.

1.2.2 Zákonný zástupce má právo volit a být volen do školské rady.

1.2.3 Zákonný zástupce má právo požádat třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence sociálně patologických jevů i ostatní vyučující o konzultaci týkající se studia nebo problémů svého nezletilého dítěte, které souvisí se studiem. V případě potřeby je oprávněn obrátit se při řešení těchto problémů i na ředitele školy. Při řešení komplikovanějších případů může využít služeb pedagogicko-psychologické poradny v rozsahu stanoveném vyhláškou č. 72/2005 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.

1.2.4 Zákonný zástupce, má-li pochybnosti o správné klasifikaci svého nezletilého dítěte, má právo podle §69 odstavce (9) a (10) zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, požádat o komisionální přezkoušení.

1.2.5 Zákonný zástupce má právo ukončit studium svého nezletilého dítěte na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy.

1.2.6 Zákonný zástupce má právo uplatňovat svá práva i prostřednictvím školské rady.

1.2.7 Zákonný zástupce má právo požádat ředitele školy o uvolnění svého dítěte z vyučování některého předmětu zcela nebo zčásti ze závažných důvodů, zejména zdravotních.

## **1.3 Povinnosti žáka**

1.3.1 Žák je povinen docházet do školy řádně a včas, zúčastňovat se vyučování podle stanoveného rozvrhu hodin, řádně se vzdělávat, dodržovat školní řád, vnitřní pokyny a předpisy školy.

1.3.2 Žák je povinen respektovat osobnost ostatních žáků i vážnost učitelů a zaměstnanců školy, zdržet se projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

1.3.3 Žák je povinen dodržovat normy dané zákony České republiky ve škole, při akcích pořádaných školou i mimo ni. Zvláště pak se vyvarovat jakéhokoli projevu netolerance, šikany, rasismu, fašismu, aj.

1.3.4 Žák je povinen chovat se slušně a morálně a vyvarovat se hrubých a vulgárních výrazů ve škole, při akcích pořádaných školou i mimo ni a nepoškozovat dobré jméno školy.

1.3.5 Žák je povinen zdravit zaměstnance i návštěvníky školy. Při vstupu těchto osob do učebny a při jejich odchodu zdraví povstáním.

1.3.6 Žák je povinen omlouvat svou nepřipravenost na výuku (např. nedoplněné učivo z důvodu jeho předešlé absence, nevypracovanou domácí úlohu, nekompletnost pomůcek atp.) vždy nejpozději na začátku vyučovací hodiny nebo podle požadavku vyučujícího daného předmětu.

1.3.7 Žák je povinen používat přidělenou školní e-mailovou adresu sloužící k předávání informací ze strany školy žákům.

1.3.8 Žák je povinen podílet se na výuce aktivní přítomností, plněním zadaných úkolů a vlastním studiem, včetně nošení pomůcek potřebných pro výuku.

1.3.9 Žák je povinen svůj předčasný odchod z vyučování (nevolnost, návštěva lékaře atd.) nahlásit třídnímu učiteli, v případě jeho nepřítomnosti vyučujícímu dané hodiny nebo v kanceláři školy. Nezletilý žák smí vyučování opustit pouze v doprovodu zákonných zástupců, ve výjimečných případech bez doprovodu, a to pouze na základě písemného či ověřeného souhlasu zákonného zástupce.

1.3.10 Žák zachovává mlčenlivost ve smyslu ochrany dat a údajů ve všech případech, se kterými se setká v průběhu praktického vyučování na smluvních pracovištích.

1.3.11 Žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli adresu svého bydliště, případně i adresu svého přechodného ubytování, jakož i adresu svého zákonného zástupce nebo jiné osoby, která zajišťuje jeho výchovu.

1.3.12 Zletilý žák a zákonný zástupce nezletilého žáka jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží anebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Každou změnu těchto údajů je žák povinen oznámit neprodleně třídnímu učiteli, nejpozději do tří dnů od data změny a ten ji ohlásí k zápisu do matriky školy.

1.3.13 Žák je povinen při zvonění být připraven na vyučování na svém místě, které určuje zasedací pořádek zapsaný v třídní knize, a mít vypnutý mobilní telefon. Pokud je následná výuka uskutečňována v místnosti nebo odborné učebně, do které nemá žák volný přístup, dostaví se před učebnu nebo, dostaví se před učebnu nebo na určené místo před zvoněním na hodinu a vyčká příchodu učitele.

1.3.14 Žák je povinen po příchodu do školy odložit v šatně své svršky a přezout se do domácí obuvi vhodné pro celodenní pobyt ve škole. Své ostatní osobní věci je povinen mít u sebe pod dohledem, jinak škola nenesे odpovědnost při jejich zcizení nebo poškození. Drahé hodnotné věci nebo větší peněžní hotovost je možné ve výjimečných případech uschovat v trezoru školy.

1.3.15 Žák je povinen neprodleně oznámit zaměstnancům školy veškerá porušení školního řádu, jichž je svědkem.

1.3.16 Žák, je-li zletilý, je povinen podle §50 odstavce (1) zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku své nepřítomnosti, a to tím, že doručí třídnímu učiteli nebo do kanceláře školy písemně prostřednictvím systému Comens nebo na e-mailovou adresu sdělení o těchto důvodech, popř. zatelefonuje třídnímu učiteli nebo do

kanceláře školy. Jestliže tak ve stanovené výše uvedené lhůtě neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené. Po ukončení nepřítomnosti zletilý žák zapíše důvody nepřítomnosti a její délku do omluvného listu a ten předloží třídnímu učiteli nebo v případě jeho nepřítomnosti zastupujícímu učiteli, popř. některému z členů vedení školy do konce týdne, v němž po nepřítomnosti opět začal docházet do školy. Jestliže tak ve stanovené lhůtě stanoveným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené, a to i tehdy, jestliže byla splněna předchozí podmínka. Třídní učitel má v případech hodných zvláštního zřetele (zejména vysoká absence žáka, předchozí výskyt neomluvených hodin apod.) právo požadovat k písemnému doložení důvodů absence přílohu. Příloha bude buď opatřena úředním razítkem, anebo potvrzením od ošetřujícího lékaře o tom, že žák byl ve zdravotní neschopnosti, popřípadě na vyšetření, a bude předložena škole současně s omluvným listem. Jestliže tak zletilý žák ve stanovené lhůtě stanoveným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené, a to i tehdy, jestliže byly splněny předchozí podmínky.

1.3.17 Žák, je-li zletilý, je povinen požádat o uvolnění z výuky z důvodu předem známé nepřítomnosti ve vyučování. Jednorázové uvolnění z výuky řeší TU nebo příslušný vyučující, absenci po dobu čtyř dnů a kratší schvaluje třídní učitel (v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele), na dobu delší než čtyři dny ředitel školy po předchozím souhlasu TU, který zajistí souhlas všech vyučujících, kteří žáka učí. Pro tuto písemnou žádost (pro 5 a více dnů absence) je třeba použít připravený formulář školy.

1.3.18 Žák dálkového nástavbového studia omlouvá svou nepřítomnost na konzultacích a zkouškách třídnímu učiteli, a to nejpozději do následující konzultace nebo zkoušky.

1.3.19 Žák, je-li zletilý, je povinen podle § 22 odstavec (2) a §28, odstavec (2) a (3) zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

1.3.20 Žák, je-li zletilý, je povinen podle §28 odstavce (2) a (3) zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh jeho vzdělávání nebo bezpečnosti, a změny v těchto údajích, a to do osmi kalendářních dnů, to jsou například: adresa trvalého bydliště, změna telefonního nebo e-mailové adresy, změna zaměstnání a telefonního spojení na zákonného zástupce.

1.3.21 Žák oboru Hotelnictví dodržuje pravidla viz Pokyn ředitelky školy k výkonu odborných praxí v aktuálním školním roce

- žák se zúčastňuje praktické výuky na určených pracovištích a přicházejí na začátek výuky ve stanovenou dobu,
- chování žáka ve specializovaných pracovnách upravují samostatné řády,
- praktické vyučování organizuje příslušný učitel,
- v průběhu praktického vyučování používá žák předepsané pracovní oblečení a pomůcky, dodržují zásady hygieny a bezpečnosti práce, školní řád, řády a směrnice pracovišť praktického vyučování, řídí se pokyny vyučujících a uplatňují zásady společenského chování vůči všem pracovníkům a zaměstnancům,
- vzniklé úrazy a závady na pracovišti žáci neprodleně hlásí vyučujícímu nebo v kanceláři školy.
- žák neopouští bez souhlasu učitele či určeného pracovníka přidělené pracoviště, neprovádí žádné jiné úkony a práce, které mu nebyly uloženy, nepřemísťuje inventář,

nezasahuje do instalačních rozvodů a zařízení (elektroinstalace, plyn, voda a další) a po celou dobu setrvává pouze ve vyhrazených prostorách.

## **1.4 Povinnosti zákonného zástupce žáka**

1.4.1 Zákonný zástupce je povinen podle §50 odstavce (1) zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, doložit důvody nepřítomnosti svého nezletilého dítěte ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to tím, že doručí třídnímu učiteli nebo do kanceláře školy písemně prostřednictvím systému KOMENS nebo na e-mailovou adresu sdělení o těchto důvodech, popř. zatelefonuje třídnímu učiteli nebo do kanceláře školy. Jestliže tak ve stanovené výše uvedené lhůtě neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené. Po ukončení nepřítomnosti zákonný zástupce nezletilého žáka zapíše důvody nepřítomnosti a její délku do omluvného listu a žák jej předloží třídnímu učiteli nebo v případě jeho nepřítomnosti zastupujícímu učiteli, popř. některému z členů vedení školy do konce týdne, v němž po nepřítomnosti opět začal docházet do školy. Jestliže tak ve stanovené lhůtě stanoveným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené, a to i tehdy, jestliže byla splněna předchozí podmínka. Třídní učitel má v případech hodných zvláštního zřetele (zejména vysoká absence žáka, předchozí výskyt neomluvených hodin apod.) právo požadovat k písemnému doložení důvodů absence od zákonného zástupce nezletilého žáka přílohu. Příloha bude buď opatřena úředním razítkem, anebo potvrzením od ošetřujícího lékaře o tom, že žák byl ve zdravotní neschopnosti, popřípadě na vyšetření, a bude žákem předložena škole současně s omluvným listem. Jestliže tak zákonný zástupce a nezletilý žák ve stanovené lhůtě stanoveným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené, a to i tehdy, jestliže byly splněny předchozí podmínky.

1.4.2 Zákonný zástupce je povinen písemně požádat o uvolnění svého nezletilého dítěte z výuky z důvodu předem známé nepřítomnosti svého nezletilého dítěte ve vyučování. Tuto písemnou žádost (případně záznam v omluvném listu žáka) předá třídnímu učiteli, v případě jeho nepřítomnosti zástupci ředitele. Uvolnění z výuky na dobu čtyř dnů a kratší uděluje třídní učitel, na dobu delší než čtyři dny ředitel školy po předchozím souhlasu třídního učitele a vyučujících žáka. Pro absenci delší, než čtyři dny je třeba pro tuto písemnou žádost použít připravený formulář školy.

1.4.3 Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby jeho nezletilé dítě řádně docházelo do školy.

1.4.4 Zákonný zástupce je povinen na výzvu třídního učitele, výchovného poradce nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se chování a vzdělávání svého nezletilého dítěte.

1.4.5 Zákonný zástupce je povinen podle § 22 odstavec (3) č. 561/2004 Sb. školského zákona, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích svého nezletilého dítěte či jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

1.4.6 Zákonný zástupce je povinen podle § 22 odstavec (3) a §28, odstavec (2) a (3) zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti svého nezletilého dítěte, a změny v těchto údajích, a to do osmi kalendářních dnů. Konkrétně to jsou: adresa

trvalého bydliště, změna rodinného stavu, změna bydliště, zaměstnání a telefonního spojení na zákonného zástupce.

1.4.7 Zákonný zástupce je povinen uhradit škody na majetku, které způsobí jeho nezletilé dítě.

## **1.5 Ujednání o nepřítomnosti ve vyučování**

1.5.1 Oznámení o nepřítomnosti žáka ve výuce se provádí elektronicky třídnímu učiteli prostřednictvím e-mailu nebo systému Comens, telefonicky do kanceláře školy – tel. 601 360 608).

1.5.2 Pokud zletilý žák není schopen věrohodným způsobem omluvit svou nepřítomnost ve vyučování, popř. zákonný zástupce absenci svého nezletilého žáka, bude mu podle tato nepřítomnost vykazována ve formě neomluvených hodin v třídní knize.

1.5.3 Neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování do součtu 20 vyučovacích hodin projednává třídní učitel s nezletilým žákem za přítomnosti jeho zákonného zástupce nebo se zletilým žákem. Neomluvenou absenci nad 20 vyučovacích hodin řeší výchovná komise, kterou svolává ředitel školy. O těchto pohovorech se vede záznam na předtištěném formuláři. Záznam provádí třídní učitel nebo výchovný poradce.

1.5.4 Každý případ neomluvené absence žáka bude posuzován citlivě a odpovědně, v souladu s Úmluvou o právech dítěte.

1.5.5 Jestliže se žák nezúčastní vyučování po dobu více než pěti po sobě jdoucích pracovních dnů a jeho nepřítomnost na vyučování nebude ani do 10 dnů po písemné výzvě ředitele školy zdůvodněna potřebnými doklady, posuzuje se, jako by žák studia zanechal prvním dnem neomluvené neúčasti na vyučování, a tímto dnem přestává být žákem školy.

## **2. Pravidla o vzájemných vztazích se zaměstnanci ve škole**

- Žák je povinen dodržovat společenské zásady a pravidla slušného chování, respektovat osobnost zaměstnanců školy i smluvních pracovníků, ctí zásadu vzájemné úcty, názorové snášenlivosti, respektu a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- Žák je si vědom toho, že jeho nevhodné chování k pracovníkům školy může být důvodem pro udělení kázeňského trestu.
- Žák je si vědom toho, že za zvláště hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy může být (podmíněně) vyloučen ze školy.

## **3. Provoz a vnitřní režim školy**

### **3.1 Organizace učebního dne**

3.1.1 Vyučování se řídí rozvrhem hodin a změnami rozvrhu hodin, které jsou zveřejněny na informační tabuli od předchozího dne, popř. na webových stránkách školy, aplikace Bakaláři.

3.1.2 Školní budova je pro žáky přístupná od 7:00 hodin.



3.1.3 Pro vstup do školy žák použije čip zařízení elektronického vrátného nebo ISIC čipovou kartu.

3.1.4 Žák přichází do třídy nejpozději 5 minut před zahájením výuky.

3.1.5 Rozpis vyučovacích hodin (včetně času konzultací dálkového nastavbového studia):

0. VH	7:05	–	7:50	7. VH	13:40	–	14:25
1. VH	8:00	–	8:45	8. VH	14:35	–	15:20
2. VH	8:55	–	9:40	9. VH	15:30	–	16:15
3. VH	10:00	–	10:45	10. VH	16:25	–	17:10
4. VH	10:55	–	11:40	11. VH	17:20	–	18:05
5. VH	11:50	–	12:35	12. VH	18:15	–	19:00
6. VH	12:45	–	13:30				

3.1.6 Žák nesmí opouštět budovu školy během výuky, ani o přestávkách mezi vyučovacími hodinami s výjimkou doby, kdy je vyučování přerušeno (volná hodina mezi dopoledním a odpoledním vyučováním).

## 3.2 Stravování žáků

- **nákup svačin** a občerstvení je umožněno v kantýně školy před vyučováním, ve volných hodinách a o přestávkách.
- **obědy** jsou zajištěny na Domově mládeže v Havlíčkově ulici. Vstup do této jídelny je povolen pouze v době k tomu určené, přičemž žáci respektují pokyny pedagogického dozoru, a to i vyučujících z jiných středních škol.

## 3.3 Pořádková služba

3.3.1 Pořádek zajišťuje třídní žakovská služba, kterou určuje třídní učitel vždy nejpozději v pátek předchozího týdne zpravidla na dobu jednoho týdne.

3.3.2 Povinnosti služby:

- ručí za pořádek ve třídě nebo odborné učebně, ve které danou hodinu probíhá výuka,
- zajistí, aby před každou vyučovací hodinou byl k dispozici dostatek bílých i barevných kříd či fixů a čistá tabule, kterou dle požadavků vyučujícího udržuje v čistotě i během hodiny,
- přináší a odnáší pomůcky podle pokynů vyučujícího dané vyučovací hodiny,
- na začátku vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu příjmení nepřítomných žáků,
- nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámí tuto skutečnost neprodleně zástupci ředitele nebo v případě jeho nepřítomnosti řediteli školy,
- při odchodu třídy, pokud je vyučovací hodina zároveň poslední v dané třídě nebo učebně, zajistí, aby byly zvednuté židle, vyklizené lavice a podlaha bez odpadků.

Žáci třídu/učebnu opustí až na pokyn vyučujícího.

3.3.3 Větrání tříd a učeben zajišťují v průběhu výuky učitelé dle aktuálních podmínek tak, aby výuka odpovídala hygienickým požadavkům.

### **3.4 Vstup cizích osob do budovy školy**

3.4.1 Žák má přísný zákaz pouštět do budovy školy cizí osoby. V případě pohybu neznámé osoby po škole je povinností žáka tuto skutečnost nahlásit neprodleně v kanceláři školy.

Pro vstup do budovy školy v době výuky je zákonným zástupcům žáků a klientům školy určen hlavní vchod, který je opatřen zvonkem. Návštěvník zazvoní na „kancelář“ a nahlásí důvod návštěvy.

## **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy**

### **4.1 Předcházení úrazům a úrazy**

4.1.1 Žák je povinen chovat se během své přítomnosti ve škole, v jejím areálu a na akcích pořádaných školou tak, aby nedošlo k újmě na zdraví osob a ke škodě na majetku.

4.1.2 Žák udržuje v prostorách školy pořádek, dodržuje pravidla osobní hygieny a bezpečnostní předpisy tak, aby nedocházelo k poškozování jejich zdraví a zdraví spolužáků. Závady ohrožující bezpečnost, zdravotní obtíže a úrazy hlásí neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci. V případě úrazu musí postižený i svědek neprodleně uvědomit vyučujícího, který zajistí ošetření a zápis do knihy školních úrazů.

4.1.3 O úrazech, jimiž byla způsobena nejméně jednodenní následná absence (tj. mimo dne kdy k úrazu došlo) sepíše bezpečnostní technik školy záznam o úrazu (na předepsaný formulář) do 2 pracovních dnů po jejich zápisu do knihy úrazů. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci nezletilých žáků nebo zletilému žákovi. Záznam o úrazu je možno vyhotovit i u úrazu bez školní absence, pokud o to požádá zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák nebo je předpoklad, že bude poskytnuta náhrada pojišťovnou.

### **4.2 Bezpečnost žáků**

4.2.1 Vstup do tělocvičny a odborných pracoven a manipulace s technikou a vybavením těchto prostor je možné pouze za přítomnosti a souhlasu učitele a žáci jsou povinni dodržovat řád příslušné odborné pracovny.

### **4.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a jejich řešení**

4.3.1 Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (návykovou látkou se rozumí alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování §2 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, v platném znění), ve škole s nimi manipulovat (manipulací se rozumí jakékoliv nakládání – vnášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání). Současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá léky s obsahem OPL v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Požívání omamných a psychotropních látek (OPL) dětmi (dítětem se rozumí osoba mladší 18 let) je v České republice považováno za rizikové chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc odborných a poradenských institucí.

V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

Výchovná opatření

- příchod do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem návykové látky – důtka ředitele školy;
- opakovaný příchod do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem návykové látky – zahájení správního řízení ve věci podmíněného vyloučení žáka;
- požití návykové látky ve škole nebo na akci pořádané školou – důtka ředitele školy
- opakované požití návykové látky ve škole nebo na akci pořádané školou – zahájení správního řízení ve věci podmíněného vyloučení žáka;
- distribuce a další formy jednání uvedené v §283 – §288 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, s látkami tam uvedenými ve škole, v prostorách školy nebo na akcích pořádaných školou – zahájení správního řízení ve věci podmíněného vyloučení žáka, snížený stupeň z chování 3.

4.3.2 V souladu se zákonem č. 305/2009 Sb. má žák zakázáno kouřit (zákaz platí i pro elektronické cigarety) nebo požívat jiné omamné látky během výuky, v době před zahájením vyučování a po jeho skončení na pozemku školy a přilehlé komunikaci i při činnostech organizovaných školou. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu a budou udělena výchovná opatření dle Klasifikačního řádu.

#### **4.4 Šíření infekčních onemocnění**

4.1 Onemocní-li žák, nebo osoba jemu blízká vážnou infekční chorobou, musí o tom podat vedení školy neprodleně zprávu.

### **5. Podmínky zacházení s majetkem školy**

5.1 Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozovat: školní majetek, majetek svých spolužáků, věci, které tvoří zařízení třídy a školy, platí také pro pomůcky, které byly žákovi svěřeny v souvislosti s výukou. V případě záměrného poškození bude vzniklá škoda předepsána žákovi k náhradě v souladu s legislativními předpisy (u nezletilých zákonnému zástupci), případně původce škody bude povinen poškozenou věc uvést do původního stavu. Finanční sankce za poškození majetku školy (Příloha 1 Školního řádu) byly vedením školy předloženy studentské radě a školské radě k připomínkování. Se sankcemi byli prokazatelně seznámeni všichni žáci školy i zákonní zástupci, kteří znění dokumentu bez připomínek odsouhlasili. Žák, je-li zletilý, je povinen podle §27 Nařízení vlády č. 108/1994 Sb., uhradit škody na majetku, které způsobí.

5.2 Zákonný zástupce je povinen uhradit škody na majetku, které způsobí jeho nezletilé dítě.

5.3 Žáci i zákonní zástupci jsou si vědomi, že odpovídají za škodu podle obecné úpravy bčanského zákoníku či podle zvláštní úpravy §391 zákoníku práce.

5.4 O vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, o rozdílových a komisionálních zkouškách a o přestupu žáka na jinou školu rozhoduje na základě písemné žádosti ředitel školy. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

## **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Klasifikační řád (dle Sb. zák. č. 561/2004 §30 odst. 2)**

### **6.1 Obecné zásady pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

6.1.1 Klasifikace je jednou z forem hodnocení. Klasifikace je průběžná a souhrnná. Průběžná klasifikace hodnotí dílčí výsledky a projevy žáka, souhrnná se realizuje na konci 1. a 2. pololetí školního roku ve formě celkového hodnocení (Vyhláška 13/2005 §3 ze dne 11. 1. 2005).

6.1.2 Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než 2, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

6.1.3 Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch 5.

6.1.4 Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacímho předmětu prospěch 5.

6.1.5 Při souhrnné klasifikaci se hodnotí výsledky za celé klasifikační období. Doporučuje se odhlédnout od momentální indispozice žáka. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z jednotlivých známek.

6.1.6 Předmětem klasifikace jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky učebních osnov, schopnost aplikovat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky.

6.1.7 Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

6.1.8 Překročí-li absence žáka ve vyučovacím předmětu stanovenou hranici procent absence vůči celkově odučeným hodinám, je žák z daného předmětu v daném pololetí nehodnocen. Ředitel školy posoudí důvody a rozhodne o dalším postupu.

#### **Stanovení hranice absence v předmětech s týdenní dotací:**

**1 vyučovací hodina týdně = 30%**

**2 vyučovací hodiny týdně = 25%**

**3 a více vyučovacích hodin týdně = 20%**

**výuka v bloku pouze v jednom dni = 25%**

6.1.9 Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

6.1.10 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací podle klasifikačního řádu.

6.1.11 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

6.1.12 Pravidla pro hodnocení žáků ve výcvikových kurzech povinné odborné praxe oboru Bezpečnostní služby. Výcvikové kurzy obsahují „povinné učivo“, které si žáci musí osvojit výhradně v praktickém vyučování. Z toho důvodu je účast na výcvikových kurzech povinná.

Pokud se žák nemůže z vážných důvodů zúčastnit výcvikového kurzu, musí v náhradním termínu prokázat, že si předepsané povinné učivo kurzu osvojil. V případě, že jsou s tím spojeny další náklady, hradí je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák. Pokud tak neučiní, nemůže být hodnocen (klasifikován) z vyučovacího předmětu, jehož se povinné učivo týká, až do doby, kdy žák prokáže, že si povinné učivo kurzu osvojil. V mimořádných a vážných případech hodných zvláštního zřetele může zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák písemně požádat ředitele školy o přesunutí povinného učiva kurzu do vyššího ročníku. To však není možné, pokud ve vyšším ročníku již není zařazen vyučovací předmět, jehož se povinné učivo týká.

6.1.13 Za školní a mimoškolní aktivity může být žákům udělena pochvala dle klasifikačního řádu.

6.1.14 Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí a je povinností žáka vykonat zkoušku v náhradním termínu a doklasifikovat si daný předmět v tomto stanovém období. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, zkouška v náhradním termínu bývá zpravidla v posledním srpnovém týdnu příslušného školního roku. V závažných případech určí ředitel školy termín náhradního hodnocení nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

6.1.15 Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných podmětů, nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše ze 2 předmětů vyučovaných pouze v 1. pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Nevykoná-li opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

6.1.16 Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o 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.

6.1.17 Speciální vzdělávací potřeby žáků doložené odborným posudkem jsou zohledňovány při klasifikaci.

## **6.2 Vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami**

(zákon č. 561/2004 §16)

Ředitel školy může na základě písemného doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se SVP vzdělávání podle speciálního vzdělávacího plánu. O tento druh vzdělávání musí student **písemně požádat** vedení školy.

**Třídní učitel** ve spolupráci s ostatními vyučujícími vypracuje pro žáka **plán zkoušek a prokazatelně seznámí žáka a zákonného zástupce s průběhem vzdělávání podle speciálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek**. Žák je povinen dodržet termíny tohoto

plánu. Pololetní plán žáka se SVP, podepsaný TU a žákem, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

**Žáci se SVP** mají povinnost získat **za pololetí minimálně 3 známky** (známky nelze získat v jednom termínu).

Žáci jsou povinni napsat i **kontrolní písemné práce v daném pololetí v předmětech, ve kterých jsou kontrolní písemné práce stanoveny ŠVP.**

### 6.3 Vzdělávání žáků podle individuálního vzdělávacího plánu

(zákon č. 561/2004 §16 a §18)

### 6.4 Individuální vzdělávací plán

(**dále jen IVP**) vychází z §16 a §18 Školského zákona, který jej popisuje jako nástroj, který může ředitel školy použít k realizaci potřeb žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (žáci se zdravotním postižením, zdravotním a sociálním znevýhodněním) a žáků s mimořádným nadáním. Individuální vzdělávací plán může ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo písemné žádosti zletilého žáka povolit i z jiných závažných důvodů. Všichni žáci, kterým je individuální vzdělávací plán povolen, uzavírají klasifikaci na základě následujícího ustanovení:

- třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími vypracuje pro žáka plán zkoušek a prokazatelně seznámí žáka a zákonného zástupce s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Žák je povinen dodržet termíny tohoto plánu. Pololetní plán žáka s IVP, podepsaný TU a žákem, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- **žáci s IVP** mají povinnost získat **za pololetí minimálně 3 známky** (známky nelze získat v jednom termínu). Žáci jsou povinni napsat i **kontrolní písemné práce v daném pololetí v předmětech, ve kterých jsou kontrolní písemné práce stanoveny ŠVP.**

Vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu (zákon č. 561/2004 §16 a §18)

Ředitel školy může na základě písemného doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se SVP vzdělávání podle IVP. O tento druh vzdělávání musí žák písemně požádat vedení školy.

Třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími vypracuje pro žáka plán zkoušek a prokazatelně seznámí žáka a zákonného zástupce s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) a s termíny zkoušek. Žák je povinen dodržet termíny tohoto plánu. Pololetní plán žáka se SVP, podepsaný TU a žákem, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

Individuální vzdělávací plán může ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo písemné žádosti zletilého žáka povolit i z jiných závažných důvodů.

## 6.5 Úprava průběhu vzdělávání (zákon č. 561/2004 §67)

V souladu s ustanovením §67 zákona č. 561/2004 Sb. může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen, na vysvědčení údaj „uvolněn“. V předmětech, ve kterých je uvolněn zčásti, je žák povinen domluvit se s jednotlivými vyučujícími na konkrétních požadavcích pro hodnocení prospěchu v daném předmětu. V případě vzniklé potřeby bude konzultovat zameškanou látku s uvedením termínu přezkoušení. K tomu slouží formulář, který žák na konci každého kalendářního měsíce předkládá ke kontrole třídnímu učiteli. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování stanoví školní řád.

## 6.6 Vzdělávání cizinců (zákon č. 561/2004 §20)

6.6.1 Osoby, které nejsou státními občany České republiky a pobývají **oprávněně** na území ČR, mají přístup k základnímu, střednímu a vyššímu odbornému vzdělávání za stejných podmínek jako státní občané ČR.

6.6.2 Osobám, které nejsou státními občany ČR a získaly předchozí vzdělání v zahraniční škole, se při přijímacím řízení promíjí na základě žádosti přijímací zkouška z českého jazyka, pokud je součástí přijímací zkoušky. Znalost českého jazyka se ověří rozhovorem.

6.6.3 Absolvent zahraniční školy, který získal doklad o dosažení základního, středního nebo vyššího odborného vzdělání v zahraničí může požádat příslušný **krajský úřad** (podle místa pobytu žadatele) o:

- a) vydání osvědčení o uznání rovnocennosti zahraničního vysvědčení v České republice nebo
- b) rozhodnutí o uznání platnosti zahraničního vysvědčení v České republice (nostrifikace).

## 6.7 Klasifikace

6.7.1 Vyučující všech předmětů jsou povinni mít dostatečný počet známek pro objektivní zhodnocení znalostí, dovedností a přístupu žáka k předmětu. Konkrétnější požadavky podle charakteru jednotlivých předmětů stanoví Klasifikační řád v části „Podklady a kritéria pro klasifikaci“ a v části „Minimální počty známek potřebných ke klasifikaci“.

6.7.1 Klasifikaci oznámí vyučující zveřejněním v systému Bakaláři a ve třídě či skupině.

6.7.2 Žákům nejsou ukládány kontrolní písemné práce z více než jednoho předmětu v jednom dni. Takovéto opakování musí být žákům předem oznámeno a zapsáno v třídní knize.

6.7.3 Pokud žák (plnoletý) nebo jeho zákonný zástupce projeví s výslednou známkou nesouhlas, postupuje se podle Vyhlášky 13/2005 §6 odst. 1 písmeno c) ze dne 11. 1. 2005 (Jestliže má žák nebo zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku požádat ředitele střední školy o přezkoušení. Ředitel školy posoudí oprávněnost důvodů přezkoušení a rozhodne o případném konání komisionální zkoušky.).

6.7.4 Uvolnění z předmětu (zdravotní důvody, vykonání státních zkoušek) – nutná písemná žádost žáka, resp. zákonných zástupců žáka, vedení Euroškoly Česká Lípa.

6.7.5 Specifické poruchy v učení – nutno doložit písemným doporučením školského poradenského zařízení, které si třídní učitel založí do spisu žáka.

## 6.8 Zkoušky v náhradním termínu a komisionální zkoušky

6.8.1 Klasifikační pedagogická rada zváží, zda bude možné žáka klasifikovat ještě do 31. ledna, resp. 30. června, příslušného kalendářního roku.

6.8.2 Hodnocení za 1. pololetí v náhradním termínu musí být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí (zůstává nehodnocen).

6.8.3 Zkouška v náhradním termínu za 2. pololetí bývá zpravidla v posledním srpnovém týdnu příslušného kalendářního roku. V závažných případech určí ředitel školy termín náhradního hodnocení nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. Zkouška v náhradním termínu probíhá v přítomnosti dalšího vyučujícího stejného nebo příbuzného oboru. Přesto v takovém případě zůstává na vysvědčení v rubrice pro předmět, z něhož měl být žák hodnocen v náhradním termínu, „nehodnocen“, nikoli „nedostatečný“.

6.8.4 Komisionální zkoušky se řídí pravidly stanovenými na základě Vyhlášky 13/2005 Sb. § 6 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři

### 6.8.5 Komisionální zkoušku koná žák jestliže:

- 1) koná opravnou zkoušku,
- 2) koná rozdílovou zkoušku, při přijímání do vyššího ročníku nebo při přestupu,
- 3) požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o právnosti hodnocení do tří pracovních dnů od oficiálního informování o výsledné známce (od data vysvědčení),
- 4) ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení z důvodu porušení pravidel hodnocení vyučujícím.

6.8.5.1 Komisionální zkoušku může žák v jednom dni skládat pouze jednu. O jejím průběhu sepíše předseda **protokol**, který se stává součástí dokumentace školy.

6.8.5.2 Komise pro komisionální zkoušku je tříčlenná. Její předsedkyní 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 školy zároveň zkoušející, jmenuje předsedu komise Krajský úřad Libereckého kraje – odbor školství, mládeže, tělovýchovy a sportu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise v den konání zkoušky.

## 6.9 Opravné zkoušky

se realizují podle zák. 561/2004 §69 odst. 7.

- a) Žák, který na konci 2. pololetí **neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů**, nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v 1. pololetí, **koná z těchto předmětů opravnou zkoušku**.



- b) Termín opravných zkoušek určí ředitel střední školy tak, aby byly vykonány nejpozději **do 31. srpna**. Opravné zkoušky jsou **komisionální**, žák může konat v jeden den pouze **jednu** komisionální zkoušku.
- c) Opravná zkouška může mít formu **ústní i písemnou**, popřípadě může být **kombinovaná**. O jejím průběhu sepíše předseda **protokol**. Znamka na vysvědčení z opravné zkoušky musí odrážet celkový výkon studenta za celé hodnocené období.
- d) Žák, který se k vykonání opravné zkoušky **nedostaví, má povinnost v den konání zkoušky se omluvit** a do tří pracovních dnů doložit důvody své nepřítomnosti, jinak je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku **stupněm 5**. Ze závažných důvodů může ředitel žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

## 6.10 Rozdílové zkoušky

mohou být povoleny žákovi, který v odůvodněných případech přistupuje do vyššího ročníku s jiným učebním plánem, než podle kterého dosud studoval. Předměty, ze kterých žák koná rozdílovou zkoušku, stanoví ředitelka školy po porovnání původního a nového učebního plánu žáka. Rozsah a časový harmonogram jednotlivých zkoušek sestaví nový třídní učitel žáka po konzultaci s vyučujícími, kteří vyučují daný předmět, a kteří budou žáka zkoušet. Pokud není možné, aby žáka vyzkoušel učitel vyučující daný předmět v aktuálním ročníku, jmenuje zkoušejícího ředitelka školy

## 6.11 Stupnice pro klasifikaci a minimální počty známek ke klasifikaci

6.11.1 Klasifikuje se pěti stupni, viz Vyhláška 13/2005 §3 odst. 1 ze dne 11. 1. 2005 (Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.

6.11.2 Podklady a kritéria pro klasifikaci se získávají těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným sledováním výkonů studenta a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušení (písemným, ústním, testy, kontrolními pracemi, referáty, samostatnými pracemi apod.),
- projednáváním prospěchu, zejména slabých studentů, na pravidelných čtvrtletních poradách.

6.11.3 Ve vybraných předmětech se realizují jednotné prověrky, jejichž výsledek je rovněž součástí klasifikace.

6.11.4 Jednotlivé známky jsou vyučujícími do 5 dnů zaznamenávány do systému Bakaláři.

6.11.5 Čtvrtletní kontrolu provádí zástupce ředitele. Do týdne před konáním klasifikační porady zveřejní jména učitelů, kteří neplní své povinnosti.

6.11.6 V 1. a 3. čtvrtletí školního roku je operativně „uzavírána“ průběžná klasifikace studentů v jednotlivých předmětech. Vyučující zapíše do systému Bakaláři výsledné známky za příslušné období. S tímto hodnocením je žák, zákonný zástupce žáka seznámen na třídních schůzkách. Po celý rok je student i zákonný zástupce žáka s průběžnou klasifikací, výchovnými opatřeními a dalšími aktivitami souvisejícími se studiem seznamován prostřednictvím webové aplikace systému Bakaláři a komunikačního systému KOMENS.

## Minimální počty známek potřebných ke klasifikaci

6.11.7 Žáci si formulaci o seznámení se s podmínkami klasifikace zapíše do školního sešitu.

6.11.8 **CJR** – Za každé pololetí 1 kontrolní práce, žákům jsou zadána min. 3 témata, čas pro zadání je 20 minut a vypracování kontrolní práce je 60 minut, zároveň bude ke klasifikaci požadováno **minimálně 80 % známek** z celkového počtu známek v dané třídě

Kritéria pro hodnocení kontrolních písemných prací CJR jsou v souladu s § 22, odst. 1 vyhlášky č. 177/2009 Sb., kterou zveřejnilo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT) viz. [www.novamaturita.cz](http://www.novamaturita.cz) .

6.11.9 **Cizí jazyky** – žáci musí dosáhnout pro uzavření klasifikace počtu odpovídajícímu 80 % reálně získaných známek ve třídě.

6.11.10 **MAT** - za pololetí 2 kontrolní písemné práce. Zároveň bude ke klasifikaci požadováno **minimálně 80 % známek** z celkového počtu známek v dané třídě, popřípadě dané skupiny žáků, získaných v aktuálním pololetí.

6.11.11 **TEV** – za pololetí min. 2 známky a zároveň **alespoň 80 %** účast v odučených hodinách.

6.11.12 **Ostatní předměty** – za pololetí min. 3 známky (2 písemné a min. 1 ústní). Zároveň bude ke klasifikaci požadováno **minimálně 80 % známek** z celkového počtu známek v dané třídě, popřípadě dané skupiny žáků, získaných v aktuálním pololetí.

## 6.12 Kritéria pro hodnocení písemného zkoušení, testů, PMZ

1	.....	100% - 91%
2	.....	90% - 81%
3	.....	80% - 61%
4	.....	60% - 45%
5	.....	44% - 0% znalostí

## 6.13 Kritéria pro hodnocení, didaktických testů a souhrnného testování:

1	.....	100% - 87%
2	.....	86% - 73%
3	.....	72% - 58%
4	.....	57% - 44%
5	.....	43% - 0% znalostí

## 6.14 Kritéria pro hodnocení kontrolních písemných prací z předmětu MAT:

1	.....	100% - 85%
2	.....	84% - 70%
3	.....	69% - 55%
4	.....	54% - 40%
5	.....	39% - 0% znalostí

## **6.15 Praktická maturitní zkouška z odborných předmětů**

### **63-41-L/51 Podnikání (dálkové studium)**

6.15.1 Praktická maturitní zkouška má 2 části:

1. Účetnictví a daňová evidence - ruční zpracování (UCE – váha 60 %) = učivo předmětu Účetnictví.
2. Ekonomika (EKO - váha 40 %) = učivo předmětu Ekonomika a Písemná a elektronická komunikace.

6.15.2 Nutnou podmínkou prospěchu u zkoušky je hodnocení u každé ze dvou částí alespoň stupněm dostatečný.

6.15.3 V případě, že žák některou část zkoušky nevykonal úspěšně, opakuje pouze tuto část zkoušky.

### **65-42-M/01 Hotelnictví – profilace Cestovní ruch**

6.15.4 Praktická maturitní zkouška má 3 části:

1. Písemná příprava průvodce (PP – váha 40 %)
2. Průvodcovská činnost (PV – váha 40 %)
3. Modelová situace v cizím jazyce (MS – váha 20 %)

Nutnou podmínkou prospěchu u zkoušky je hodnocení u každé ze tří částí alespoň stupněm dostatečný.

6.15.5 V případě, že žák některou část zkoušky nevykonal úspěšně, opakuje pouze tuto část zkoušky.

6.15.6 V případě, že žák některou část zkoušky nevykonal úspěšně, opakuje pouze tuto část zkoušky.

### **65-42-M/01 Hotelnictví – profilace Hotelnictví**

6.15.7 Praktická maturitní zkouška má 3 části:

1. Příprava administrativy (PAD – váha 25 %)
2. Praktické dovednosti (PDO – váha 50 %).
3. Modelové situace v cizím jazyce (MS – váha 25 %).

6.15.8 Nutnou podmínkou prospěchu u zkoušky je hodnocení u každé ze tří částí alespoň stupněm dostatečný.

### **63-41-M/01 Ekonomika a podnikání – profilace Bezpečnostní služby**

6.15.9 Maturitní zkouška má 2 části:

1. Znalost učiva předmětu Kriminalistika, Mimořádné události (písemná zkouška – váha 35%), Obchodní činnost (písemná zkouška – váha 15%)
2. Zkouška ze sebeobran (praktická zkouška – váha 50%)

6.15.10 Nutnou podmínkou prospěchu u zkoušky je hodnocení u každé ze dvou částí alespoň stupněm dostatečný.

## 7. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v dálkové nastavbové formě

7.1 Rozpis konzultací je k dispozici na informační nástěnce a webových stránkách, žáci jej obdrží při první třídnické hodině ve školním roce. Úměrně věku a postavení dálkově studujících jsou uplatňovány zásady školního řádu pro denní studium, hodnocení prospěchu a klasifikace žáka, komisionální zkoušení, žádosti o prodloužení klasifikačního období, zákaz kouření v budově školy a v okolí budovy školy apod. Důsledně jsou uplatňovány zásady BOZ a PO.

7.2 Rozvrh výuky a podmínky klasifikace

7.3 Výuka v jednotlivém pololetí probíhá dle plánu konzultací. Zkoušení a klasifikace v jednotlivých předmětech probíhá průběžně. V daném pololetí jsou stanoveny v jednotlivých předmětech min 3 známky, zároveň bude ke klasifikaci požadováno 60% známek z celkového počtu v dané třídě.

### 7.1 Ukládání výchovných opatření

Podle Vyhlášky 13/2005 §3 odst. 3 ze dne 11. 1. 2005 se chování žáka klasifikuje těmito stupni: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.

**Výchovná opatření, která mohou být žákovi udělena v závislosti na závažnosti kázeňského přestupku:** napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, chování stupeň 2, chování stupeň 3, podmíněné vyloučení žáka ze studia, vyloučení ze studia.

**Za školní a mimoškolní aktivity může být žákům udělena:** pochvala třídního učitele, pochvala ředitele školy.

Výchovná opatření se oznamují neprodleně žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka a zaznamenávají do dokumentace školy.

## 8. Závěrečná ustanovení

Školní řád (dále jen ŠŘ) je v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Vyučující jsou se ŠŘ seznámeni vždy při přijetí do pracovního poměru a na pedagogické poradě před zahájením školního roku. Zákonní zástupci žáků jsou se školním řádem a jeho aktualizacemi seznamováni na schůzkách s rodiči prostřednictvím třídních učitelů.

Školní řád je veřejná listina a je uložen v dokumentaci školy, zveřejněn na webových stránkách školy, je vyvěšen v každé třídě a TU je povinen žáky s jeho zněním i změnami žáky prokazatelně seznámit, preambule školního řádu je zveřejněna ve vestibulu školy.

Na základě rozhodnutí pedagogické rady, doporučení školské rady a studentské rady je možné v průběhu školního roku ŠŘ aktualizovat. TU s aktualizovaným zněním seznámí neprodleně prokazatelně žáky.

## 9. Ochrana osobních údajů ve škole

Práva a povinnosti ve vztahu k ochraně osobních údajů se řídí SMĚNICÍ 18/2018 k ochraně osobních údajů, která je v souladu s obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně osobních údajů (tzv. GDPR)

- povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy,
- právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům,
- souhlas se zpracováváním osobních údajů,
- informovaný souhlas,
- zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení

**Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2018** a zároveň k tomuto datu pozbývá platnosti předchozí školní řád vydaný dne 31. srpna 2017.

Školní řád byl projednán s pedagogickými pracovníky školy 27. srpna 2018 a schválen školskou radou dne 31. srpna 2018.

S aktualizovanou podobou budou žáci seznámeni na třídnických hodinách, rodiče se s aktualizovanou verzí školního řádu seznámí na schůzkách s rodiči a na webových stránkách školy.

V České Lípě 31. srpna 2018

Mgr. Petra Kašparová  
ředitelka školy

Přílohy:

č. 1 FINANČNÍ SANKCE ZA POŠKOZENÍ MAJETKU ŠKOLY

č. 2 PRAVIDLA POUŽÍVÁNÍ NOTEBOOKŮ A TABLETŮ VE ŠKOLE