

DOKUMENTY ŠKOLY

pro školní rok 2020/2021



1. Organizace školního roku
2. Zaměstnanci školy
3. Provozní řád školy
4. Školní řád
5. Učební plány
6. Učebnice a sešity pro 1. ročník

1. Organizace školního roku 2020/2021

Úvodem...

Vážení rodiče,

pokud budete mít jakékoliv připomínky a náměty ke zlepšení práce školy, budu Vám za ně velmi vděčný. Veškeré své návrhy můžete zasílat buď písemně, nebo e-mailem (jaroslav.pocer@oalib.cz), případně si se mnou můžete telefonicky domluvit osobní schůzku.

S přátelským pozdravem

Jaroslav Počer

Pro sledování průběžné klasifikace v jednotlivých předmětech a docházky svých dětí je možno využívat portál **Bakaláři**, [návod](#) naleznete na našich webových stránkách v záložce **PRO RODIČE**.

Organizace školního roku 2020/2021

Období školního vyučování ve školním roce 2020/2021 začne ve všech základních školách, středních školách, základních uměleckých školách a konzervatořích v **úterý 1. září 2020**. Vyučování bude v prvním pololetí ukončeno ve čtvrtek 28. ledna 2021. Období školního vyučování ve druhém pololetí bude ukončeno ve středu 30. června 2021.

Podzimní prázdniny připadnou na **čtvrtek 29. října a pátek 30. října 2020**.

Vánoční prázdniny budou zahájeny ve **středu 23. prosince 2020 a skončí v neděli 3. ledna 2021**.

Vyučování začne v pondělí 4. ledna 2021. Jednodenní pololetní prázdniny připadnou na **pátek 29. ledna 2021**.

Jarní prázdniny v délce jednoho týdne budou od **1. února do 7. února 2021**.

Velikonoční prázdniny připadnou na čtvrtek **1. dubna 2021 (2. dubna 2021 je státní svátek)**.

2. Zaměstnanci školy

Ředitel školy:

Mgr. Jaroslav Počer

Zástupce ředitele školy :

Mgr. Jaroslav Šíma

Zástupce ředitele pro projektovou činnost:

Ing. Petra Voplakalová

Sekretariát školy:

Ing. Lenka Dědečková, Iva Pecárová

Předmětové komise a jejich členové

1) *český jazyk a společenské předměty*

Mgr. Tereza Podholová, Mgr. Vendulka Bernkopfová, JUDr. Eva Karhanová- Horynová,
Mgr. Michaela Nevečeřalová, Mgr. Zuzana Prokopová, Mgr. Anna Sedlatá, Mgr. Jana Špačková

2) *západní jazyky*

Mgr. Jolana Rulíková, PaedDr. Ivan Bacmaňák, Marta Berglová, Mgr. Daniela Češková,
Mgr. Petr Hejduk, Mgr. Renata Hejkalová, Mgr. Lenka Šolcová, Mgr. Renata Šrotýřová,
Mgr. Olga Šulcová Mgr. Jan Valecký, Ing. Monika Záleská,

3) *matematika, přírodní vědy a tělesná výchova*

Mgr. Lucie Šimková, Mgr. Iva Berecková, Mgr. Martina Blažková, Mgr. František Buriánek,
Mgr. Jitka Chládková, Mgr. Romana Christlová, Mgr. Markéta Jeřábková, Mgr. Regina Pfannenstielová,
Mgr. Klára Procházková, Mgr. Martin Vojtíšek

4) *ekonomické předměty*

Ing. Ludmila Berešová, Ing. Simona Daňková (výchovná poradkyně), Ing. Kateřina Eichlerová,
Bc. Miloslava Horáčková, DiS., Ing. Kristýna Hranáčková, Ing. Milena Knajblová, Ing. Marek Kroupa,
Ing. Radka Peteráčková Hyxová, Ing. Svatava Tesařová CSc., Ing. Kateřina Šťastná DiS.,
Mgr. Lukáš Valeš, Ing. Petra Voplakalová, Ing. Anděla Zavadská,

3. Provozní řád školy

Základní charakteristika školy

- a) Název organizace: Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, Liberec, Šamánkova 500/8, příspěvková organizace
Sídlo organizace: Šamánkova 500/8, 460 01 Liberec
IČO organizace: 467 479 66
IZO obchodní akademie: 000 082 252
IZO jazykové školy: 000 083 119
Identifikátor školy: 600 010 571
Právní forma: příspěvková organizace
Druh/Typ školy: Střední škola
Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky
- b) Zřizovatel organizace: Liberecký kraj
Sídlo zřizovatele: U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec 2
IČO zřizovatele: 708 915 08
- c) Ředitel školy: Mgr. Jaroslav Počer
- f) Celková kapacita
střední školy: 530 žáků
jazykové školy: 1 500 žáků
- | Studijní obory: | KKOV: | Kapacita oboru: |
|------------------------|--|-----------------|
| Obchodní akademie | 63-41-M/02, ŠVP Obchodní akademie | 265 |
| Ekonomické lyceum | 78-42-M/02, ŠVP Ekonomické lyceum | 128 |
| Veřejnosprávní činnost | 68-43-M/01, ŠVP Veřejnosprávní činnost | 128 |
- g) Zápis do rejstříku: 1. 1. 2005
Zápis změny v rejstříku: 23. 1. 2012 (č. j. 37 433/2011-25) s účinností od 1. 9. 2012
Stanovení počtu žáků: 8. 2. 2012 (č. j. OŠMTS - 007/2012-RZS)
Zřizovací listina: 22. 12. 2015 (č. j. ZL – 37/17 – Š)

Provoz školy (řídí se platným rozvrhem vyučování)

Začátek vyučování:	8.00 hod
Konec vyučování:	14.20 hod (15.15)
Vyučovací hodina:	45 minut
Přestávky mezi hodinami:	10, 10, 20, 10, 10, 5 minut
Počet hodin výuky:	7 max.
Počet hodin na PC:	2 max.

Stravování

Škola nemá vlastní jídelnu, studenti mají možnost se stravovat v jídelně SPŠSE Liberec.

Pitný režim

Nápojové automaty v 1. mezipatře budovy školy, nebo možnost zakoupení nápojů v kantýně školy.

Podmínky pro TV

Součástí školy je TV hala se dvěma tělocvičnami včetně posilovny.
Výuka tělesné výchovy se řídí dle schválených učebních plánů MŠMT.

4. 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 učebními osnovami. Školní řád je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy.

Práva žáků

1. Každý žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
2. Každý žák má právo svobodně vyjadřovat své názory, a to na všechny záležitosti, které se jej týkají.
3. Každý žák má právo na korektní jednání a chování ze strany spolužáků a vyučujících.
4. Každý žák má právo na dodržování pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání.
5. Žáci mají právo vidět opravené písemné práce, aniž by si je museli vyžádat. Dále mají právo požádat ředitele školy o anulování výsledků písemných zkoušek (kromě maturitních), pokud jim nebudou výsledky oznámeny do 10 dnů, v nichž řádně probíhá výuka. (Při absenci žáka platí jeho povinnost se o hodnocení zajímat.)
6. Každý žák má právo být seznámen s cíli, formou výuky a způsobem hodnocení v každém vyučovacím předmětu.
7. Žáci s různými druhy zdravotního postižení mají právo na zvláštní péči a přístup ke vzdělání.
8. Všichni žáci mají nárok na poradenské služby, které poskytuje škola
9. Každý žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
10. Každý žák (rodič) má právo obracet se ve všech záležitostech přímo na ředitele školy nebo jeho zástupce a požadovat odpověď.
11. Žáci si mohou vytvořit žakovskou radu, která bude partnerem vedení školy při řešení problémů.
12. Každý žák, je-li zletilý, má právo volit a být volen do školské rady.

Povinnosti žáků

1. Dodržovat tento školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a dbát dobrého jména školy.
3. Mít připraveny pro vyučování všechny potřebné učebnice a další pomůcky dle pokynů vyučujících.
4. Slušně se chovat a být ohleduplný k ostatním, šetřit a nepoškodovat školní majetek.
5. Veškerý po sobě vyprodukovaný odpad vytřídit do separačních nádob a do odpadkových košů. Při používání lisu na PET láhve dbát na bezpečnost.
6. Během vyučování a o přestávkách neopouštět budovu školy. Výjimku tvoří volné hodiny, návštěvy zdravotnických zařízení, kulturních akcí, exkurze a přechody do haly TV. Nesedat na okna a nevyklánět se z nich.
7. Ve vnitřních a vnějších prostorách školy a při všech školních akcích nekonzumovat alkohol, nekouřit, nepřečehovávat a neužívat drogy. Nenosit do školy zbraně, chemikálie a jiné životu nebezpečné látky.
8. Přezouvat se, zamykat šatní skříňku a udržovat v ní pořádek. Nenechávat v šatní skřínce peníze, osobní doklady a cenné věci. V nutných případech mohou žáci požádat o úschovu cenných věcí v sekretariátu školy.
9. U šatních skříňek nevyměňovat zámky a nepolepovat ani jinak nepoškodovat 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.
10. Dojde-li k úrazu, je žák povinen jej bezprostředně nahlásit některému zaměstnanci školy.
11. Mít vypnutý mobilní telefon během výuky. Ve škole nefotografovat a nefilmovat nikoho bez jeho souhlasu.

Osobní záležitosti

Zákonní zástupci a zletilí žáci jsou povinni:

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

Uvolňování z výuky

Jestliže žák žádá o uvolnění z vyučování, řídí se těmito zásadami:

1. na 1 vyučovací hodinu uvolňuje příslušný vyučující,
2. na více vyučovacích hodin až na 1 vyučovací den uvolňuje třídní učitel,
3. na více dní uvolňuje ředitel na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka (nebo vlastní žádosti žáka staršího 18 let) podepsané třídním učitelem
4. v případě, že žák žádá o celkové uvolnění z TV, je povinen předložit žádost do 14 dnů od počátku příslušného klasifikačního období
5. v případě, že žádost o uvolnění z TV podává v průběhu školního roku, předloží potřebné doklady bez prodlení

Organizace provozu školy

1. Úřední záležitosti v sekretariátu školy si vyřizují žáci v době do 8.00, 10.35 – 10.55 a od 13.30 hod.
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.
3. V každé třídě je ustanovena služba, která má tyto povinnosti:
 - pokud se vyučující 5 minut po začátku hodiny nedostaví do třídy, hlásí zástupci ředitele, popř. řediteli jeho nepřítomnost
 - při zápisu do třídní knihy hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky (včetně dojíždějících)
 - podle pokynů vyučujícího maže tabuli a informuje ostatní žáky o změnách v rozvrhu

Omlouvání

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 na tel. č. 485106143, nebo na elektronickou adresu: info@oalib.cz. Nesplnění této povinnosti může být kvalifikováno jako neomluvená absence
2. Nepřítomnost nezletilého i zletilého žáka ve škole může omluvit zákonný zástupce žáka. 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 (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) 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.
3. Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k zodpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.
4. Zletilý žák si může svoji nepřítomnost do maximálně 4 vyučovacích hodin za měsíc omluvit sám.
5. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
6. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy 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.
7. Ihned po nástupu do školy předloží žák třídnímu učiteli omluvný list, kde bude omluvena jeho nepřítomnost. V případě pozdního předložení omluvného listu, může být absence považována za neomluvenou.
8. Pokud žák není ze závažných důvodů připraven na vyučování, omluví se hned na počátku hodiny vyučujícímu.
9. Všichni žáci jsou povinni nosit omluvný list stále při sobě a na požádání ho předložit

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

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

I. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků

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

1. Soustavným sledováním práce a zapojení žáka ve vyučovacím procesu.
2. Soustavným sledováním jeho schopností, připravenosti na vyučování a výkonů různými druhy zkoušek
3. Hodnocením zadané domácí či školní práce.
4. Konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a v případě potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden.

II. Pedagogické zásady

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

III. Způsob zkoušení /typy a počty zkoušek/

K objektivnímu posouzení vědomostí a schopností žáka je vyučující povinen:

1. Rovnoměrně rozložit klasifikaci do celého klasifikačního období a tím vést žáky k soustavné práci.

2. Využít všech druhů zkoušení podle charakteru předmětu.
3. Výslednou známku (body) stanovit s přihlédnutím k závažnosti jednotlivých zkoušek a k vývoji práce žáka během klasifikačního období.
4. Oznamovat žákům výsledky zkoušek zřetelně a okamžitě /ústní zkoušení/, nebo do 10 dnů, v nichž řádně probíhá výuka /písemné zkoušení/.
5. Ústní zkoušení usměrnit tak, aby nepřesáhlo 15 minut, příp. této doby využít i k práci ostatních žáků.
6. Vyvarovat se neefektivního zkoušení jednotlivých žáků na úkor práce ostatních žáků
7. Netrvat při zkouškách na memorování textů podle učebnic a sešitů s výjimkou definic, zákonů, pouček apod.
8. Písemné zkoušení organizovat jako malé a střední /5-20 minutové/ u některých předmětů i jako velké, tedy jedno a vícehodinové.
9. Dodržovat velké písemné zkoušky předepsané učebními osnovami.
10. Podle povahy předmětu při klasifikaci podpořit samostatné postupy, originalitu myšlení, objektivně odlišit podstatné učivo od doplňujících vědomostí.
11. Dbát na kulturu projevu žáka.

IV. Provádění klasifikace

Průběžné hodnocení zkoušek a stupeň prospěchu na konci klasifikačního období stanoví vyučující předmětu.

Klasifikace je dána:

1. Zvládnutím základního učiva.
2. Rozsahem a kvalitou vědomostí.
3. Schopností aplikovat vědomosti při řešení úkolů.
4. Prokazovanou pílí, nápaditostí a tvořivým přístupem k práci.
5. Soustavností žakovy práce, trvalostí získaných vědomostí.
6. Úrovní písemného a ústního projevu.
7. Získáním minimálního počtu známek dle daného předmětu (příloha)

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

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

Převod bodů na známky

Známka	body	známka	body
1	(94 - 100>	3-	(62 - 68>
1-	(88 - 94>	4	(56 - 62>
2	(82 - 88>	4-	(49 - 56>
2-	(75 - 82>	5	<0 - 49>
3	(68 - 75>		

V. Vedení dokumentace a termíny klasifikace

Vyučující jsou povinni:

1. Vést písemné záznamy o klasifikaci jednotlivých žáků a společně s předepsanými písemnými pracemi je na požádání předložit.
2. Dodržovat stanovené termíny klasifikace.
3. Na konci pololetí zapsat výsledné známky do katalogů v termínech určených ředitelem školy.
4. Na konci čtvrtletí předat třídním podklady pro hodnocení žáků.
5. Zapsat výsledky opravných a dodatečných zkoušek do katalogů, a to v den vykonání zkoušky.
6. Upozornit třídní i v průběhu klasifikačního období na výrazné zhoršení studijních výsledků žáka.
7. Dodržet minimální počet známek stanovený předmětovou komisí.
8. Projednat s třídním učitelem a ředitelem školy neklasifikování žáka ze závažných důvodů ještě před termínem ukončení klasifikace.

9. Přihlédnout při klasifikaci žáků se specifickými vývojovými poruchami k lékařskému vyjádření a příslušným metodickým pokynům MŠMT.

Třídní jsou povinni: /kromě povinností vyučujících/

1. Zajistit přenos výsledků klasifikace od jednotlivých vyučujících ředitelství školy.
2. Zapsat výsledky klasifikace za jednotlivá pololetí do počítače včetně absence a výchovných opatření.
3. Překontrolovat vytištěné vysvědčení.
4. Navrhnout opatření při řešení studijních a výchovných problémů rodičům, případně pedagogické radě.
5. Třídní učitelé mohou pověřit žáky své třídy vedením klasifikačních archů.

VI. Informace o hodnocení a klasifikaci žáků

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

VII. Celkové hodnocení žáka

1. Vyučující na začátku školního roku seznámí žáky s pravidly klasifikace ve svém předmětu a tuto skutečnost zapíše do třídní knihy.
2. Žák může na konci klasifikačního období neklasifikovat pouze z vážných objektivních příčin:
 - o absence převyšující 25 % odučených hodin předmětu (absence se započítává ke dni klasifikační porady)
 - o nedostatečný počet známek
 - o individuální studijní plán
3. Žák, který není v příslušném pololetí klasifikován, si sám po domluvě s vyučujícím doplní do příslušného termínu všechny náležitosti nutné ke klasifikaci. Pro 1. pololetí školního roku je termínem případné doklasifikace 31. březen a pro 2. pololetí 31. srpen příslušného školního roku.
4. V případě krátkodobých absencí žáka ve 2. pololetí školního roku, může vyučující stanovit náhradní zkoušky k doplnění klasifikace (doklasifikaci) na poslední týden v srpnu daného roku. Vyučující je povinen projednat takové případy s třídním učitelem a ředitelem školy ještě před termínem klasifikace.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Není-li žák hodnocen za první pololetí, vyučující při hodnocení druhého pololetí ověří znalosti žáka za obě pololetí školního roku.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

VIII. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušky dle zákona č. 561/2004Sb. a Vyhlášky č. 13/2005Sb. ve znění pozdějších předpisů koná žák v těchto případech:

1. při zkoušce z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech vzdělávání
2. koná-li opravné zkoušky
3. koná-li komisionální přezkoušení

Komisionální zkoušku dle bodu b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu

Komisionální přezkoušení se koná vždy:

- 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 ředitele školy o přezkoušení výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel 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. ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel

ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

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

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

Komisionální přezkoušení stanovená školním řádem v souladu se zák. č. 561/2004Sb.

- Jestliže absence žáka je ke dni klasifikační porady za pololetí 25% a vyšší z odučených hodin v předmětu za dané pololetí, má vyučující právo požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Žák koná komisionální přezkoušení před komisí složenou z vyučujícího daného předmětu a dalších dvou vyučujících, které určí ředitel školy. Výsledná známka tohoto 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**.

Na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka, může ředitel školy komisionální zkoušku stanovenou z důvodů absence v daném předmětu prominout a nařídit doklasifikaci žáka.

Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

IX. Opravné zkoušky

1. 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 ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
2. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
3. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Opakování ročníku nebude povoleno žákům, kterým byla udělena ředitelská důtka nebo snížena známka z chování.

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.

X. Hodnocení výsledků vzdělávání 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
- Chvalitebný
- Dobrý
- Dostatečný
- Nedostatečný

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:

- 1 - velmi dobré,
- 2 - uspokojivé,
- 3 - neuspokojivé.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Ředitel 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. Ve středním vzdělávání nebo vyšším odborném vzdělávání může ředitel školy 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.

Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

XI. Výchovná opatření

Výchovná opatření

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

Pochvaly – udělují třídní učitelé nebo ředitel školy za mimořádný čin po projednání v pedagogické radě. Učitelé mohou udělit kdykoli pochvalu za prospěšnou práci pro školu a třídu, za vzorné chování, dobrý prospěch a aktivitu.

Pochvalu třídního učitele může žákovi udělit třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogů.

Pochvalu ředitele školy může žákovi udělit ředitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogů.

Prostředky k posílení kázně – ukládají se za závažné nebo opakované provinění proti Školnímu řádu. Podle závažnosti se ukládají tato opatření:

- * napomenutí třídního učitele;
- * důtka třídního učitele;
- * důtka ředitele školy;
- * podmíněné vyloučení ze školy;
- * vyloučení ze školy.

Stupně závažnosti porušení školního řádu

- * méně závažné porušení kázně;
- * závažné porušení kázně;
- * hrubé porušení kázně.

Méně závažné porušení školního řádu

Méně závažná porušení školního řádu jsou drobnější vědomá provinění proti školnímu řádu. Za méně závažná porušení školního řádu se považují zejména:

- pozdní příchody do výuky (3–5×);
- rušení výuky např. používáním mobilního telefonu;
- neohlášení důvodu absence do 3 dnů (písemně nebo telefonicky);
- neomluvená absence v rozsahu do 10 vyučovacích hodin;
- neohlášení změn osobních údajů třídnímu učitelé;
- 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 ředitele školy (resp. i snížený stupeň z chování), a to dle stupně závažnosti.

Závažné porušení školního řádu

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;
- * hrubé a agresivní chování k zaměstnancům školy;
- * úmyslné narušování výuky;
- * opakované pozdní příchody do výuky (6–10×);
- * úmyslné poškozování inventáře školy vč. pomůcek a svěřeného materiálu (např. psaní po zdech a zařízení školy) a krádeže;
- * závažné nebo opakované nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni;
- * neomluvená absence (11 hodin až 20 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 ředitele školy (resp. i snížený stupeň z chování), nebo podmíněné vyloučení žáka, a to dle stupně závažnosti.

Hrubé porušení školního řádu

Hrubé porušení kázně narušuje sociální klima školy a vylučuje začlenění žáka do výuky. Za hrubé porušení kázně se považuje:

- * hrubé úmyslné napadení spolužáka, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy;
- * hrubé chování a 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 přechovávání, manipulace se zbraněmi ve škole a na školních akcích;
- * neomluvená absence větší než 20 hodin;
- * 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.

Ředitel 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 ředitel 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 ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, 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 ředitel 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.

V Liberci dne 1. září 2020

Jaroslav Počer
ředitel 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	3	6
Francouzský jazyk	3	6
Seminář z cizího jazyka	2	4
Občanská nauka	1, 2	3, 6
Dějepis	1, 2	3, 5
Seminář z dějepisu	2	5
Společenskovední seminář	2	5
Společenská kultura	2	3
Psychologie	2	5
Právo	1, 2	4
Veřejná správa	2, 3	4, 6
Chemie	2	6
Fyzika	2	6
Biologie	2	6

Předmět	Počet hodin	Počet známek
Zeměpis	1, 2	6, 8
Základy přírodních věd	2	6
Matematika	2, 3, 4	6, 9, 11
Seminář z matematiky	2	5
Tělesná výchova	2	6
Ekonomika	1, 3, 4	3, 5, 6
Ekonomický seminář	2	4
Účetnictví	2, 3, 4	6, 8, 10
Statistika	2	7
Účetnictví na PC	2, 4	4, 8
Informační technologie	1, 2	4, 6
Písemná a elektronická komunikace	1, 2, 3	3, 5, 6
Daně	2	5
Personální agenda	2	5
Aplikovaná ekonomie	2	5
Fiktivní firma	2	3

5. Učební plán

pro studijní obor 63-41-M/02 Obchodní akademie

Předmět	1.r	2.r	3.r	4.r
Český jazyk a literatura	3	3	4	4
1. cizí jazyk AJ	4	4	4	4
2. cizí jazyk NJ / FJ	3	3	3	2
Občanská nauka	2	1		
Dějepis	2	2		
Zeměpis	2	1		
Základy přírodních věd	2	2		
Matematika	4	3	3	4
Ekonomika	3	3	3	4
Účetnictví		3	4	5
Statistika			2	
Informační technologie	2	2	1	
Písemná a elektronická komunikace	3	2	2	1
Právo		1		2
Tělesná výchova	2	2	2	2
Daně			2	
Volitelné předměty: Aplikovaná ekonomie/Fiktivní firma/Personální agenda/Projektové řízení			2	
Volitelné předměty - dva předměty: Účetní praktika / Základy ekonomie / Seminář z matematiky / Seminář z cizího jazyka				4
Celkem	32	32	32	32

6. Učebnice 1. ročník OA

Předmět	Učebnice
Český jazyk	Elektronická učebnice literatury (školní licence)
Anglický jazyk	Headway Pre-Intermediate 5th edition Student's Book , OXFORD, John and Liz Soars, Paul Hancock ISBN 978-0-19-452769-9 (učebnice) Headway Pre-Intermediate Workbook with key 5th edition , OXFORD, John and Liz Soars, Jo McCaul ISBN 978-0-19-452914-3 (pracovní sešit)
Německý jazyk	Studio 21 A1, autoři Funk, Kuhn, nakl. Fraus, ISBN 978-80-7489-000-0 učebnice s pracovním sešitem a mp3
Francouzský jazyk	bude upřesněno v září
Dějepis	ČORNEJ, Petr. <i>Dějepis pro střední odborné školy: české a světové dějiny</i> . 2. vyd. Praha: SPN - pedagogické nakladatelství, 2008. ISBN 978-80-7235-382-8.
Občanská nauka	DVOŘÁK: <i>Odmaturuj! ze společenských věd</i> , Didaktis 2008
Matematika	Bude objednáno hromadně v září.
Ekonomika	BIŇOVEC, Karel. <i>Přehled učiva k maturitě - Ekonomika</i> . 3., upr. vyd. Praha: Fortuna, 2012. ISBN 978-80-7373-105-2.
Písemná a elektronická komunikace	Hochová, Irena, <i>Písemná a elektronická komunikace - desetiprstová hmatová metoda</i> . Praha: EDUKO nakladatelství, 2018. SBN: 978-80-88057-44-4

5. Učební plán

Učební plán pro studijní obor 78-42-M/02 Ekonomické lyceum

Předmět	1.r	2.r	3.r	4.r
Český jazyk a literatura	3	3	4	4
1. cizí jazyk AJ	4	4	4	4
2. cizí jazyk NJ / FJ	3	3	3	2
Občanská nauka		1	1	
Psychologie			1	1
Společenská kultura			2	
Dějepis	2	2	2	
Zeměpis	2	1		
Chemie		3		
Fyzika	3			
Biologie	2	2		
Tělesná výchova	2	2	2	2
Matematika	4	3	3	4
Ekonomika	3	3	3	4
Účetnictví		2	4	4
Informační technologie	2	2	1	
Písemná a elektronická komunikace	2	1	1	1
Právo			1	2
Volitelné předměty - dva předměty: Základy ekonomie / Dějepisný seminář / Seminář z matematiky / Seminář z cizího jazyka				4
Celkem	32	32	32	32

6. Učebnice 1. ročník EL

Předmět	Učebnice
Český jazyk	Elektronická učebnice literatury (školní licence)
Anglický jazyk	Headway Pre-Intermediate 5th edition Student's Book , OXFORD, John and Liz Soars, Paul Hancock ISBN 978-0-19-452769-9 (učebnice) Headway Pre-Intermediate Workbook with key 5th edition , OXFORD, John and Liz Soars, Jo McCaul ISBN 978-0-19-452914-3 (pracovní sešit)
Německý jazyk	Studio 21 A1, autoři Funk, Kuhn, nakl. Fraus, ISBN 978-80-7489-000-0 učebnice s pracovním sešitem a mp3
Francouzský jazyk	bude upřesněno v září
Dějepis	ČORNEJ, Petr. <i>Dějepis pro střední odborné školy: české a světové dějiny</i> . 2. vyd. Praha: SPN - pedagogické nakladatelství, 2008. ISBN 978-80-7235-382-8.
Matematika	Bude objednáno hromadně v září.
Fyzika	Bude řešeno v září.
Ekonomika	BIŇOVEC, Karel. <i>Přehled učiva k maturitě - Ekonomika</i> . 3., upr. vyd. Praha: Fortuna, 2012. ISBN 978-80-7373-105-2.
Písemná a elektronická komunikace	Hochová, Irena, <i>Písemná a elektronická komunikace - desetiprstová hmatová metoda</i> . Praha: EDUKO nakladatelství, 2018. SBN: 978-80-88057-44-4

5. Učební plán

pro studijní obor 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

Předmět	1.r	2.r	3.r	4.r
Český jazyk	3	3	4	4
1. cizí jazyk AJ	4	4	4	4
2. cizí jazyk NJ / FJ / ŠJ	3	3	3	2
Občanská nauka		1	1	
Společenská kultura			3	
Psychologie				3
Dějepis	2	1		
Zeměpis	2			
Základy přírodních věd	2	2		
Matematika	4	3	3	4
Tělesná výchova	2	2	2	2
Ekonomika	2	2	2	
Účetnictví		2	2	
Právo	2	2	2	3
Veřejná správa	2	3	3	3
Informační technologie	2	2	1	
Písemná a elektronická komunikace	2	2	2	3
Seminář z cizího jazyka				2
Seminář z matematiky				2
Celkem	32	32	32	32

6. Učebnice 1. ročník VČ

Předmět	Učebnice
Český jazyk	Elektronická učebnice literatury (školní licence)
Anglický jazyk	Headway Pre-Intermediate 5th edition Student's Book , OXFORD, John and Liz Soars, Paul Hancock ISBN 978-0-19-452769-9 (učebnice) Headway Pre-Intermediate Workbook with key 5th edition , OXFORD, John and Liz Soars, Jo McCaul ISBN 978-0-19-452914-3 (pracovní sešit)
Německý jazyk	Studio 21 A1, autoři Funk, Kuhn, nakl. Fraus, ISBN 978-80-7489-000-0 učebnice s pracovním sešitem a mp3
Francouzský jazyk	bude upřesněno v září
Dějepis	ČORNEJ, Petr. <i>Dějepis pro střední odborné školy: české a světové dějiny</i> . 2. vyd. Praha: SPN - pedagogické nakladatelství, 2008. ISBN 978-80-7235-382-8.
Občanská nauka	DVOŘÁK: <i>Odmaturuj! ze společenských věd</i> , Didaktis 2008
Právo	Bude objednáno hromadně v září.
Veřejná správa	Káňa: <i>Základy veřejné správy – vybrané kapitoly veřejné správy pro studium žáků SŠ</i>
Matematika	Bude objednáno hromadně v září.
Ekonomika	BIŇOVEC, Karel. <i>Přehled učiva k maturitě - Ekonomika</i> . 3.upr. vyd. Praha: Fortuna, 2012. ISBN 978-80-7373-105-2.
Písemná a elektronická komunikace	Hochová, Irena. <i>Písemná a elektronická komunikace - desetiprstová hmatová metoda</i> . Praha: EDUKO nakladatelství, 2018. SBN: 978-80-88057-44-4