



**HOTELOVÁ ŠKOLA
VINCENZE PRIESSNITZE
OBCHODNÍ AKADEMIE
JESENÍK**

Dukelská 680
Jeseník 790 01
Česká republika
www.hotelovkajes.cz

TEL 584 412 924
MOBIL + 420 602 686 443
E-MAIL info@hotelovkajes.cz
IČO 00 577 391

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád vychází z §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění novely č. 472/2011 Sb.

Obsah :

- 1) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
- 2) Provoz a vnitřní režim školy.
- 3) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- 4) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
- 5) Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření.
- 6) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky :

- 1.1 Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu, případně distanční výuce.
- 1.2 Na odpočinek a volný čas.
- 1.3 Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
- 1.4 Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Šíření hanlivých výroků o spolužácích nebo zaměstnancích školy prostřednictvím internetové (intranetové) sítě nebude považováno za výkon tohoto práva, naopak bude to považováno za hrubé porušení školního řádu.
- 1.5 Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
- 1.6 Na poskytnutí pomoci v případě, že má nějaké problémy (výchovný poradce, třídní učitel).
- 1.7 Právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 1.8 Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- 1.9 Volit a být volen do školské rady, jsou-li zletilí.
- 1.10 Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy.
- 1.11 Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a poradenskou pomoc školy.
- 1.12 Pro zajištění občerstvení mohou žáci používat školní kavárnu. Je zakázáno odnášet potraviny a nápoje ze školní kavárny.
- 1.13 Zákonní zástupci žáků mají právo informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě v jinou dobu nebo prostřednictvím elektronické dokumentace.

Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců :

- 1.14 Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- 1.15 Do budovy školy je vstup žákům povolen v 6.30 hod., tj. po otevření vchodu. Tento vchod bude uzamčen v 16.00 hod.. Pouze v nutných případech mohou žáci využít vchod – vstup přes sekretariát.

1.16 Do třídy je vstup žákům povolen po odložení svrchního oděvu a obuvi do šatny. Přezouvání žáků je povinné z důvodu hygienického. V případě, že žák nemá přezůvky, je povinen použít návleky, které si zakoupí u uklízeček nebo na sekretariátu. V šatně ani ve třídě si žáci nenechávají peníze a jiné cenné věci.

1.17 Žáci svá místa ve třídě zaujímají před každým zvoněním na hodinu. Opožděný příchod ihned omlouvají.

1.18 Při vstupu vyučujícího do třídy, stejně tak jiného pedagogického pracovníka, povstanou. Stejně tak učiní při odchodu pedagogického pracovníka ze třídy.

1.19 Jestliže se vyučující nedostaví do vyučování 10 minut po zvonění, hlásí jeho nepřítomnost služba třídy zástupci ředitele nebo na sekretariátu.

1.20 Žáci dbají zásad osobní hygieny, chodí vkusně a čistě upraveni, oblečení a ostříhání. Do tělesné výchovy nosí předepsané sportovní oblečení a sportovní obuv. Taktéž do předmětů TPP, TOS a na praxi nosí předepsaný oděv a obuv. V případě porušení tohoto nařízení bude hodina považována za neomluvenou.

1.21 Případnou ztrátu osobních věcí hlásí učitel, který koná dozor, nebo třídnímu učiteli.

1.22 Ve třídě pracuje třídní samospráva ve složení : starosta, místostarosta a pokladník. Tito jsou nápomocni třídnímu učiteli a řídí kolektiv třídy.

1.23 Mezi povinnosti třídní služby zpravidla patří :

- příprava pomůcek dle pokynů vyučujícího
- hlášení nepřítomnosti vyučujícího zástupcům ředitele (nejdéle po 10 min nepřítomnosti vyučujícího)
- hlášení nepřítomných žáků na začátku každé vyučovací hodiny
- příprava tabule před vyučováním, kříd, mazání tabule (průběžně a na konci vyučovací hodiny)
- bezodkladné hlášení závady na zařízení a poškození zařízení učebny vyučujícímu nebo třídnímu učiteli
- dohled na dodržování pravidel pro třídění odpadu (plasty do košů na chodbě, PET lahve prázdné, sešlapané)
- služba odchází z učebny vždy poslední a zodpovídá za pořádek ve třídě.

1.24 Každý žák se svědomitě připravuje na vyučování, nosí nezbytné pomůcky, případné nedostatky v přípravě hlásí vyučujícímu na začátku hodiny.

1.25 Žáci neopouštějí budovu školy během teoretického a praktického vyučování ani přestávek. O velké polední přestávce mohou žáci odejít z budovy školy (z hygienických důvodů ne v pracovním oblečení). Upozorňujeme, že po tuto dobu škola nezodpovídá za bezpečnost a ochranu žáků.

1.26 Ve styku s pracovníky školy vystupují žáci zdvořile, tj. zdraví je a oslovují je **pane učiteli, pane řediteli** atd.

1.27 Při dělených hodinách se žáci přesouvají do učeben během přestávky.

1.28 Vstup žákům do ředitelny, kabinetů a kanceláře není bez vyzvání dovolen. V kanceláři si své záležitosti vyřizují pouze v úředních hodinách.

1.29 Ve škole vždy dodržují zásady a předpisy bezpečnosti a hygieny práce, včetně požární ochrany. Veškeré úrazy hlásí vyučujícím.

1.30 Každou změnu v osobních dokladech (bydliště, příjmení, stav...) hlásí bezprostředně svému třídnímu učiteli a sekretářce školy.

1.31 Cenné předměty, vyšší finanční částky žáci do školy nenosí; stane-li se tak v odůvodněných případech, uloží si je u sekretářky školy. Pokud tak neučiní, pak v případě ztráty nebude žákům poskytnuta náhrada.

1.32 Žák je povinen dodržovat zásady omlouvání nepřítomnosti ve výuce (viz příloha č.1 Školního řádu).

1.33 Všem osobám ve škole je zakázáno nošení, přechovávání, distribuce, požívání, zneužívání návykových látek a manipulace s nimi v průběhu vyučování a při akcích školy; kouřit v budově školy, v areálu školy a v bezprostředním okolí školy a taktéž je zakázáno používání elektronické cigarety. V případě porušení tohoto zákazu bude postupováno dle přílohy výchovných opatření – viz tabulka. Při opakovaném porušování, popř. dalších výchovných problémů, bude žák vyloučen ze studia.

1.34 Žákům jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany, rasismu a xenofobie. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo spolužákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.

1.35 Při výuce mohou být mobilní telefony a notebooky používány pouze se souhlasem vyučujícího.

1.36 Povinností žáka je seznámit se s tímto školním řádem a v době vyučování a na školních akcích jej dodržovat. Ve škole i mimo školu dodržují žáci pravidla slušného chování a dbají na dobré občanské soužití, reprezentaci školy na veřejnosti a svým chováním nepoškozují dobré jméno školy.

1.37 Žák (zákoný zástupce) je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

1.38. V celém prostoru školy a při všech akcích školou pořádaných je přísně zakázáno pořizovat jakékoliv audio, video nebo kombinované nahrávky bez předchozí domluvy s učitelem/učitelkou. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za hrubé porušení školního řádu. Za porušení školního řádu bude toto jednání považováno i tehdy, jestliže s nahráváním a zveřejněním osoba, která je na nahrávce zachycena, údajně souhlasila.

1.39 Žáci pravidelně kontrolují školní poštu a stránky Moodle - nejméně 1x týdně v průběhu školního roku.

1.40 Kuřácký prostor je vyhrazen v parčíku pod školou v místech, kde jsou umístěny koše pro kuřáky.

Závěr : Při porušení školního řádu budou vyvozeny tyto závěry podle závažnosti porušení : napomenutí TU, důtka TU, důtka ŘŠ, podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy.

2) Provoz a vnitřní režim školy :

Provozní řád školy je vydán v souladu s § 7 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů.

2.1 Údaje o zařízení

Název školy :	Hotelová škola Vincenze Priessnitze a Obchodní akademie Jeseník
Adresa :	Dukelská 680, 790 01 Jeseník
IČO :	00 577 391
DIČ :	CZ00 577 391
Telefon :	584 412 924; 584 412 090
E-mail :	info@hotelovkajes.cz
Webové stránky :	www.hotelovkajes.cz
Ředitel školy :	Mgr. Petr Procházka
Zástupce ředitele :	Mgr. Jarmila Koryťáková
Kapacita žáků :	370
Součásti školy :	Restaurace Labyrint

Rizikové pracoviště škola nemá.

2.2. Režim dne

Žáci používají elektronický vstupní systém (čipy, ISIC karty), který navazuje na elektronickou třídní knihu. Pravidelné vyučování začíná v 8.00 hod. Vchod pro žáky je otevřen v době od 6.30 – 7.55 hod., pro příchozí z TEV od 8.20 – 8.45 hod. a dále dle rozvrhu hodin. Pravidelně je vchod otevřen po 3. vyučovací hodině, tj. od 10.50 hod. Vyučování se řídí rozvrhem hodin.

Vyučovací hodina :

Délka vyučovací hodiny je 45 minut.

Přestávky :

Velká přestávka v délce 15 minut je zařazena po druhé vyučovací hodině. Mezi první a druhou vyučovací hodinou a třetí a čtvrtou je přestávka v délce 10 minut. Ostatní přestávky jsou pětiminutové.

Režim větrání ve třídách :

Učitelé byli poučeni o režimu větrání v jednotlivých třídách. Na začátku každé vyučovací hodiny dle potřeby zabezpečit vyvětrání učebny.

Režim práce s počítačem :

Vyučuje se dle schválených ŠVP plánů. V jednom sledu na počítačích vyučujeme maximálně 2 hodiny.

2.3 Režim stravování

Stravování je zajištěno přímo v areálu školy ve školní jídelně. Výdejní doba stravy je od 11.00 – 14.00 hod. Žáci využívají stravovací systém (čipy a ISIC karty). Stravu si objednávají přes terminál umístěný před školní jídelnou nebo internet. V případě ztráty nebo zapomenutí čipu, ISIC karty ihned

tuto skutečnost nahlásí pověřenému pracovníkovi školy. Ten zajistí zablokování a výměnu čipu, ISIC karty, popř. náhradní doklad o stravě.

2.4 Podmínky pohybové výchovy

Tělesná výchova je zajišťována v městské Sportovní hale. Dle učebních osnov je vyučována v počtu 2 hodin týdně v každém ročníku.

Tělocvičny jsou vybaveny běžným náradím a náčiním.

Každý rok škola organizuje pro žáky prvních ročníků týdenní lyžařský výcvikový kurz a adaptační kurz pro žáky 1.ročníků.

Přesun žáků na sportoviště je zajišťován vyučujícím TEV, v nutném případě za pomoci plnoletých žáků dané třídy, kteří jsou řádně poučeni vyučujícím TEV.

2.5 Školní kavárna a školní klub

Žáci mohou ve vyhrazené době využívat školní kavárnu a školní klub, jejichž provoz se řídí vlastním vnitřním řádem

3) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí :

3.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svých ani jiných osob.

3.2 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.

3.3 Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

3.4 Při výuce v tělocvičně, ekologie, v kuchyních zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

3.5 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

3.6 Šatny s odloženými svršky jsou uzamčeny, klíče od skříněk mají žáci. Uzamčení všech skříněk průběžně kontroluje školník.

3.7 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.8 Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

3.9 Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v systému Bakalář tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

3.10 Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samostatně posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek. O svých právech a povinnostech v rámci BOZP budou proškoleni v rámci jednotlivých předmětů vyučujícím + třídním učitelem.

4) Opatření v souvislosti s nákazou COVID – 19

4.1. Základem opatření je dodržování zásad osobní a provozní hygieny u všech žáků a zaměstnanců školy ve všech prostorách školy.

4.2. Do školy nemohou vstoupit žáci, zaměstnanci školy, zákonní zástupci žáků a ostatní osoby s příznaky infekčního onemocnění.

4.3. Pobyt zákonných zástupců žáků a ostatních osob se omezuje na nezbytné případy a na nejnutnější dobu.

4.4. U vstupu do budov školy, v každé učebně, jídelně a restauraci Labyrint budou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem.

4.5. Po příchodu do budovy školy si všichni žáci a zaměstnanci důkladně umyjí ruce teplou vodou a dezinfekcí v dávkovači. Následně dodrží hygienu rukou po celou dobu pobytu ve škole.

4.6. Úklid a dezinfekce hygienických zařízení je prováděna minimálně 2 x denně.

4.7. Během pobytu ve škole je prováděno důkladné větrání šatních prostor a všech tříd.

4.8. Denně je prováděn důkladný úklid všech místností, ve kterých se žáci a zaměstnanci pohybují. Úklid se provádí na mokro za použití dezinfekčních prostředků s důrazem na plochy a předměty, které používá větší počet lidí.

4.9. V případě příznaků nákazy při příchodu žáka, nebo zaměstnanec není žák, zaměstnanec, vpuštěn do budovy.

4.10. Pokud jsou u žáka příznaky nákazy patrné v průběhu pobytu ve škole, je tato skutečnost oznámena na sekretariátu školy u pí. L. Pěchové. Žák je umístěn do vyhrazené místnosti – knihovny, je mu poskytnuta rouška a jsou informováni zákonní zástupci, aby si žáka vyzvedli. Žák je v izolaci až do opuštění školy. V případě zletilého žáka opouští tento žák školu s poučením, aby neprodleně kontaktoval svého praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

4.11. Ochranné roušky a bezkontaktní teploměr jsou k dispozici na sekretariátu školy u pí. L. Pěchové.

4.12. Zaměstnanec školy s příznaky, po oznámení na sekretariátu, okamžitě opouští školu.

4.13. Při výdeji obědů je zakázáno odebírání příborů z hromadných zásobníků. Příbory obdrží žáci jednotlivě, zabalené v ubrouscích.

4.14. Prezenční výuka probíhá v případě, že nejsou vyhlášena mimořádná nebo krizová opatření spojená s onemocněním covid-19.

4.15. Pokud v důsledku opatření nebo karantény počet žáků ve třídě neklesne pod 50% účastníků, probíhá nadále prezenční způsob výuky. Škola zajišťuje podporu výuky na dálku, prostřednictvím zaslání materiálů apod.

4.16. Pokud se karanténa či jiné opatření týká více jak 50% žáků ve třídě, zajišťuje těmto žákům škola distanční způsob výuky. U ostatních tříd probíhá nadále prezenční výuka.

4.17. V případě distanční výuky probíhá tato výuka především prostřednictvím aplikace „Teams“ a dále pak prostřednictvím aplikace „Moodle“. Jednotliví učitelé mohou v případě nutnosti využít i jiný způsob komunikace (výuky) se žáky, např. email, messenger apod.

4.18. Distanční výukou je vzdělávání na dálku prostřednictvím komunikační platformy. Při výuce on-line žáci pracují ve stejný čas na stejném virtuálním místě na stejném (podobném) úkolu. Další formou distanční výuky je výuka off-line, kdy žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech. Výuka on-line se zpravidla týká hlavních předmětů, maturitních předmětů, jako je např. matematika, český jazyk, cizí jazyky a vybrané odborné předměty.

4.19. Absence žáků při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání. Při výuce off-line nezáleží, v jaké denní době a jakým tempem žák pracuje, ale jestli odevzdává a plní úkoly ve stanoveném termínu a podle pokynů. Při výuce on-line je nepřipojení považováno za absenci. Při omlouvání platí v obecné rovině stejná pravidla jako při prezenční výuce.

5) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků :

Žáci jsou povinni zacházet s majetkem školy šetrně. Je zakázáno jakýmkoli způsobem poškozovat a ničit majetek školy. Udržují čistotu a pořádek ve všech místnostech školy a okolí školy. Odpad ukládají na určených místech, dodržují daná pravidla pro třídění odpadu (plastové PET láhve prázdné, bez obsahu), odpovídají za jim svěřené školní pomůcky a učebnice. Služba dbá na čistotu celé třídy. Za škody odpovídá jednotlivec, případně skupina, která je způsobila. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Po vyučování žák zkontroluje a uvede své pracoviště do pořádku a židli dá na lavici. Služba opouští třídu poslední a zodpovídá za pořádek ve třídě.

6) Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření

(§ 31 školského zákona, § 10 vyhlášky č.13/2005 Sb.)

6.1 Výchovnými opatřeními se rozumí

- Pochvala třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy na základě vlastního rozhodnutí či podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.
- Pochvala ředitele školy, kterou uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí či podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Napomenutí třídního učitele, které uděluje třídní učitel při méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem.
- Důtka třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel při závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem.
- Důtka ředitele školy, kterou uděluje ředitel školy po projednání s třídním učitelem při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem.

6.2 Kázeňskými opatřeními se rozumí

- Podmíněné vyloučení ze školy, které uděluje ředitel školy žákům rozhodnutím v případě závažného porušení školského zákona nebo školního řádu. Ředitel školy stanoví zkušební lhůtu nejdéle na dobu jednoho roku.
- Vyloučení ze školy, které uděluje ředitel školy žákům rozhodnutím v případě závažného porušení školského zákona nebo školního řádu (např. žákům, kteří již byli podmíněně vyloučeni a jsou ve zkušební lhůtě).

O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dověděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radou.

6.3 Se všemi výchovnými i kázeňskými opatřeními musí být seznámen neprodleně ředitel školy a písemně vyrozuměn žák a v případě nezletilého žáka také zákonný zástupce. Současně jsou tato opatření zaznamenána v třídním výkaze s datem uložení a číslem jednacím a dále zaznamenána do elektronické dokumentace školy.

6.4. Viz tabulka „Kázeňská opatření dle závažnosti provinění“.

6.5 Testování na alkohol, omamné a psychotropní látky škola neprovádí. V případě podezření na jejich požití spolupracuje s Policií ČR, zdravotnickými službami a OSPOD.

6.6 V případě, že žák prokázaným způsobem užil omamnou látku (včetně alkoholu), bude žákovi uděleno kázeňské opatření podmíněné vyloučení ze školy. V případě opakovaného užití omamné látky (včetně alkoholu) bude žák vyloučen ze školy.

7) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

7.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

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

7.4 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 30. 6. aktuálního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

7.5 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 30. září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

7.6 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do 30. září následujícího školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

7.7 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, neprospěl, nebo se k jejímu konání nedostaví, je hodnocen známkou nedostatečný.

7.8 Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

7.9 V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle §69, odst. 9 a odst. 11 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní inspektor.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jim pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět, nebo třídní učitel. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

Projednáno a schváleno na ped. poradě dne 28.8.2020

Mgr. Petr Procházka
ředitel

Hotelová škola Vincenze Priessnitze
a Obchodní akademie Jeseník
790 01 JESENÍK, Dukelská 680
IČO: 005 77 391

Zásady omlouvání nepřítomnosti ve výuce a na odborné praxi.

1. Žák odchází během vyučování z budovy školy jen se souhlasem příslušného učitele. Dodržuje stanovenou dobu návratu. Případnou nemoc nahlásí třídnímu učiteli, nebo na sekretariát. V případě odborné praxe odchází z praxe se souhlasem vedoucího odborné praxe, případně mistrové odborné praxe.
2. Každou, předem známou nepřítomnost, projedná žák a doloží osobně s podpisem svého zákonného zástupce třídnímu učiteli.
3. Předem neznámou krátkodobou nepřítomnost odůvodní ihned po návratu písemnou omluvou v omluvném listu podepsanou zákonným zástupcem.
4. Trvá-li nepřítomnost žáka déle než jeden den, je povinen žák, případně jeho zákonný zástupce, podat zprávu do 48 hodin o důvodu nepřítomnosti osobně třídnímu učiteli nebo na sekretariát (případně telefonicky tel.: 584412924, 584412090). Pokud se žák neomluví, budou navrženy opatření za neomluvenou absenci - viz bod 5.4. Pokud žák nemůže nastoupit odbornou praxi, oznámí tuto skutečnost vedoucímu odborné praxe do 8.00 ráno následujícího dne.
5. Neomluví-li se žák uvedeným způsobem, nebo není-li odůvodnění nepřítomnosti známo, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. V takovém případě uvědomí třídní učitel písemně zákonného zástupce žáka.
6. Zamešká-li během pololetí více než 120 vyučovacích hodin, může se prodloužit termín uzavření klasifikace.
7. Zamešká-li v jednom předmětu více než 30% výuky, může být uzavírání klasifikace řešeno individuálně s ohledem na rozsah znalostí a vědomostí požadovaného učiva.
8. V odůvodněných případech a na základě žádosti zák. zástupce může uvolnit žáka na 3 dny za pololetí třídní učitel, na více dní ředitel školy.
9. Z důvodu návštěvy lékaře nebo nemoci žáka může třídní učitel požadovat lékařské potvrzení – viz metodický pokyn.

Projednáno a schváleno
na pedagogické radě dne 28.8.2020

Mgr. Petr Procházka
ředitel

Hotelová škola Vincenze Priessnitz
a Obchodní akademie Jeseník
790 01 JESENÍK, Dukelská 680
IČO: 005 77 391
-4-

Příloha č.2 ke Školnímu řádu.

Klasifikační řád Hotelové školy Vincenze Priessnitze a Obchodní akademie Jeseník

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v oboru :
65-42-M/01 Hotelnictví (denní i dálková forma)
63-41-M/02 Obchodní akademie

I. Základní principy klasifikace

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci se uplatňuje přiměřená náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Před každou čtvrtletní klasifikací je žák učitelem dostatečně informován o průběhu čtvrtletní zkoušky a o způsobu stanovení klasifikace.

Při celkové klasifikaci se přihlíží k doporučení lékaře či odborníka školského poradenského zařízení.

II. Stupně hodnocení a klasifikace

Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech (povinných, výběrových, nepovinných) je klasifikován těmito stupni:

- 1 – výborný**
- 2 – chvalitebný**
- 3 – dobrý**
- 4 – dostatečný**
- 5 – nedostatečný**
- N - nehodnocen**
- U - uvolněn**

Stupeň výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně, nebo podle menších podnětů učitele, uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky v e správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výklady a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

Nehodnocen

Nelze-li žáka hodnotit v průběhu pololetí zejména z důvodu vysoké absence.

Uvolněn

Žák je z vyučování předmětu zcela uvolněn.

III. Zásady klasifikace

Hodnocení a klasifikace žáka se řídí těmito zásadami:

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky, včetně distančního způsobu výuky:
 - a. soustavným diagnostickým pozorováním žáka, přímou nebo elektronickou komunikací se žákem
 - b. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku
 - c. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...)
 - d. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - e. analýzou výsledků činnosti žáka
 - f. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky odborných poradenských zařízení a lékaři
 - g. rozhovory s žákem a jeho zákonnými zástupci
2. Žák denního studia musí být z předmětu zkoušen ústně nebo písemně, nebo prakticky, a to průběžně v celém klasifikačním období, s četností odpovídající hodinové dotaci daného předmětu.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace s poukazem na klady a nedostatky. Výsledek ústního zkoušení oznámí učitel žákovi okamžitě. Výsledky hodnocení písemných, grafických a praktických prací oznámí učitel žákovi nejpozději do 14 dnů. Pokud si to zletilý žák přeje, je mu výsledek klasifikace písemné, grafické a praktické oznámen nevěřejně. Žák sdělí své přání písemně vyučujícímu. Učitel zapisuje klasifikaci do elektronické dokumentace průběžně bez zbytečného odkladu.
4. Písemné práce (testy), které jsou jedinou náplní vyučovací hodiny, prokonzultuje učitel s ostatními vyučujícími, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Dvě takové práce v jednom dni je možné psát pouze se souhlasem ředitele.
5. Učitel je povinen vést soustavnou dokumentaci o každé klasifikaci žáka.
6. V předmětech matematika, jazyk český a literatura, cizí jazyk se vypracovávají v každém klasifikačním období čtvrtletní nebo pololetní písemné práce.
7. Písemné podklady ke klasifikaci je vyučující povinen uchovávat po dobu klasifikačního období, tj. po dobu školního roku.
8. Pokud žák nebo zákonný zástupce není spokojen s klasifikací v průběhu školního roku při ústním zkoušení nebo písemných testech, má možnost písemně požádat ředitele školy o přezkoušení. Ředitel školy může toto přezkoušení povolit a určit způsob přezkoušení žáka.
9. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
10. Pokud předmět vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
12. Při určování klasifikačního stupně se postupuje maximálně objektivně, učitel nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
13. Vedení školy a všichni učitelé jsou o hodnocení a klasifikaci informováni na klasifikačních poradách a pedagogických radách
14. Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, zapíše učitelé jednotlivých předmětů výsledky klasifikace do třídních výkazů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.
15. V případě mimořádného zhoršení prospěchu a chování žáka informují třídní učitelé o této skutečnosti rodiče nebo zákonné zástupce žáka prokazatelným způsobem.

IV. Chování

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo ustanovením vnitřního řádu školy; zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští morálních poklesků.

V. Celkový prospěch

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech. Celkový prospěch žáka je hodnocen těmito stupni:

Prospěl(a) s vyznamenáním

Prospěl(a)

Neprospěl(a)

Nehodnocen(a)

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

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

Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný, nebo není-li hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

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

Tento klasifikační řád byl vypracován vedením školy ve spolupráci s učiteli, výchovným poradcem ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění novely č. 472/2011 sb., Vyhlášky č. 13/2005 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.

Byl projednán a schválen pedagogickými pracovníky na pedagogické radě HŠVP a OA dne 31.8.2018 a školskou radou.

V Jeseníku dne 28.8.2020

Mgr. Petr Procházka
ředitel

Výchovná opatření

Pozdní příchody do vyučování	5x	Napomenutí třídního učitele
	8x	Důtka třídního učitele
	10x	Důtka ředitele školy
Méně závažné porušení školního řádu/nevhodné chování, vyrušování ve vyučování, používání mobilních telefonů ve vyučování	3x	Napomenutí TU
	5x	Důtka TU
	6x	Důtka ředitele školy
	8x	Důtka ředitele školy, 2. stupeň z chování
	10x	Důtka ředitele školy, 3. stupeň z chování
Neomluvená absence	1-10 h.	Důtka TU
	11-25 h	Důtka ředitele školy
	26-33 h.	Důtka ředitele školy, 2. stupeň z chování
	34 a více	Podmínečné vyloučení, 3. stupeň z chování, případné vyloučení ze školy
Závažné porušování Školního řádu, např. podvody, krádeže, šikana, nepřátelské a násilné chování, příchod do školy pod vlivem alkoholu či OPL, požití alkoholu nebo OPL ve škole nebo na akcích pořádaných školou, opakované porušení Školního řádu	1x	Důtka ředitele školy
	2x	Podmínečné vyloučení, 2. stupeň z chování, případné vyloučení ze školy
	3x	Podmínečné vyloučení, 3. stupeň z chování, případné okamžité vyloučení ze školy
Velmi závažné porušování Školního řádu	1x	Okamžité vyloučení (v případě ohrožení zdraví nebo života žáka apod.)

Při projednávání kázeňských přestupků a výchovných opatření bude vždy postupováno individuálně, v závislosti na případných předchozích kázeňských přestupcích a jejich závažnosti.

Výchovná opatření uděluje třídní učitel nebo ředitel školy v součinnosti s výchovným poradcem.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělená výchovná opatření prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka, popř. plnoletému žákovi /doporučený dopis/ a důvody pro jejich udělení.

Veškerá výchovná opatření jsou zapsána v povinné dokumentaci školy.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy V Praze Čj.: 10 194/2002-14
Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1 – 10 neomluvených hodin | řeší TU ve spolupráci s VP, preventistou, zákonným zástupcem nebo zletilým žákem formou pohovoru. Zápis z pohovoru podepíše a dostanou všichni zúčastnění. |
| 11 – 33 neomluvených hodin | svolává ředitel školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti účastní zástupce vedení školy, výchovný poradce, preventista, třídní učitel, popř. další odborníci |
| nad 34 hodin neoml. hodin | má škola zaslat oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu – OSPOD, popř. pověřenému OÚ |

V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci Pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

V Jeseníku dne 28.8.2020

Mgr. Petr Procházka
ředitel

