

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## 1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### 1.1 Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žák má právo na vzdělávání a školské služby dle školského zákona.
2. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Žák má právo volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
4. 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 orgánů zabývat.
5. Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání.
6. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
7. Výše uvedená práva s výjimkou písmen 1) a 4) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
8. Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován.
9. Žák má svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
10. Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením, zanedbáváním.
11. Žák má právo na ochranu před neoprávněným zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě. Používání osobních citlivých dat a údajů se řídí směrnicí GDPR – nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Zásadní je vždy písemný souhlas žáka a zákonného zástupce s povolením používat specifikované osobní údaje. Tento souhlas může kdykoli žák (zákonný zástupce) odvolat.
12. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.
13. Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci, kteří k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na vzdělávání na rovnoprávném základě s ostatními potřebují poskytnutí podpůrných opatření. Jedná se o žáky nadané a žáky s mentálním, tělesným, zrakovým a sluchovým postižením, se závažnými vadami řeči, se závažnými vývojovými poruchami učení a chování, se souběžným postižením více vadami a s autismem. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona (ŠZ) a navazující vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění (INKLUZE). Podpůrná opatření realizuje škola v součinnosti se školským poradenským zařízením.
14. Žák má právo na to, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován jeho soukromý život.
15. Mobilní telefony je možno užívat pouze v době přestávek; mobilní telefon je v době vyučování vypnutý a uložený mimo dosah. Za ztrátu nebo poškození mobilních telefonů škola nezodpovídá.

16. Informační komunikační technologie (ICT), zvláště pak internet, může žák využívat zejména o přestávkách a také během vyučování, vyžaduje-li to charakter výuky či jejich využívání povolí pedagog. Žák však nesmí v žádném případě zneužít ICT k takovým činnostem, které mají někoho záměrně ohrozit, ublížit mu.

## 1.2 Obecné povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

- a) Žák je povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně seznámen.
- b) Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Do školy dochází pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin (nejméně 15 min. před zahájením výuky) a zúčastňuje se vyučování všech povinných i nepovinných předmětů, do kterých byl přijat. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, jak při prezenčním vzdělávání, tak při distanční výuce, předloží třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování, o uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen do tří kalendářních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti, jak při prezenčním vzdělávání, tak při distanční výuce, doložit třídnímu učiteli písemně nebo telefonicky důvod nepřítomnosti. Za nezletilého žáka činí toto doložení jeho zákonný zástupce. Ihned po skončení nepřítomnosti je žák povinen předložit třídnímu učiteli zápis v omluvném listu, v němž je uveden důvod nepřítomnosti. V případě nepřítomnosti třídního učitele předloží příslušný doklad zástupci ředitele školy. Zápis žáka v omluvném listu musí být podepsán jeho zákonným zástupcem, jde-li o žáka ubytovaného v domově mládeže, příslušným vychovatelem, popř. příslušným ošetřujícím lékařem. Zletilý žák doloží absenci z důvodu nemoci osobně, popř. potvrzením od příslušného ošetřujícího lékaře nebo jiným průkazným způsobem.
- c) Žák, v případě nezletilého žáka zákonný zástupce, je povinen na začátku školního roku aktualizovat prostřednictvím třídního učitele vedení školy následující údaje: datum narození, rodné číslo, stav, příjmení, státní občanství, místo trvalého pobytu, žáci 1. ročníku údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání, nezletilí žáci jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáků. Každou změnu výše uvedených údajů je žák, popř. zákonný zástupce, povinen oznámit vedení školy do 3 pracovních dnů.
- d) Žák, v případě nezletilého žáka zákonný zástupce, je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- e) Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- f) Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Na vyzvání ředitele školy se osobně účastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

## 1.3 Povinnosti žáků po celou dobu studia:

- a) pilně se učit, získávat návyky sebevzdělávání a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání;
- b) být ukázněný a plnit pokyny pedagogických pracovníků;
- c) chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, být dobrým příkladem v chování a kulturnosti vyjadřování;
- d) neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření;
- e) při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu zdravít povstáním, při setkání zdravít pedagogy, ostatní pracovníky a návštěvníky školy;

- f) přicházet do školy slušně oblečen, vhodně a čistě upraven, ve škole se přezouvat, pro uložení oblečení a obuvi jsou žáci povinni využívat výhradně svých šatních skříněk;
- g) přesně dodržovat vyučovací dobu, při začátku vyučování být na svém místě v učebně, během vyučování neopouštět učebnu bez souhlasu vyučujícího;
- h) šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami;
- i) nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy podle ustanovení občanského zákoníku;
- j) udržovat své místo v učebně v pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy;
- k) řídit se pokyny pedagogického pracovníka pověřeného dozorem na školních exkurzích, výletech a podobných akcích organizovaných školou;
- l) chovat se ukázněně ve školní jídelně a dodržovat pravidla stolování;
- m) při písemném nebo ústním zkoušení, při psaní samostatných prací apod. používat pouze povolené pomůcky a materiály; opisování či přebírání již hotových prací nebo jejich částí z internetu, popř. z jiných zdrojů bez náležité citace a prezentování takto vytvořených prací jako prací vlastních je nepřípustné.

## 1.4 Činnosti žákům zakázané:

- a) kouřit v prostorách školy a i mimo školu při činnostech organizovaných školou;
- b) v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou požívat alkoholické nápoje, návykové a jiné zdraví škodlivé látky;
- c) nosit, držet, popř. distribuovat a zneužívat návykové látky v prostorách školy, porušení tohoto zákazu bude kvalifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu a budou z něho vyvozovány patřičné sankce;
- d) žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují;
- e) hrát hazardní hry;
- f) nosit do školy zbraně;
- g) nosit do školy živá zvířata;
- h) nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky nebo cennější věci;
- i) používat mobilní telefony během vyučování - mobilní telefon je v době vyučovací hodiny vypnutý a uložený mimo dosah;
- j) šikanovat spolužáky nebo zaměstnance školy, tj. používat fyzické násilí, omezovat osobní svobodu, ponižovat, zneužívat informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., a to jak v prostorách školy, tak při všech školních akcích a aktivitách, porušení tohoto zákazu bude považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu a budou z něho vyvozovány patřičné sankce;
- k) ničit majetek školy, stejně jako cizí majetek při akcích školy;
- l) projevovat jakoukoliv formou xenofobii, rasismus, intoleranci a antisemitismus;
- m) opouštět školu o přestávkách;
- n) fotografovat, pořizovat zvukové a obrazové nahrávky spolužáků, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy bez jejich výslovného svolení, tedy proti jejich vědomí;
- o) odkládat si své oblečení a obuv v učebnách.

## 1.5 Další pokyny:

- a) záležitosti v kanceláři školy si žáci obstarávají o velké a o polední přestávce, jde-li o záležitost hromadnou, vyřídí ji za celou třídu jeden žák;
- b) během vyučovací hodiny není dovoleno vyvolávat žáky ze tříd;
- c) s veškerými problémy a žádostmi se žáci obrací na svého třídního učitele, do ředitelny chodí žáci jen v nutných případech.

## 1.6 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků a studentů ve školách

- a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo kursu, ve kterém se vzdělávají tyto děti, poskytuje škola dotčeným žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem. Časové rozvržení takovéto výuky bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část třídy.
- b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- c) Žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka nebo studenta pro toto vzdělávání. Komunikace mezi učiteli a žáky (příp. jejich zákonnými zástupci) bude probíhat přes internet - přes školní informační systém Edookit, případně (po dohodě) přes další platformy, případně předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky. V dovolených případech se mohou uskutečnit osobní konzultace či výuka určitých předmětů. Komunikace mezi učiteli a žáky bude pravidelná a průběžná, budou zadávány úkoly a následně zveřejňováno správné řešení. Žáci budou informováni o výsledcích svého vzdělávání přes systém Edookit, bude jim poskytována zpětná vazba, uplatňováno zejména formativní hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení.
- d) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla apod.
- e) Hodnocení výsledků vzdělávání v distanční výuce specifikují Pravidla hodnocení žáků při distančním vzdělávání.

## 1.7 Povinnosti žakovských služeb ve třídě – Obchodní akademie

- a) Služba ručí za pořádek ve všech prostorách školy, kterých třída používá.
- b) Služba přichází do školy dříve a prohlédne učebnu, zda je v ní všechno v pořádku.
- c) O přestávkách služba utírá tabuli, pečuje o čistotu třídy a donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujících.
- d) Při přecházení do jiné učebny se služba postará o pořádek ve třídě, kterou opouští.
- e) Nedostaví-li se vyučující do třídy, ohlásí to služba zástupci ředitele do 5 minut po zazvonění.
- f) Služba hlásí každou hodinu vyučujícímu jména nepřítomných žáků.

## 2 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ NA OBCHODNÍ AKADEMII

### 2.1 Klasifikace žáků na obchodní akademii

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

#### 2.1.1 Klasifikační stupně pro vyučovací předměty:

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

Vyučující může vzít při klasifikaci v úvahu kromě vykázaných znalostí žáka i jeho aktivitu při vyučování nebo při řešení zadaných problémů.

Pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků, je výsledná známka na vysvědčení určena váženým aritmetickým průměrem všech známek za dané pololetí v elektronickém systému školy a za hodnocení na vysvědčení zodpovídá vyučující s větším počtem vyučovaných hodin; v případě rovnosti hodin toto určí ředitel školy.

Vyučující je povinen žáky seznámit s kritérii hodnocení ústní i písemné dílčí zkoušky v průběhu školního roku. Každé hodnocení vyjádřené známkou musí být žákovi srozumitelně odůvodněno. Žáci musí být seznámeni s hodnocením dílčích písemných prověrek a testů nejpozději do 7 kalendářních dnů, v případě čtvrtletních resp. pololetních písemných prací do 10 kalendářních dnů.

#### 2.1.2 Stupeň hodnocení prospěchu se stanoví podle následujících kritérií:

Stupeň 1 – výborný: Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a přehledný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s občasnými menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 – chvalitebný: Žák ovládá požadované poznatky, fakta a pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo na základě menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti 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 ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je přehledný bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 – dobrý: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při řešení teoretických úkolů aplikuje s chybami osvojené poznatky a dovednosti. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí zpravidla na základě podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není však vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně přehledný.

Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Samostatného studia je schopen podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických 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 je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo přehledný. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 – nedostatečný: Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen samostatného studia.

### 2.1.3 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pro hodnocení žáků se SVP se respektují pedagogicko – psychologická vyšetření žáků a volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci.

Při zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a metody, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá ŠVP negativní vliv.

Upřednostňováno je formativní hodnocení, kdy vyučující klade důraz na druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Důraz je kladen na komunikaci mezi žákem a učitelem i žáky navzájem, žakovská práce je pravidelně vyhodnocována, včetně informace o tom, co se podařilo, na co je třeba se zaměřit v budoucnu a jak konkrétně je třeba postupovat. U každého žáka s ŠVP jsou stanoveny výukové cíle a je sledován pokrok každého žáka na cestě k těmto cílům.

Při hodnocení je především zohledňována vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.

Realizace podpůrných opatření představují úpravu metod, forem, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována žákovi, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání a zapojení v kolektivu. Pedagog uplatňuje opatření u jednotlivých žáků diferencovaně, aby úpravy individuálně vyrovnávaly vzdělávací podmínky žáka, které mohou být ovlivněny různě závažnými obtížemi zdravotními (akutními či trvalými), nepřipraveností žáka na školu, odlišnými životními podmínkami a kulturním prostředím.

Při hodnocení žáků cizinců z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou žák nemusí být v průběhu prvního roku docházky ve škole v České republice z tohoto předmětu klasifikován. Při ukončování studia na střední škole se postupuje podle platného předpisu o ukončování studia. Žák - občan Slovenské republiky - má právo při plnění studijních povinností používat mimo předmět český jazyk a literatura slovenský jazyk.

### 2.1.4 Klasifikace a hodnocení žáků nadaných

Nadaní žáci jsou dle Vyhlášky 27/2016 Sb. žáky se ŠVP a obecně pro jejich hodnocení platí stejné zásady jako pro ostatní žáky se SVP, uvedené výše.

Podpůrná opatření 1. stupně zařazuje škola u nadaných žáků. Zahrnují zejména obohacování učiva nad rámec ŠVP podle charakteru jejich nadání. Cílem postupu je učivo prohloubit, obohatit o další informace a stimulovat zájem o další objevování a vyhledávání souvislostí a vazeb, které dané téma vzdělávání nabízí. Výstupy vzdělávání se ale neupravují. Hodnocení nadaného žáka více zohledňuje formativní složku a individuální práci učitele se žákem, ale nepřekračuje kritéria pro hodnocení ostatních žáků třídy / skupiny. Žák tedy není klasifikován za složku učiva obohaceného nad rámec ŠVP.

## 2.1.5 Klasifikační stupně pro chování žáků:

### 1 - velmi dobré:

jestliže v chování žáka nebylo žádné porušení kázně, za které by mohlo být uděleno výchovné opatření s výjimkou jednoho až dvou napomenutí

### 2 - uspokojivé:

bylo-li žákovi uděleno výchovné opatření za jednání, které již nelze považovat za velmi dobré, nebo za obdobné chování, za nějž nebylo uděleno výchovné opatření

### 3 - neuspokojivé:

bylo-li žákovi uděleno výchovné opatření za jednání, které již nelze považovat za uspokojivé.

## 2.1.6 Celkové hodnocení žáka na obchodní akademii

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovaných předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

a) Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:

### 1 - prospěl s vyznamenáním

### 2 - prospěl

### 3 - neprospěl

- b) 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
- c) Žák prospěl, nemá-li v žádném povinném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
- d) Žák neprospěl, má-li z některého povinného vyučovacímho předmětu prospěch nedostatečný.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

- h) 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.
- i) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žaka 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 přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím žaka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žaka.
- j) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 10 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

## 2.1.7 Pravidla hodnocení žáků při distančním vzdělávání

- a) Stupeň hodnocení prospěchu odevzdaných nebo jinak vypracovaných prací, včetně ústních výstupů v on-line výuce, v době distančního studia vychází rámcově z hodnocení podle bodů 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 Školního řádu.
- a) Hodnocení prospěchu během distančního vzdělávání může mít charakter dílčích průběžných hodnocení v případě delší doby distančního vzdělávání, nebo souhrnné klasifikace za kratší dobu či jednotlivé úseky distančního vzdělávání.
- b) Předmětem hodnocení může být i samotná aktivita při distančním vzdělávání, je-li doložena konkrétními výstupy.
- c) Žák se zavazuje přistupovat k vypracování klasifikovaných úkolů čestně a dbát pokynů učitele při jejich vypracování.
- d) Žák, který se neúčastní krátkodobě distanční výuky, bude skládat dílčí zkoušky formou doplnění testů, domácích prací nebo ústního zkoušení.
- e) Žák, který se neúčastní dlouhodobě distanční výuky (déle než 4 týdny), bude skládat zkoušky z jednotlivých vyučovacích předmětů formou komisionálních zkoušek.

## 2.2 Individuální vzdělávací plán

1. 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 nebo studentovi 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.
2. 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.
3. Žák/student absolvuje v rámci individuálního plánu povoleného z jiných vážných důvodů pět povinných konzultací za každé pololetí. Svou případnou nepřítomnost na konzultaci musí řádně omluvit a v dohodnutém termínu nahradit. Absolvování všech konzultací je podmínkou pro klasifikaci žaka v daném pololetí.
4. Ředitel školy seznámí žaka/studenta a zákonného zástupce nezletilého žaka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem/studentem a zákonným zástupcem nezletilého žaka, se stává osobní dokumentací žaka.



## 2.3 Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li rozdílovou zkoušku,
- b) požádá-li žák nebo zákonný zástupce žáka o jeho přezkoušení z důvodu pochybnosti o správném hodnocení nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy, jestliže ředitel zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
- c) koná-li opravné zkoušky,
- d) má-li ředitelem školy povolen individuální vzdělávací plán z jiných vážných důvodů
- e) v případě absence vyšší než 25 % rozhoduje vyučující učitel, v případě absence vyšší než 40 % koná žák komisionální zkoušky dle rozhodnutí ředitele školy

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Pokud je ředitel školy zároveň vyučující, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odst. b) může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.

## 2.4 Docházka do školy a řešení nepřítomnosti žáků OA na výuce

1. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu školy a zúčastňovat se vyučování všem povinným a volitelným vyučovacím předmětům, které si zvolil.
2. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování, jak při prezenčním, tak při distančním vzdělávání, požádá jeho zákonný zástupce třídního učitele o uvolnění z vyučování. Zletilý žák tak učiní osobně.
3. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti, jak při prezenčním, tak při distančním vzdělávání, oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti prostřednictvím omluvenky ve školním informačním systému Edookit. Zletilý žák tak učiní osobně. Pokud není možno použít systém Edookit, je možno oznámit důvod nepřítomnosti žáka e-mailem, telefonicky či jiným způsobem.
4. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, jako přílohu k omluvence zákonného zástupce nebo zletilého žáka, předložení lékařského potvrzení.
5. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky v systému Edookit. Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
6. Omluva je neplatná, jestliže pro ni bylo využito nepravdivého tvrzení nebo padělání jiného úředního dokumentu.
7. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
8. Ředitel školy může umožnit zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žákovi přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
9. Krátkodobá nepřítomnost na vyučování v rozsahu jedné vyučovací hodiny až jednoho vyučovacího dne není důvodem pro omluvení neznalosti probíraného učiva. Žák je povinen si zameškanou látku sám

doplnit a připravit se na další vyučovací hodinu. Žáci mají právo předem vědět, jaká látka a z jakého studijního materiálu se probírala na vyučovací hodině, kterou zameškal.

10. Důvod každé nepřítomnosti na vyučování, pokud nebyla omluvena prostřednictvím systému Edookit, je povinen žák doložit ihned po skončení nepřítomnosti třídnímu učiteli jiným průkazným dokladem. V případě nepřítomnosti třídního učitele předloží příslušný doklad zástupci ředitele školy. Pokud tak neučiní v předepsaném termínu, považuje se jeho nepřítomnost za neomluvenou.
11. Docházka žáků posledního ročníku na výuku končí dnem předání ročníkového vysvědčení podle harmonogramu školy a docházka do školy za účelem vykonání maturitních zkoušek se řídí rozpisem maturitních zkoušek pro daný školní rok.

## 2.5 Přestup do jiné střední školy

O přestupu do jiné střední školy rozhoduje ředitel střední školy, do které se žák hlásí. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání podle §70 Školského zákona, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

## 2.6 Přerušování studia na OA

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné důvody.

## 2.7 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku na OA

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.
2. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků, docházky do školy a důvodů uvedených v žádosti. O opakování ročníků požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně do 15. srpna téhož školního roku ředitele školy, popř. ihned po neúspěšném vykonání opravné zkoušky.

## 2.8 Zanechání studia na OA

1. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
2. 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 žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
3. 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.

### 3 ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ NA OA

#### 3.1 Rozdělení vyučovací doby

1. Vyučovací hodiny probíhají podle rozvrhu, který byl schválen ředitelem školy.
2. Začátek vyučování, trvání vyučovacích hodin a přestávek stanoví každoročně ředitel školy podle počtu tříd s přihlédnutím k příjezdům a odjezdům vlaků a autobusů.

#### 3.2 Rozpis vyučovacích hodin a přestávek:

Hodina	Od	Do	Přestávka
0	7:00	7:45	05:00
1	7:50	8:35	10:00
2	8:45	9:30	05:00
3	9:35	10:20	20:00
4	10:40	11:25	05:00

Hodina	Od	Do	Přestávka
5	11:30	12:15	05:00
6	12:20	13:05	05:00
7	13:10	13:55	05:00
8	14:00	14:45	05:00
9	14:50	15:35	05:00

#### 3.3 Pravidla pro vstup do školy

1. Žákům je umožněn vstup do budovy školy vchodem z Jiráskovy ulice po načtení jejich ISIC karty čtecím zařízením u vstupních dveří.
2. Vstup zadním vchodem přes dvůr a přilehlý pozemek u hotelu Palcát není žákům povolen.
3. Žáci nesmějí při vstupu do školy vědomě pustit do školy cizí osobu. Pokud k takovému pokusu ze strany cizí osoby dojde, žáci nemají takové osobě fyzicky bránit ve vstupu, ale snaží se dostat od takové osoby do bezpečné vzdálenosti a její vniknutí do školy oznámit jakýmkoliv dostupným způsobem vedení školy, v kanceláři školy nebo kterémukoliv známému zaměstnanci školy.
4. Cizí osoba, tj. kdokoliv, kdo není žákem nebo zaměstnancem školy, je povinna ohlásit svou návštěvu pomocí kamerového systému vedení školy nebo pracovníku kanceláře, který jí dálkově otevře dveře a vyzvedne ji osobně ve vstupním vestibulu školy, případně umožní vstup do školy.

#### 3.4 Výchovní opatření

1. Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.
2. Pochvaly, jiné ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
3. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
4. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
5. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto výchovných opatření k posílení kázně žáků:

- **napomenutí třídního učitele**– při méně závažném porušení kázně nebo neplnění povinností žáka, tj. mimo jiné:
  - jedna neomluvená hodina nepřítomnosti;
  - tři pozdní příchody (netýká se přespolních žáků, kdy došlo ke zpoždění spoje s výjimkou těch žáků, kteří mají spojení zajištěno městskou dopravou);
  - první přistižení při kouření v budově nebo v jiném místě, kde probíhá školní činnost;
  - poškozování majetku školy, jejích zaměstnanců nebo jiných žáků v malém rozsahu;
  - opakované neplnění domácích úkolů.
- **důtka třídního učitele** – při závažnějším porušení kázně, tj. mimo jiné:
  - dvě až šest neomluvených hodin nepřítomnosti nebo neomluvená nepřítomnost v rozsahu jednoho celého vyučovacího dne;
  - opakování jednání, za něž bylo uděleno napomenutí;
  - za ubližující agresivní (zejména verbální a mírné fyzické) útoky vůči spolužákům či zaměstnancům školy, za mírné formy psychického útlaku;
  - poškozování majetku školy, jejích zaměstnanců nebo jiných žáků ve větším rozsahu;
  - spáchání přestupku ve škole nebo v jiném místě, kde probíhá školní činnost.
- **důtka ředitele školy** – při závažném porušení kázně, tj. mimo jiné:
  - neomluvená nepřítomnost v rozsahu 7 až 30 vyučovacích hodin ve více dnech nebo 5 vyučovacích dnů;
  - opakování jednání, za něž byla udělena důtka třídního učitele;
  - poškozování majetku školy, jejích zaměstnanců nebo jiných žáků ve velkém rozsahu;
  - požívání alkoholických nápojů a jiných zdraví škodlivých látek v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou;
  - při prokázaném projevu šikanování, mj. při zneužití informačních komunikačních technologií k znevažování důstojnosti, za ponižování;
  - spáchání méně závažného trestného činu ve škole nebo v jiném místě, kde probíhá školní činnost;
  - zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči žákům a pracovníkům školy.
- **podmíněné vyloučení ze studia** při velmi závažném porušení kázně, tj. mimo jiné:
  - neomluvená nepřítomnost v rozsahu 31 a více vyučovacích hodin nebo 6 a více vyučovacích dnů;
  - opakování jednání, za něž byla udělena důtka ředitele školy;
  - při závažných projevech šikanování, mj. při použití fyzického násilí vůči spolužákům či zaměstnancům školy, při dlouhodobé závažné kyberšikaně;
  - spáchání trestného činu ve škole nebo v jiném místě, kde probíhá školní činnost.
- **vyloučení ze studia**
  - při hrubém porušení školního řádu, stejně jako při soustavném neplnění studijních povinností;

- o o při opakovaných prokázaných méně závažných projevech šikany, popř. při prokázané hrubé šikaně;
- o při porušení kázně během lhůty po udělení podmíněného vyloučení ze studia nebo při velmi závažném porušení kázně, tj. mimo jiné spáchání závažného trestného činu ve škole nebo v jiném místě, kde probíhá školní činnost;
- o v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 S. rozhodne ředitel školy vždy o vyloučení žáka ze školy. Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené tímto zákonem se považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

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.

6. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studia stanoví ředitel školy zkušební lhůtu a to nejdéle na dobu jednoho roku. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
7. O udělení a uložení výchovných a kázeňských opatření nezletilému žákovi uvědomí třídní učitel nebo ředitel školy zákonného zástupce žáka. V případě udělení a uložení výchovných a kázeňských opatření zletilému žákovi uvědomí třídní učitel nebo ředitel školy zletilého žáka osobně.
8. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy.

## 4 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ŽÁKŮ OBCHODNÍ AKADEMIE

Žák je povinen:

- a) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně seznámen,
- b) plnit pokyny zaměstnanců škol vydané v souladu s právními předpisy a školním a vnitřním řádem.
- c) Žák je povinen v případě mimořádných opatření dodržovat stanovená hygienická pravidla, být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### 4.1 Zdravotní předpoklady

- a) Pro účast na sportovních akcích, výuce plavání a lyžařských kurzech musí žák předložit potvrzení o zdravotní způsobilosti, které mu vydá příslušný praktický lékař.
- b) Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na školních akcích.

### 4.2 Uvolňování žáka z vyučování

Ředitel školy může ze závažných zdravotních důvodů uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Z tohoto předmětu není žák hodnocen. Uvolnit žáka nelze z odborných předmětů. V předmětu tělesná výchova uvolní ředitel školy žáka z vyučování na základě písemného doporučení praktického nebo odborného lékaře.

## 4.3 První pomoc a ošetření

- Žáci a všichni zaměstnanci školy musí být seznámeni se zásadami první pomoci.
- Podle závažnosti úrazu zajistí škola doprovod zraněného žáka do zdravotnického zařízení nebo domů. O události škola neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
- Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.

## 4.4 Poučení žáků

- Škola zajistí, aby žáci byli poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech souvisejících se vzděláváním. Žáky zároveň seznámí s pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování.
- Dokladem o provedeném poučení je záznam o poučení v třídní knize. Přílohou je osnova o poučení. Pokud je to stanoveno předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, nebo je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou znalosti žáků ověřeny.

## 4.5 Dohled nad žáky

- Ředitel školy pověří dohledem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dohledu nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno dohled vykonávajícího pracovníka snadno zjistit.
- Pedagogický pracovník koná dohled nad žáky ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, při přechodu žáků ze školy na místo školní akce a zpět apod.
- Při akcích konaných mimo školu začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků nebo zletilým žákům.

## 4.6 Bezpečnost a ochrana zdraví při specifických činnostech

BOZ při tělesné výchově, výuce plavání, lyžařském výcviku, sportovně turistickém kurzu, koupání, bruslení, při soutěžích a přehlídkách nebo při zahraničních výjezdech se řídí podle osnov (vzdělávacích programů) jednotlivých předmětů, didaktických zásad nebo podle pokynů ředitele školy k tomuto vydávaných.

## 4.7 Úrazy žáků

Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. Úrazem žáků není úraz, který se stane žákům na cestě do školy a zpět nebo cestou tam a zpět na místo shromáždění školní akce konané mimo školu.

## 4.8 Evidence úrazů

Každý úraz se eviduje v knize úrazů. Evidenci úrazů zajišťuje Ing. Petr Kofroň.

Vedoucí zaměstnanec školy, jemuž byl úraz žáka hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a popřípadě odstraněny příčiny úrazu.

## 5 OBLAST PREVENCE UŽÍVÁNÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK

- a) Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (§ 89 odst. 10 zákona 140/1961 Sb., trestní zákon v platném znění – návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobitelné nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), ve škole s nimi manipulovat (manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání). To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven.
- b) Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
- c) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka (§ 7 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).
- d) Škola je povinná oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky (§ 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).
- e) Distribuce (a další formy jednání uvedené v zákoně č. 140/1961 Sb., trestní zákon) dle § 187 trestního zákona š šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinná v takovém případě takový trestný čin přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu (§ 167 zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon).
- f) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu (e).

## 6 POVINNOSTI UČITELŮ

### 6.1 Povinnosti učitelů

1. Základní povinnosti pedagogických pracovníků vymezuje § 22b zákona č. 561/2004 (školský zákon).
2. Při vyučování pracuje učitel podle schválených učebních dokumentů (ŠVP) a tematických plánů, případné změny projedná v předmětové komisi a předloží ke schválení vedení školy.
3. Učitel se pečlivě připravuje na každou vyučovací hodinu.
4. Učitel přichází do školy nejpozději 15 minut před svou první vyučovací hodinou.
5. Ihned po příchodu do školy se učitel seznámí s vyhláškami a pokyny ředitelství školy, které jsou vyvěšeny na informační tabuli, a zkontroluje svou e-mailovou poštu.
6. Příčinu opoždění a nepřítomnosti učitel neprodleně oznamuje zástupci ředitele školy, v případě jeho nepřítomnosti řediteli školy.
7. Učitel přichází do vyučovací hodiny tak, aby byl ve třídě ihned po zvonění, hodinu končí po zazvonění, snaží se hodinu nepřetahovat.
8. Zápisy do třídních knih a třídních výkazů provádí učitel v souladu s pokyny pro vyplňování třídních knih a výkazů.

9. Všechny mimořádné případy porušení školního řádu, vzájemnou výměnu hodin a učeben, exkurze apod. ohlásí učitel včas zástupci ředitele. O povolení exkurze žádá příslušný učitel ředitele školy nejméně týden předem, o povolení zahraniční exkurze minimálně měsíc předem.
10. Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení se školním majetkem, na udržování pořádku ve třídě nebo odborné učebně. Jestliže zjistí jakoukoliv ztrátu nebo poškození věci, hlásí to neprodleně správci učebny a vedení školy, zjištěné nedostatky zapíše do elektronické knihy závad v Digitální sborovně.
11. Učitel kontroluje, mají-li žáci s sebou učební pomůcky a učebnice, které potřebují k vyučování.
12. Vyučující je povinen žáky seznámit s kritérii hodnocení ústní i písemné dílčí zkoušky v průběhu školního roku. Každé hodnocení vyjádřené známkou musí být žákovi srozumitelně odůvodněno. Žáci musí být seznámeni s hodnocením dílčích písemných prověrek a testů nejpozději do 7 kalendářních dnů, v případě čtvrtletních resp. pololetních písemných prací do 10 kalendářních dnů.
13. Veškeré známky udělené v průběhu 1 týdne musí být zadány do elektronického systému školy nejpozději následující pondělí do 12:00 hodin. Učitel uvede datum konání zkoušky, téma zkoušky, váhu a klasifikaci.
14. Po ukončení poslední vyučovací hodiny, dopolední i odpolední, dohlíží učitel, který měl tuto poslední hodinu ve třídě, na řádný a plynulý odchod žáků ze třídy, překontroluje pořádek ve třídě a případně zavře otevřená okna.
15. Učitelé vyučující v odborných učebnách a učitelé TEV otevírají odborné učebny tak, aby vyučování mohlo začít včas. Učitelé vstupují do odborné učebny a do tělocvičny první a opouštějí ji poslední. Případné závady na počítačích zapíše učitel do elektronické knihy závad počítačové techniky v Digitální sborovně. Odstranění závady vyznačí do této knihy správce sítě.
16. Učitelé vyučující v odborných učebnách a učitelé TEV dbají na dodržování řádu pro odborné učebny, tělocvičnu a posilovnu.
17. Po zazvonění na vyučování není dovoleno posílat žáky pro pomůcky, sešity apod. do kabinetu.
18. Učitel vede žáky k zachovávání osobní hygieny, pomáhá vytvářet a kultivovat jejich návyky společenského chování a jednání. Je sám žákům příkladem.
19. Učitel vede žáky k dodržování pravidel hygieny a bezpečnosti práce a pravidel požární ochrany.
20. Všichni učitelé dbají na to, aby žáci dodržovali školní řád školy.
21. Pro všechny učitele platí v době výuky zákaz používání mobilních telefonů pro soukromé účely, porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako porušení pracovních povinností vyplývajících z platných právních předpisů s následným vyvozením důsledků tohoto jednání.
22. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR je učitel povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nepracovávat.

Neplnění výše uvedených povinností bude posuzováno jako porušení pracovních povinností vyplývajících z platných právních předpisů s následným vyvozením důsledků tohoto jednání.

Všeobecné povinnosti učitelů jsou stanoveny příslušnými předpisy MŠMT ČR.

## 6.2 Povinnosti třídního učitele

1. Třídní učitel koordinuje učebně výchovnou práci ve třídě.



2. Sleduje docházku žáků, zjišťuje příčinu absence a pozdního příchodu, o neomluvené absenci delší než 3 dny informuje třídní učitel ihned ředitele školy.
3. Sleduje celkový prospěch žáků a jejich přístup k práci, v případě slabého prospěchu informuje zákonné zástupce žáků.
4. Sleduje chování žáků ve škole i při školních akcích.
5. Soustavně dohlíží na stav učebny a inventáře v ní a učebních pomůcek.
6. Dbá na to, aby se žáci přezouvali.
7. Spolupracuje s třídou při organizaci akcí třídy.
8. Udržuje styk s rodiči a pomáhá při organizování třídních rodičovských schůzek.
9. Pokud má ve třídě žáky bydlící v DM, spolupracuje při výchovném působení na tyto žáky s vychovateli.
10. Vede pečlivě třídní knihu, katalog a ostatní pedagogickou dokumentaci třídy.
11. Ve své práci se řídí příslušnými pokyny MŠMT ČR a vedení školy, které jsou k dispozici v počítačové síti školy.

Neplnění výše uvedených povinností bude posuzováno jako porušení pracovních povinností vyplývajících z platných právních předpisů s následným vyvozením důsledků tohoto jednání.

### **6.3 Povinnosti učitelů pověřených dohledem při exkurzích a školních akcích**

1. Učitelé vykonávají dohled nad žáky i mimo školu při exkurzích a školních akcích.
2. Při všech těchto činnostech mimo školu plně zodpovídají učitelé vykonávající dohled za bezpečnost a zdraví žáků po dobu této činnosti.
3. Učitelé pověřeni tímto dohledem se řídí příslušnými pokyny MŠMT ČR, které jsou k dispozici v počítačové síti školy.

Neplnění výše uvedených povinností bude posuzováno jako porušení pracovních povinností vyplývajících z platných právních předpisů s následným vyvozením důsledků tohoto jednání.

## REJSTŘÍK

10 dnů od doručení výzvy .....	10	povinnosti třídního učitele .....	16
absence delší než 3 dny .....	17	povinnosti učitelů .....	15
aktualizovat údaje .....	2	povinnosti vedoucího studijní skupiny .....	16
alkoholické nápoje .....	3	povolení exkurze .....	16
<b>BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ</b> .....	13	pravidelně a včas .....	2
celkové hodnocení žáka na obchodní akademii .....	7	pravidla pro vstup do školy .....	11
dohled nad žáky/studenty .....	14	<b>PREVENCE UŽÍVÁNÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK</b>	
dohled při exkurzích a školních akcích .....	17	.....	15
dohled ve vestibulu .....	11	první pomoc a ošetření .....	14
docházka do školy .....	9	přerušení studia na OA .....	10
důtka ředitelky školy .....	12	přechod do jiné střední školy .....	10
důtka třídního učitele .....	12	příchod do vyučovací hodiny .....	15
důtka vedoucího studijní skupiny .....	12	příchod učitele do školy .....	15
důvod nepřítomnosti .....	2	rozdělení vyučovací doby .....	11
evidence úrazů .....	14	řešení nepřítomnosti .....	9
hazardní hry .....	3	samosprávné orgány .....	1
individuální vzdělávací plán .....	8	seznámení s hodnocením .....	16
informování zákonných zástupců žáků .....	17	služba .....	4
kázeňská opatření .....	11	školská rada .....	1
klasifikace žáků na obchodní akademii .....	5	termín opravné zkoušky .....	8
komise pro komisionální zkoušky .....	9	ukončení vyučovací hodiny .....	15
komisionální zkouška .....	9	úrazy žáků/studentů .....	14
krátkodobá nepřítomnost na vyučování .....	9	uvolnění nezletilého žáka .....	2
majetek školy .....	3	uvolnění z vyučování .....	9
mobilní telefony .....	1	uvolňování z vyučování .....	13
náhradní termín .....	7	výchovná opatření .....	11
napomenutí .....	12	vyloučení ze studia .....	12
návykové a jiné zdraví škodlivé látky .....	3	vzdělávání zanechal .....	10
návykové látky .....	15	zadání známek do SAS .....	16
nejméně 5 vyučovacích dnů .....	10	zákaz používání mobilních telefonů .....	16
neplatná omluva .....	9	zanechání studia na OA .....	10
ocenění .....	11	zápis v omluvném listu .....	2
opakování ročníku na OA .....	10	zápisy do třídních knih .....	15
opoždění a nepřítomnost učitele .....	15	zápisy do třídních výkazů .....	15
opravné zkoušky .....	7	záškoláctví .....	10
podmíněné vyloučení ze studia .....	12	závady na počítačích .....	16
pochvala .....	11	zbraně .....	3
pochvaly .....	11	zdravotní předpoklady .....	13
porušení pracovních povinností .....	16, 17	zkušební lhůta .....	13
posílání žáků pro pomůcky .....	16	zvukové a obrazové nahrávky .....	3
postup do vyššího ročníku .....	10	živá zvířata .....	3
poučení žáků/studentů .....	14		

# OBSAH

1	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ a JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	1
1.1	Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků .....	1
1.2	Obecné povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků .....	2
1.3	Povinnosti žáků po celou dobu studia: .....	2
1.4	Činnosti žákům zakázané: .....	3
1.5	Další pokyny:.....	4
1.6	Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků a studentů ve školách.....	4
1.7	Povinnosti žakovských služeb ve třídě – Obchodní akademie .....	4
2	ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ NA OBCHODNÍ AKADEMII.....	5
2.1	Klasifikace žáků na obchodní akademii .....	5
2.1.1	Klasifikační stupně pro vyučovací předměty: .....	5
2.1.2	Stupeň hodnocení prospěchu se stanoví podle následujících kritérií: .....	5
2.1.3	Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	6
2.1.4	Klasifikace a hodnocení žáků nadaných.....	6
2.1.5	Klasifikační stupně pro chování žáků: .....	7
2.1.6	Celkové hodnocení žáka na obchodní akademii.....	7
2.1.7	Pravidla hodnocení žáků při distančním vzdělávání .....	8
2.2	Individuální vzdělávací plán.....	8
2.3	Komisionální zkouška .....	9
2.4	Docházka do školy a řešení nepřítomnosti žáků OA na výuce .....	9
2.5	Přestup do jiné střední školy.....	10
2.6	Přerušení studia na OA .....	10
2.7	Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku na OA .....	10
2.8	Zanechání studia na OA .....	10
3	ORGANIZAČNÍ opatření na OA.....	11
3.1	Rozdělení vyučovací doby.....	11
3.2	Rozpis vyučovacích hodin a přestávek: .....	11
3.3	Pravidla pro vstup do školy .....	11
3.4	Výchovná opatření.....	11
4	ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ŽÁKŮ OBCHODNÍ AKADEMIE .....	13
4.1	Zdravotní předpoklady .....	13
4.2	Uvolňování žáka z vyučování.....	13
4.3	První pomoc a ošetření .....	14
4.4	Poučení žáků.....	14
4.5	Dohled nad žáky .....	14
4.6	Bezpečnost a ochrana zdraví při specifických činnostech .....	14
4.7	Úrazy žáků.....	14
4.8	Evidence úrazů .....	14
5	Oblast prevence užívání návykových látek .....	15
6	POVINNOSTI UČITELŮ .....	15
6.1	Povinnosti učitelů .....	15
6.2	Povinnosti třídního učitele .....	16
6.3	Povinnosti učitelů pověřených dohledem při exkurzích a školních akcích .....	17

Evidenční číslo:	OA 0608/2024
Vypracoval:	Mgr. Marek Novotný
Schválil:	Mgr. Marek Novotný
Účinnost ode dne:	1. 9. 2024