

OBCHODNÍ AKADEMIE VLAŠIM

V Sadě 1565, 258 01 Vlašim

ŠKOLNÍ ŘÁD

I. Úloha školy

Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání, jako mají všichni občané splňující podmínky k přijetí ke studiu, bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, náboženské vyznání a politické smýšlení.

Výchova a vzdělání na škole směřuje k harmonickému rozvoji žáků, k respektování spolužáků a ostatních občanů a jejich práv, k posilování úcty k člověku, mateřskému jazyku a ke kulturním hodnotám vlastní země při uznávání práv a hodnot jiných národů. Škola poskytuje žákům přípravu pro aktivní život ve svobodné společnosti.

Školní řád upravuje pravidla chování žáků a je závazný pro jejich pobyt ve škole a školních zařízeních, při školou organizovaných akcích a společensky prospěšné práci. Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Školní řád respektuje právní normy, Úmluvu o právech dítěte a Listinu lidských práv.

II. Práva žáků

1) Žáci mají právo

- a) Na vzdělání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- d) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, obracet se na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a svá stanoviska k nim odůvodnit.
- e) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- f) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

2) Výše uvedená práva s výjimkou a) a d) mají také zákonní zástupci žáků nezletilých žáků

3) Informace o průběhu vzdělávání

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků i jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

4) Žákům jsou realizována další práva

- a) Při všech činnostech školy, které se týkají žáků, musí být hlavním kritériem to, aby bylo jednáno v jejich zájmu.
- b) Žákům je zajišťována bezpečnost a ochrana zdraví ve škole a při akcích konaných školou.
- c) Žákům přísluší právo na ochranu před tělesným a duševním násilím.
- d) Každý žák má právo obracet se přímo na kteréhokoliv pracovníka školy se svými problémy, připomínkami, stížnostmi a návrhy. Při studijních a osobních problémech mají možnost využívat konzultaci s výchovným poradcem školy a školním metodikem prevence.
- e) Žákům je zaručena ochrana osobnosti. Osobní majetek je chráněn za předpokladu, že je uložen na určených místech.
- f) Žáci mají právo, aby byla respektována jejich svoboda myšlení, svědomí a náboženského vyznání.
- g) Žák může být na základě žádosti a lékařského potvrzení osvobozen z výuky tělesné výchovy.
- h) V závažných případech mohou rodiče kontaktovat žáka prostřednictvím sekretariátu školy.

III. Povinnosti žáků

1) Žáci jsou povinni

- a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při distanční výuce v míře odpovídající okolnostem.
- b) Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- d) Žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých se vzájemně respektují a dodržují pravidla slušného chování.

- e) Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2) Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- b) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- c) Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3) Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti.
- d) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Omlouvání absence se týká jak prezenční výuky, tak i distančního vzdělávání.

4) Další povinnosti žáků vyplývající z tohoto dokumentu

- a) Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není omluvena, vyzve škola písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy nenastoupí nebo nedoloží důvody nepřítomnosti se posuzuje jako by vzdělávání zanechal a posledním dnem této lhůty přestává být žákem školy.
- b) Dodržují společenské zásady a pravidla slušného chování, uplatňují rasovou, etnickou, náboženskou a národnostní toleranci, respektují pracovníky školy i své spolužáky, jejich lidskou důstojnost, řídí se pravidly zdrženlivého a kultivovaného chování mezi oběma pohlavími, stejně jako respektují a chrání majetek školy i majetek a osobní věci spolužáků, zaměstnanců i ostatních dospělých osob.
- c) Žák ohlásí na začátku studia třídnímu učiteli adresu bydliště, jakož i adresu a telefon svého zákonného zástupce nebo jiné osoby, která dle zákona zajišťuje jeho výchovu. Každou změnu těchto údajů ohlásí třídnímu učiteli do 3 dnů.

- d) Žáci dbají na udržování pořádku ve třídách, v prostorách školy i v prostorách spojených se školou. Šetří majetek školy i svých spolužáků a nakládají hospodárně se všemi svěřenými prostředky (lavice, židle, skříně, tabule, žaluzie apod.). Za škody způsobené na školním zařízení zodpovídá ten, kdo škodu způsobil. V případě záměrného poškození bude vzniklá škoda předepsána k náhradě v souladu s legislativními předpisy (u nezletilých zákonnému zástupci), případně původce škody bude povinen poškozenou věc uvést do původního stavu.
- e) Žák neohrožuje zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků nebo pracovníků školy. Dodržuje pravidla osobní hygieny, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření tak, aby nedocházelo k poškození jeho zdraví a zdraví spolužáků. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickým zařízením v budově školy. Veškeré přístroje napájené elektrickým proudem určené pro výuku smějí používat pouze v souladu s pokyny vyučujícího. Závady ohrožující bezpečnost, zdravotní obtíže a úrazy hlásí neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo nejbližšímu pracovníkovi školy.
- f) Ve škole, jejím nejbližším okolí a při školních akcích je žákům zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů a aplikace všech drog. Dále je zakázáno držení a distribuce drog, návykových a psychotropních látek a přinášení věcí, které by ohrožovaly bezpečnost osob.
- g) Během vyučovacích hodin mají žáci vypnuté mobilní telefony.
- h) Z důvodu bezpečnosti není žákům a jejich doprovodu dovoleno parkovat auta na parkovišti v areálu školy. Toto parkoviště je vyhrazeno pro zaměstnance školy a oficiální návštěvy.

IV. Provozní řád a hygienická pravidla organizace vyučování, pobytu žáků ve škole, školních zařízeních a na akcích organizovaných školou

- a) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.¹⁵ hod. a uzavírá se v 16.¹⁵ hodin. Pobyt žáků ve škole mimo tuto stanovenou dobu je dovolen u akcí pořádaných či schválených vedením školy.
- b) Přístup do školy se děje přes šatny. V zájmu zdraví žáků je zavedeno přezouvání (doporučuje se vhodná, zdravotně nezávadná obuv - tenisky, botasky apod. jsou nevyhovující). Po příchodu do šatny se žáci přezouvají a odloží svrchní oděv. Určená služba šatny uzamkne. Při odchodu ze školy žáci uloží obuv na přezutí do textilních sáčků, které zavěsí na určené místo. Ke vstupu do šaten z prostoru školy slouží pouze boční schodiště naproti učebně číslo 10 a vedle kanceláře hospodářské správy školy. Naopak při vstupu do školy používají žáci ke vstupu do šaten jedno ze schodišť u vchodových dveří.
- c) Během vyučování žáci neopouštějí školní budovu. Nezletilí žáci, kteří ze závažných důvodů (např. lékařské vyšetření apod.) musí opustit budovu v době vyučování, ohlásí svůj odchod třídnímu učiteli a vyučujícímu v příslušné vyučovací hodině a ten je předá osobně zákonnému zástupci. Zletilý žák může být uvolněn na základě žádosti zákonného zástupce o uvolnění. Žáky lze uvolnit z výuky po dohodě s třídním učitelem nebo vedením školy také v průběhu polední přestávky na základě písemné žádosti o

uvolnění od rodičů. V případě zdravotních obtíží (nevolnost apod.) nahlásí žák tuto skutečnost třídnímu učiteli, který rozhodne o způsobu vyřešení situace.

- d) Žáci přicházejí do školní budovy na vyučování nejpozději do 7:55 hodin. Žáci, kteří se opozdí a přicházejí do třídy po zazvonění, se řádně omluví vyučujícímu. Žáky, kteří přijdou od zpožděného autobusu (vlaku), omluví jeden za celou skupinu a předloží zpožděнку (u vlaku).
- e) Přípraveni k vyučování čekají žáci po zazvonění ve třídách na příchod učitele. Vyučování začíná podle platného rozvrhu a jeho organizace je následující:

	1		2		3		4		5		6		7		8		9	
Po - Čt	8.00	8.45	8.50	9.35	10.05	10.50	10.55	11.40	11.45	12.30	12.35	13.20	13.25	14.10	14.15	15.00	15.05	15.50
Pá	8.00	8.45	8.50	9.35	10.05	10.50	10.55	11.40	11.45	12.30	12.35	13.20						

- *Vyučovací hodiny a přestávky jsou oznamovány zvoněním.*
 - *Vyučovací hodina trvá 45 minut, po druhé vyučovací hodině je hlavní přestávka 30 minut.*
- f) Vyučovací hodina začíná zápisem do třídní knihy s tím, že určená služba hlásí nepřítomné, případně jejich omluvy. Třídní knihu na 1. vyučovací hodinu přináší vyučující, poslední vyučovací hodinu odnáší třídní knihu též vyučující. Přenášením třídní knihy je během vyučování pověřena služba, která za ni odpovídá.
- g) Do odborných učeben vstupují žáci pouze s vyučujícími. Před hodinou v odborné učebně se žáci shromáždí před vchodem do pracovny těsně před zahájením hodiny a vyčkají příchodu vyučujícího. Dbají pokynů řádu odborné učebny.
- h) Uvolnění z vyučování z jiných důvodů než jsou zdravotní potíže mohou na základě vážných důvodů a žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka povolit následující zaměstnanci:

jednorázově jedna hodina	příslušný vyučující
jeden týden na základě písemné žádosti	třídní učitel
více než jeden týden na základě písemné žádosti	ředitel školy

- i) Při vyřizování osobních záležitostí dodržují žáci následující zásady:
- v kanceláři školy si vyřizují své záležitosti ve stanovených úředních hodinách
 - vstup do kabinetů je možný se souhlasem příslušných zaměstnanců
 - vstup do tělocvičny a odborných pracoven a manipulace s technikou a vybavením těchto prostor jsou možné pouze za přítomnosti a souhlasu příslušného zaměstnance a žáci dodržují řád příslušné odborné pracovny
 - případy ztráty věcí a poškození svého osobního majetku, stejně jako nálezy hlásí žáci třídnímu učiteli nebo na sekretariátu školy

- úrazy a poškození zdraví (nevolnosti) a další mimořádné situace oznamují žáci svému třídnímu učiteli a v případě nebezpečí prodlevy se obracejí na kteréhokoliv nejbližšího pracovníka školy okamžitě
- j) K zajištění některých úkolů pověřují třídní učitelé na stanovenou dobu příslušné služby:
- služba ve třídě (2 žáci na dobu 1 týdne)
 - služba v šatně
 - služba na třídní knihu (2 žáci na dobu 1 roku)
 - ostatní žáci respektují jejich pokyny, které se týkají úkolů službě svěřených.
 - povinnosti služby ve třídě zejména:
 - příprava pomůcek na vyučování
 - hlášení chybějících žáků v každé hodině
 - příprava učebny (mytí tabule, větrání učebny apod.)
 - kontrola stavu učebny (závady hlásí vyučujícímu)
 - povinnost informovat zástupce ředitele nebo další zaměstnance v případě, že se nedostaví příslušný vyučující do 5 minut po zvonění na začátek výuky
 - po skončení poslední vyučovací hodiny služba zodpovídá za pořádek ve třídě (tabule, okna, židle, lavice) a kontrolu pořádku provede vyučující, který odchází ze třídy poslední
- k) Obědy jsou zabezpečeny ve školní jídelně ZŠ Vorlina v souladu s hygienickými požadavky dle platných předpisů. Do školní jídelny přicházejí žáci přezuti, podle stanoveného rozvrhu spolu s dozorem. V jídelně se řídí pokyny dozírajících učitelů a dodržují zásady stolování. Mimořádné nástupy jednotlivců i skupin jsou možné pouze se souhlasem zástupce ředitele školy.
- l) Žáci se chovají mimo budovu školy tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.
- m) Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v ekonomice, účetnictví, českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve školách. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
- n) Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- o) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část, - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky, - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení, - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby,

uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, - průběžnou kontrolní a hospitační činnosti vedení školy.

V. Režim školy pro pedagogy

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:

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

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti 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 výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle 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 má menší nedostatky ve 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 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických 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 a zákonitostí 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 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si 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 není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. 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 i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

- a) žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
- b) žákovi s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání,
- c) žákovi i z jiných závažných důvodů.

- V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů § 18 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

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

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl (a) s vyznamenáním,
- b) prospěl (a),
- c) neprospěl (a),
- d) nehodnocen (a).

- a) Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě.
- b) Zpravidla k 15. listopadu a k 15. dubnu se projednávají v pedagogické radě případy žáků ohrožených školní neúspěšností a výchovná opatření.
- c) Na konci 1. pololetí, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu.
- d) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí pro závažné objektivní příčiny (např. nemoc), určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- e) Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. 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.
- f) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v 1. pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

- g) 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.
- h) Zákonný zástupce žáka je průběžně informován o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách, třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zákonný zástupce žáka požádá. Má-li pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka.
- i) Žák je za každé klasifikační období hodnocen a klasifikován na základě dostatečných podkladů. Doporučená frekvence známek za klasifikační období viz. tabulka:

týdenní hodinová dotace předmětu	ústní, praktické zkoušení	písemné zkoušení	celkem
1	1	2	3
2, 3, 4	2	4	6

- j) Počet povinných písemných prací stanoví učební dokumenty. Zadává je vyučující příslušného předmětu.
- k) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a hodnotí výkon žáka. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí nejpozději do 14 dnů.
- l) Termín písemné zkoušky, která trvá více než polovinu vyučovací hodiny, termín kontrolní práce a termín rozsáhlejšího opakování sdělí učitel žákům ve vhodném předstihu.
- m) V jednom dni mohou žáci konat jen jednu kontrolní písemnou práci nebo jen jedno rozsáhlejší opakování.
- n) Při absenci žáka za pololetí nad 20 % odučených hodin nebo nedostatečném počtu známek může žák konat přezkoušení.
- o) 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- p) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

- q) Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- r) Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
- s) Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím - komunikační platformy školy (SkolaOnline), - případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, - případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

VII. Výchovná opatření

Pochvaly:

pochvala třídního učitele
pochvala ředitele školy

Kázeňské opatření:

napomenutí třídního učitele
důtka třídního učitele
důtka ředitele školy

O udělení a uložení výchovných opatření jsou informováni žáci a jejich zákonní zástupci.

Důsledky neomluvené absence:

1 neomluvená hodina	důtka třídního učitele
2 neomluvené hodiny	důtka ředitele školy
3 neomluvené hodiny až 1 den	2. stupeň z chování
2 a více neomluvených dnů	3. stupeň z chování

Podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy: ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty

dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

VIII. Závěrečná ustanovení

- a) Tento dokument je v plném rozsahu platný pro školu a jeho ustanovení se vztahují v přiměřené míře i na akce pořádané školou. Na základě těchto pravidel vyplývá povinnost žáků dbát ústních pokynů nejen zaměstnanců školy, ale i pracovníků institucí, kteří se na pořádání jednotlivých akcí podílejí, pokud nejsou v rozporu s obecně platnými právními normami (např. zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, Úmluva o právech dítěte, Listina lidských práv apod.). V odpovídajících pasážích je závazný pro pedagogické pracovníky obchodní akademie a nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy.

PaedDr. Jiří Tůma
ředitel školy

ŠKOLNÍ ŘÁD – DODATEK 1

Žákům není dovoleno v době školního vyučování a na akcích pořádaných školou pořizovat zvukový a obrazový záznam spolužáků a vyučujících mobilním telefonem ani jiným technickým zařízením umožňující takový záznam. Není také dovoleno jakýkoliv zvukový a obrazový materiál pořízený ve škole nebo na akcích pořádaných školou zveřejňovat na internetu nebo v jiných médiích bez písemného souhlasu zúčastněných osob. Případné porušení tohoto opatření bude kvalifikováno jako závažné porušení školního řádu se všemi kázeňskými důsledky z toho vyplývajícími.

ŠKOLNÍ ŘÁD – DODATEK 2

Na základě zákona č. 65 /2017 Sb. o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek platí pro všechny osoby na obchodní akademii (žáky, zaměstnance, návštěvy apod..) :

- zákaz kouření ve všech prostorách školy
- zákaz požívání alkoholu nebo jiných návykových látek
- zákaz prodeje a podávání alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek
- zákaz chování ohrožující sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek
- dodržování všech vyhlášek a nařízení obce o zákazu kouření a používání elektronických cigaret na veřejném prostranství

ŠKOLNÍ ŘÁD – DODATEK 3

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu

PaedDr. Jiří Tůma
ředitel školy