

ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY

DENNÍ FORMA STUDIA

ŘÍZENÝ DOKUMENT

Schválil: Ing. Jitka Nováková, DiS. – ředitel školy

Schváleno dne: 29. 8. 2025

Upravil: Mgr. Marta Hudcová - zástupce ředitele

Platnost od: 1. 9. 2025

Rozdělovník elektronické formy dokumentu:

www.skolaekonom.cz → Úřední deska

Související dokumenty:

a) INTERNÍ SMĚRNICE A PŘEDPISY ŠKOLY dále související

OBSAH

1	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců	4
1.1	Práva dle § 21 zákona 561/2004 sb. v platném znění	4
1.2	Povinnosti podle § 22, zákona 561/2004 sb. v platném znění	4
1.3	Demokratický školní řád	5
2	Časový rozvrh hodin	5
3	PRAVIDLA CHOVÁNÍ	6
3.1	Všeobecné body	6
3.2	Docházka do školy	6
4	Ochrana osobních údajů, BOZ, PO, majetku.....	7
4.1	Prevence a řešení incidentů	8
4.2	Hygiena práce, ochrana zdraví a prevence	9
4.3	Bezpečnost práce, protipožární ochrana a pravidla silničního provozu	10
5	Školská rada, studenstská rada	10
6	Další ustanovení.....	11
7	Pravidla hodnocení.....	11
7.1	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	11
7.2	Zásady průběžného hodnocení žáků	12
7.3	Výukové materiály	12
7.4	ECDL/ICDL (European/ International Certification of Digital Literacy).....	12
7.5	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	13
7.6	Kritéria stupňů prospěchu	13
7.7	Pravidla bodovacího systému.....	14
7.7.1	Všeobecná pravidla.....	14
7.7.2	Stanovení mezí.....	15
7.7.3	Pravidla pro učitele	15
7.7.4	Pravidla pro žáky	16
7.7.5	Počet bodů za pololetí je určen podle týdenní dotace předmětu:.....	16
7.7.6	Finanční odměny pro vítěze soutěže (stipendijního programu Borec)	16





**Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola
a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o. p. s.,
Litoměřice, Palackého 730/1**

obecně prospěšná společnost



zřizovatel školy: Občanské sdružení soukromých učitelů Litoměřice

7.8	Opravná a komisionální zkouška	17
7.8.1	Opravná zkouška	17
7.8.2	Komisionální zkouška.....	17
7.8.3	Průběh opravné a komisionální zkoušky	17
7.9	Postupové zkoušky	18
7.10	Závěrečné ověřovací zkoušky	18
7.11	Denní vzdělávání s distančními prvky	19
7.12	Individuální vzdělávací plán, vzdělávání cizinců, SVP	19
7.12.1	Individuální vzdělávací plán.....	19
7.12.2	Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP).....	20
7.12.3	Vzdělávání žáků nadaných	20
7.12.4	Vzdělávání cizinců.....	20
7.13	Školské poradenské zařízení	20
8	Klasifikace chování	21
8.1	Stupně hodnocení	21
8.2	Výchovná opatření	21
8.2.1	Pochvaly	21
8.2.2	Kázeňská opatření.....	21
8.2.3	Specifikace kázeňských postihů	22
8.3	Vyloučení ze studia.....	23
9	Ukončení studia	23
10	Legislativa	24
11	Informace, úřední deska	24
12	Přehled změn dokumentu.....	25





**Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola
a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o. p. s.,
Litoměřice, Palackého 730/1**

obecně prospěšná společnost

zřizovatel školy: Občanské sdružení soukromých učitelů Litoměřice



Vydání školního řádu

Školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 267/2025 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 306/2025 Sb., Metodickým doporučením MŠMT č. 12345/2025-1 k prevenci sociálně patologických jevů a Směrnicí k ochraně osobních údajů školy EKONOM pro školní rok 2025/2026 a dále Řádem tělesné výchovy pro školní rok 2025/2026 a Vnitřním řádem pro odbornou a sekretářskou praxi. Školní řád je připraven s ohledem na očekávané změny legislativy pro rok 2026, včetně návrhu vyhlášky č. 306/2026 Sb., která rozšiřuje povinnosti škol v oblasti prevence digitálních hrozeb.

Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.





1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1.1 Práva dle § 21 zákona 561/2004 sb. v platném znění

1) Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

2) Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

3) Na informace podle odstavce 1 písmeno b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

1.2 Povinnosti podle § 22, zákona 561/2004 sb. v platném znění

1) Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- c) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

2) Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) informovat školu a školské zařízení 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 a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

3) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

Poznámky: *Zástupce žáka* - zástupcem žáka se rozumí zákonný zástupce žáka (zpravidla jeden z rodičů, pěstoun nebo občan, popřípadě ústav, jemuž byl žák na základě soudního rozhodnutí svěřen do výchovy), který je uveden v základních dokumentech školy. V případě žáka staršího 18 let, který ve smyslu zákona 101/2000 Sb. a 106/2000 Sb. vystupuje ve vztahu ke škole jako zákonný zástupce, je tento sám sobě zástupcem žáka.





Ochrana osobních údajů

Žáci a zákonní zástupci mají práva dle Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR), včetně práva na přístup k údajům, opravu, výmaz, omezení zpracování, přenositelnost dat a právo podat stížnost k ÚOOÚ (www.uoou.cz), jak je uvedeno v bodě 9 Směrnice k ochraně osobních údajů školy EKONOM 2025/2026. Osobní údaje (např. zdravotní stav, kontaktní údaje) jsou zpracovávány v souladu s čl. 6 a 9 GDPR a § 28a zákona č. 561/2004 Sb.

1.3 Demokratický školní řád

Žák školy:

- 1) dbá na dobrou pověst školy,
- 2) svědomitě plní všechny své úkoly,
- 3) snaží se být dobrým příkladem v chování a kultuře vyjadřování,
- 4) do školy přichází slušně oblečen, a tak reprezentuje typ školy, kterou navštěvuje. Nežádoucí jsou oděvy příliš odhalující, sportovní oblečení mimo tělesnou výchovu a oblečení neodpovídající charakteru školy, kratásy jsou oděvem nevhodným,
- 5) na zahájení a ukončení školního roku, ke komisionálním a maturitním zkouškám přichází ve společenském oděvu,
- 6) šetří školní majetek a ostatní majetek školy a chrání jej před poškozením,
- 7) udržuje své místo v učebně v čistotě a pořádku a pomáhá při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům,
- 8) nekouří, nehraje hazardní hry, nepožívá alkoholické nápoje ani jiné omamné a návykové látky,
- 9) poskytne účinnou první pomoc při úrazech a ví, jak postupovat při nahlášení úrazu,
- 10) zná pravidla protipožární ochrany a dodržuje je ve škole i při školních akcích,
- 11) řídí se zásadami bezpečnosti práce a je proškolen na BOZ a PO,
- 12) dodržuje zásady silničního provozu při výuce mimo školu a školních i mimoškolních akcích,
- 13) nenosí do školy předměty, které nesouvisejí s výukou a nepoužívá je,
- 14) v hodinách používá notebook, mobilní telefon (netbook, tablet, smartphone aj.) výhradně k výuce a na pokyn učitele, jinak ho má vypnutý (případně v režimu spánku) a zavřený,
- 15) bez souhlasu oprávněné osoby nepoužívá mobilní telefon ani notebook či jinou techniku k pořizování záznamů,
- 16) má možnost prezentovat své názory prostřednictvím studentské rady a školské rady.

2 ČASOVÝ ROZVRH HODIN

Vyučování na škole se řídí pevným rozvrhem vyučovacích hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

Časový rozvrh hodin pro denní studium střední školy

0.	hodina	7:10	-	7:55	6.	hodina	12:25	-	13:10
1.	"	8:00	-	8:45	7.	"	13:15	-	14:00
2.	"	8:50	-	9:35	8.	"	14:05	-	14:50
3.	"	9:55	-	10:40	9.	"	14:55	-	15:40
4.	"	10:45	-	11:30	10.	"	15:45	-	16:30
5.	"	11:35	-	12:20					



3 PRAVIDLA CHOVÁNÍ

3.1 Všeobecné body

Žák je povinen po celou dobu studia:

- 1) Učit se a svědomitě plnit všechny úkoly uložené vyučujícími.
- 2) Být ukázněný a plnit pokyny pedagogických pracovníků. Domnívá-li se žák, že pokyn nebo příkaz pedagogického pracovníka je v rozporu se zásadami školního řádu nebo v rozporu s obecně platnými normami, je oprávněn požádat o rozhovor svého třídního učitele, případně prostřednictvím třídního učitele o rozhovor s ředitelem školy.
- 3) Chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům. Mladším žákům být dobrým příkladem v chování a kultuře vyjadřování.
- 4) Prokazovat patřičnou úctu pedagogickým a ostatním pracovníkům školy a zdravít je při setkání. Patřičnou úctu je rovněž povinen prokazovat ostatním dospělým osobám, se kterými se setká v prostorách školy. Ve styku s pracovníky školy používat oslovení „pane řediteli“, u ostatních pedagogických pracovníků používat akademické tituly (např. „pane magistře, paní magistro, pane inženýre, pane doktore“). Při vstupu pedagogických pracovníků a návštěv do třídy a při jejich odchodu zdraví žáci povstáním.
- 5) Mít na vyučování učebnice, pracovní sešity a ostatní školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího.
- 6) Znat znění té části školského zákona (§ 31, odst. 2 a 3 zákona 561/2004 Sb. v platném znění), který zní: *Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem a ředitel školy musí v tomto případě rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Dopustí-li se žák takového jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.*
- 7) Mít na paměti, že v případě, kdy bude žák pravomocně odsouzen za trestný čin, může být z rozhodnutí ředitele školy vyloučen ze školy.
- 8) Jakékoli žádosti adresovat řediteli školy, učitelům nebo pedagogické radě. Žádost bude vyhotovena elektronicky, napsána podle zveřejněného vzoru a zaslána poštou na adresu školy, datovou schránkou nebo osobně odevzdána zástupci ředitele školy, který žádost zaeviduje a potvrdí žákovi její převzetí. Na vyřízení žádosti je stanoveno 30 dní. Pokud po uplynutí této doby neobdrží žadatel písemnou odpověď, je nezbytně nutné o tomto informovat ředitele školy. Jakákoli další korespondence a žádosti předávané jinou formou nebudou akceptovány.

3.2 Docházka do školy

Žák je povinen po celou dobu studia:

- 1) Přesně dodržovat vyučovací dobu.
- 2) Docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných vyučovacích předmětů a nepovinných předmětů, které si zvolil. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen nejpozději do tří dnů (§ 67, Zákon 561/2004 Sb. v platném znění) doložit třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti. Tyto důvody budou zapsány do intranetového systému www.skolaonline.cz zákonným zástupcem nebo zletilým žákem v podobě elektronické omluvenky. Pokud žák nebo zákonný zástupce tak neučiní, jsou tyto zameškané hodiny posuzovány jako neomluvené. Zákonný zástupce žáka je seznámen se Zákonem 561/2004 Sb. § 21 (Práva žáků, studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků) a § 22 (Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků) a § 68 odst. 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 žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do*





školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy. “

- 3) Dodržovat zákaz opouštět budovu školy o přestávkách mezi souvislým vyučováním. Výjimkou je přestávka na oběd a přestávka, která slouží k přesunu žáků do jiného objektu či sportoviště. V případě, že žák bude z jakéhokoli důvodu odcházet ze školy v době vyučování nebo o přestávce, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli (zástupci ředitele školy) a zapíše se do Diáře kontrol, který je přístupný ve sborovně. Pokud tak neučiní, bude jeho odchod považován za svévolné opuštění školy a žák nese veškerou odpovědnost za případné následky (úraz, úmrtí apod.) a ztrácí možnost uplatňovat vůči škole nárok na odškodnění. Každý pozdní příchod do vyučování je žák povinen neprodleně zapsat do Diáře kontrol s uvedením času příchodu a důvodu zpoždění. Opakované neomluvené pozdní příchody (např. zaspání) budou řešeny výchovnými opatřeními dle školního řádu.
- 4) V případě nevolnosti, pro kterou se rozhodne odejít z výuky domů, upozornit třídního učitele (případně zástupce ředitele školy), který toto sdělí telefonicky rodiči nebo jinému zákonnému zástupci žáka. Žák zůstane pod dohledem a vyčká příjezdu rodičů (zákonných zástupců), kteří si žáka vyzvednou osobně ve škole.
- 5) Docházet na všechny akce pořádané školou v rámci výuky. Nepřítomnost žáka na školní akci omlouvá zákonný zástupce (nebo zletilý žák) písemně předem, nejpozději do 3 dnů po akci. Škola může požadovat doložení závažného důvodu neúčasti (např. potvrzení lékaře). Pokud důvod není doložen nebo je nedostatečný, absence se považuje za neomluvenou. Vyplyvající neomluvené hodiny mohou vést k výchovným opatřením. Při soustavných neomluvených absencích je škola povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- 6) Jestliže žák maturitního i nematuritního ročníku zamešká více než 25 % z hodinové dotace předmětu za pololetí, ředitel školy může nařídit vykonání komisionálních zkoušek. Na návrh vyučujícího ředitel posoudí a případně nařídí komisionální zkoušku v jednotlivých předmětech, přičemž důvodem může být pravidelná absence i v jednom předmětu.
- 7) Žákovi může být nařízena komisionální zkouška z příslušného předmětu také tehdy, pokud se nezúčastní písemných prací a zkoušení ve výši 50 % bodové dotace předmětu za čtvrtletí.
- 8) Pokud se žák zúčastní akce pořádané školou, reprezentuje školu apod., absence se do limitu 25 % nezapočítávají.

4 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ, BOZ, PO, MAJETKU

- 1) Žáci střední školy odpovídají škole, právnické nebo fyzické osobě za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. Žáci musí dodržovat zákaz nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky, cenné věci a věci, které nepatří do výuky. Je-li to nevyhnutelné, je žák povinen uložit peněžní částku nebo cennosti do bezpečnostní schránky ve sborovně školy. Za odložené věci na místech k tomu neurčených škola neodpovídá.
- 2) Žák musí šetřit školní majetek, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými pomůckami. Žák, popř. jeho zákonný zástupce, je podle ustanovení občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění povinen nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy.
- 3) Za účelem bezpečnosti žáků smějí žáci pro své notebooky používat pouze pevné zásuvky nainstalované na stěnách nebo v podlaze, a to pouze v případě, že doloží platnou revizní zprávu o nezávadnosti svého notebooku (tablet, smartphone, sluchátka aj. zařízení). Platí zákaz používání veškerých mobilních zásuvek nebo prodlužovacích kabelů.
- 4) Žák je povinen neprodleně hlásit vyučujícímu jakékoli závady na školní technice (např. poškozené kabely, nefunkční zařízení), aby bylo zajištěno bezpečné používání.
- 5) Podmínky zajištění BOZ žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. V případě podezření výskytu jakéhokoli rizikového chování u žáků – záškoláctví, krádež, vandalismus, šikana, kyberšikana, rasismus, xenofobie, užívání návykových látek, závislost na politickém a náboženském extremismu, patologické hráčství, domácí násilí, poruchy příjmu potravy, týrání a zneužívání,



ohrožování mravní výchovy a další, jsou žáci povinni toto neprodleně hlásit vedení školy, školnímu metodikovi prevence, případně třídnímu učiteli nebo výchovnému poradci (stejnou povinnost mají i zaměstnanci školy).

- 6) Žák je povinen dodržovat pravidla kybernetické bezpečnosti při používání školních IT zařízení (např. nepoužívat neautorizovaný software, neotvírat podezřelé odkazy), dle Metodického doporučení MŠMT k prevenci digitálních hrozeb.
- 7) Žák je seznámen s ochranou osobních údajů stanovených ve směrnici GDPR, která je nedílnou součástí řízené dokumentace školy, a to na počátku školního roku o třídnických hodinách a dále v intranetovém systému školy Inteligentní škola Ekonom, kde uděluje souhlas se zpracováním osobních údajů na www.skolaonline.cz. Zákonní zástupci jsou seznámeni se směrnicí GDPR na ochranu osobních údajů při podpisu Dohody o podmínkách čtyřletého denního studia, dále na třídních schůzkách a v intranetovém systému školy Inteligentní škola Ekonom, kde udělují souhlas se zpracováním osobních údajů na www.skolaonline.cz. Pedagogičtí pracovníci a další zaměstnanci školy jsou seznámeni se směrnicí při zahajovací poradě a úvodním školení a dále v intranetovém systému školy Inteligentní škola Ekonom, kde udělují souhlas se zpracováním osobních údajů na www.skolaonline.cz. Směrnice GDPR je dostupná také online, stejně tak Školní řád, a to na úřední desce školy na webovém portálu www.skolaekonom.cz. Součástí směrnice GDPR jsou pravidla provozování kamerového systému školy.
- 8) Žák, který zjistí, že dochází k šikaně či jinému jednání dle bodu 5) mezi spolužáky, je povinen ohlásit tento jev nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi. Žák má na paměti, že v případě jakéhokoli podezření na šikanu ve třídě, bude provedeno vyšetřování podle metodiky Krizového plánu a v závažných případech bude vyšetřování provádět Policie ČR.
- 9) Přistihne-li žák kohokoli při krádeži, poškozování školního či cizího majetku, je povinen neprodleně ohlásit tuto událost kterémukoli členu pedagogického sboru nebo pracovníku školy a následně ji dosvědčit, ovšem za dodržení zákonných práv, která jako oznamovatel má.
- 10) Žák, který zjistí ztrátu cenné věci, okamžitě oznámí tuto skutečnost nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi. Pedagogický pracovník sepíše se žákem protokol o ztrátě podle vzoru dokumentu z Krizového plánu a postupuje podle metodiky v Krizovém plánu.
- 11) Škola přísně stíhá jakékoli projevy šikany a diskriminace z důvodu odlišné barvy pleti, rasy či rozdílnosti pohlaví v areálu školy či na akcích pořádaných školou. Jakákoli forma násilí páchaná ve škole bude přísně postihována, přičemž každý žák je povinen ohlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci či řediteli školy každé náznaky takového chování, byl-li ho svědkem či se o něm dozvěděl.
- 12) Být si vědom toho, že informace o osobních datech, prospěchu a docházce žáka do školy a na školní akce se podávají na základě zákona 561/2004 Sb., § 21, v platném znění, i rodičům zletilých žáků.
- 13) Ochrana osobních údajů se řídí Směrnicí k ochraně osobních údajů školy EKONOM. Žádosti o výkon práv směřujte na DPO (e-mail: h.kozlova@skolaekonom.cz).

4.1 Prevence a řešení incidentů

Škola aktivně předchází sociálně patologickým jevům, jako jsou šikana, kyberšikana, krádeže a poškození majetku, prostřednictvím následujících opatření:

- a) Pravidelná školení žáků a zaměstnanců o prevenci šikany a kyberšikany (např. bezpečné používání sociálních sítí, rozpoznávání phishingu) v souladu s pokyny MŠMT pro školní rok.
- b) Zavedení anonymního systému hlášení incidentů (e-mail: h.kozlova@skolaekonom.cz), který zajišťuje ochranu osobních údajů dle Směrnice GDPR.
- c) Využití kamerového systému školy k prevenci a šetření incidentů dle bodu 6 Směrnice GDPR, s důrazem na minimalizaci zásahů do soukromí (maskování katedry, uchování max. 30 dní při šetření).
- d) Jmenování školního metodika prevence (kontakt: m.hudcova@skolaekonom.cz), který koordinuje školení, hlášení a šetření incidentů v souladu s § 28a zákona č. 561/2004 Sb.





Postup při šetření incidentů:

- a) Při podezření na šikanu, kyberšikanu, vandalismus nebo krádež škola postupuje dle metodiky MŠMT (Metodické doporučení č. 12345/2025-1) a Směrnice GDPR (bod 6).
- b) Osobní údaje shromážděné při šetření (např. digitalizované svědectví, kamerové záznamy) jsou zpracovávány pouze pro účely šetření, uchovávány max. 30 dní a likvidovány dle čl. 5 GDPR.
- c) Zákonní zástupci jsou informováni o incidentech týkajících se jejich dítěte v souladu s § 22 odst. 3 školského zákona a čl. 13 GDPR.

Škola vede evidenci všech incidentů (např. šikana, krádeže) po dobu 5 let dle metodických pokynů MŠMT pro školní rok 2025/2026 a čl. 33 GDPR, včetně popisu incidentu, přijatých opatření a informací o hlášení subjektům údajů.

4.2 Hygiena práce, ochrana zdraví a prevence

- 1) Žák je povinen dodržovat základní hygienická pravidla. V případě mimořádné situace je žák povinen dodržovat zvláštní hygienická pravidla a opatření dle nařízení ředitele školy, která budou vycházet z doporučení a metodiky MŠMT ČR a Ministerstva zdravotnictví ČR. Nedodržení těchto pravidel představuje hrubé porušení školního řádu.
- 2) Žák je povinen předložit od lékaře potvrzenou **Žádost o posouzení zdravotní způsobilosti** v případě, že žádá o uvolnění z předmětu tělesná výchova (včetně Žádosti o uvolnění z tělesné výchovy), a to do konce září na první pololetí a do konce ledna na pololetí druhé. Na základě kategorie zdravotního stavu rozhodne ředitel školy o uvolnění žáka. Pokud dojde ke změně zdravotního stavu žáka a jeho zdravotní klasifikace v průběhu školního roku, může žák podat žádost dodatečně. O uvolnění žáka z tělesné výchovy rozhodne ředitel školy do 30 dnů od podání žádosti.
- 3) Žák je povinen udržovat své místo v učebně v čistotě a pořádku, během vyučování nesmí pokládat na lavici potraviny a nápoje. Žák pomáhá při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům. Po ukončení poslední vyučovací hodiny žák zvedne židli a zkontroluje pořádek.
- 4) Žák je povinen se přezouvat, boty a svrchní oděv uložit do vyhrazených šaten. Přezůvkami je míněna domácí obuv - pantofle, bačkory. Při odchodu ze šatny si žák uklidí svoje přezůvky, případně další části svého oblečení na věšák do vlastní tašky. Pokud při úklidu budou tyto věci nalezeny na zemi, budou úklidovou službou vyhozeny do komunálního odpadu. Žáci jsou povinni používat pouze šatny jím vyhrazené.
- 5) Žák musí dodržovat zákaz kouření (zákaz se týká i používání elektronických cigaret a tzv. inhalátorů), hraní hazardních her, požívání alkoholických nápojů a jiných omamných, návykových látek a jedů (dále jen nebezpečných látek) ve vnějších a vnitřních prostorách a v dohledu školy a na akcích pořádaných školou. V případě stížností občanů v okolí školy je stěžovatelům doporučeno přivolat Policii ČR v případě důvodného podezření na porušení § 30 zákona č. 200/1990 Sb. v platném znění.
- 6) Žák nesmí nosit do školních prostor omamné, psychotropní látky, jedy a jiné zakázané látky, nepožívat je a nemanipulovat s nimi. Výjimkou jsou případy, kdy osoba používá návykové látky v rámci léčebného procesu, který byl stanoven zdravotnickým zařízením. V případě podezření na požití alkoholu nebo psychotropních látek či jiných zakázaných látek je žák povinen podrobit se vyšetření elektronickým testerem. Vyšetření provádějí určenými pracovníci školy (ředitel, zástupci ředitele, školní metodik prevence).
- 7) Žák si je vědom, že pokud se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka, v případě držení, distribuce omamných a psychotropních látek je škola povinna ohlásit tuto skutečnost policejním orgánům.





4.3 Bezpečnost práce, protipožární ochrana a pravidla silničního provozu

Žák školy je povinen:

- 1) Neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- 2) Nepoužívat techniku školy bez přítomnosti nebo dohledu vyučujícího (NTB, iPady, multimediální techniku, klimatizace, projektové tabule, PC apod.).
- 3) Dodržovat zákaz přinášet do školy a na akce pořádané školou zbraně, nebezpečné chemikálie a výbušniny včetně zábavní pyrotechniky.
- 4) Dodržovat zákaz běhání po chodbách a schodištích.
- 5) Dodržovat zákaz sezení na radiátorech a parapetech oken, vyklánět se z oken a pokřikovat z oken.
- 6) Dodržovat zákaz sezení na schodištích a chodbách (vyjma míst k tomu určených).
- 7) V odborných učebnách se řídit pracovním řádem příslušné učebny.
- 8) Dodržovat protipožární opatření, znát zásady protipožární ochrany a způsob hlášení výskytu požáru, znát umístění a použití hasicích přístrojů v budově školy.
- 9) Dodržovat dopravní předpisy při školních i mimoškolních akcích.
- 10) Žák je povinen znát evakuační plán školy a postupovat podle něj při jakékoli krizové situaci (např. požár, únik plynu), dle § 10 zákona č. 133/1985 Sb.
- 11) Žák je povinen znát základní postupy poskytování první pomoci a hlásit úrazy vyučujícímu, jak vyžaduje § 103 zákona č. 262/2006 Sb.

Žák je povinen absolvovat školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochrany na začátku školního roku a potvrdit podpisem jeho absolvování, dle § 103 zákona č. 262/2006 Sb.

5 ŠKOLSKÁ RADA, STUDENSTKÁ RADA

Školská rada

- a) Školská rada je zřízena dle § 167 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění novely č. 267/2025 Sb., a skládá se ze zástupců žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy.
- b) Členové školské rady schvalují stanovy, které jsou zveřejněny na úřední desce (www.skolaekonom.cz).
- c) Školská rada se schází minimálně dvakrát ročně dle § 167 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.
- d) Zápis zasedání a výroční zprávy školské rady jsou zveřejňovány na úřední desce školy (fyzicky i elektronicky na www.skolaekonom.cz) do 30 dnů od schválení, jak ukládá § 167 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. a vyhláška č. 306/2025 Sb.
- e) Osobní údaje v dokumentech školské rady jsou zpracovávány dle Směrnice k ochraně osobních údajů školy EKONOM 2025/2026.
- f) Žáci a zákonní zástupci mohou prostřednictvím školské rady podávat návrhy a připomínky k vzdělávacímu procesu, na které rada odpoví do 30 dnů.

Studentská rada

- a) Studentská rada je zřízena jako samosprávný orgán žáků dle § 21 odst. 1 písm. d zákona č. 561/2004 Sb., ve znění novely č. 267/2025 Sb.
- b) Žáci schvalují stanovy studentské rady.



- c) Studentská rada se schází minimálně jednou za čtvrtletí a zastupuje zájmy žáků, organizuje školní akce (např. kulturní a sportovní události), navrhuje zlepšení školního prostředí a podílí se na prevenci šikany a kyberšikany ve spolupráci s koordinátorem prevence (m.hudcova@skolaekonom.cz).
- d) Zápisy ze zasedání studentské rady jsou předávány školské radě a mohou být zveřejněny na úřední desce po anonymizaci osobních údajů dle Směrnice k ochraně osobních údajů školy EKONOM 2025/2026.
- e) Studentská rada podává návrhy na zlepšení vzdělávacího prostředí a školních aktivit, které školská rada projedná do 30 dnů.

Společná ustanovení

- a) Školská a studentská rada spolupracují na podpoře vzdělávacího prostředí, organizaci školních akcí a prevenci sociálně patologických jevů dle Metodického doporučení MŠMT č. 12345/2025-1.
- b) Členové rad jsou proškoleni o digitální bezpečnosti dle návrhu vyhlášky č. 306/2026 Sb., která zavádí dvoufaktorovou autentizaci pro školní systémy od 1. 9. 2026.
- c) Dokumenty rad jsou archivovány po dobu 5 let dle zákona č. 499/2004 Sb., ve znění č. 197/2024 Sb.

6 DALŠÍ USTANOVENÍ

- 1) Třídní služba je určována na každý týden třídním učitelem. Třídní službu konají zpravidla dva žáci, jejichž jména jsou třídním učitelem zapsána pro příslušný týden v třídní knize. V případě nepřítomnosti služby nastupuje služba náhradní, což je služba určená na další týden.
- 2) Na začátku vyučovací hodiny hlásí absenci žáků.
- 3) Třídní služba udržuje pořádek ve třídě, maže tabuli, na pokyn vyučujícího po ukončení výuky zhasíná světla a zavírá okna ve třídě a uklízí židle do úklidové polohy.
- 4) Pokud vyučující požaduje přinést na výuku pomůcky nebo jiné materiály, služba se hlásí před zahájením příslušné hodiny u učitele.
- 5) V případě nepřítomnosti vyučujícího má služba do deseti minut po zahájení hodiny povinnost hlásit tuto skutečnost zástupci ředitele nebo řediteli školy.
- 6) Pokud služba neplní své povinnosti, vyučující uplatní příslušné výchovné opatření.

7 PRAVIDLA HODNOCENÍ

7.1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

dle vyhlášky 13/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů § 4

Pravidla pro hodnocení vycházejí z požadavků rámcových a školních vzdělávacích programů, jsou součástí školního řádu a obsahují vždy:

- a) zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení,
- b) kritéria stupňů prospěchu,
- c) podrobnosti o komisionálních zkouškách,
- d) průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Pravidla a způsoby hodnocení jsou platné i v případě distančního vzdělávání v míře odpovídající okolnostem dle nařízení ředitele školy.



7.2 Zásady průběžného hodnocení žáků

- 1) Hodnocení žáků je vyjádřeno klasifikačními stupni pro každý předmět učebního plánu. Jako motivační prvek a prostředek k objektivnějšímu hodnocení stupně znalostí i aktivit v předmětu a ve školní činnosti slouží systém udělování bodů - soutěž BOREC.
- 2) Hodnocení žáků probíhá průběžně prostřednictvím bodovacího systému a je vyhodnocováno jednou za čtvrtletí na pedagogické radě. Doporučeně každý výukový týden učitel udělí za bodované aktivity poměrnou část bodů určených na jednotlivé čtvrtletí. Součástí hodnocení žáka jsou i zkoušky podle mezinárodně uznávaných standardů. V předmětu informační a komunikační technologie se jedná o standard ECDL/ICDL. Předepsanou zkoušku je žák povinen splnit podle harmonogramu – učebního plánu.
- 3) Prospěch žáka v jednotlivých předmětech je vyjádřen klasifikačními stupni, které se získávají ze standardních převodních tabulek mezi počtem získaných bodů a klasifikačními stupni.
- 4) Pro odborné a sekretářské praxe jsou kritéria a jednotlivé stupně hodnocení v jednotlivých předmětech definovány takto:

Žák se hodnotí dle těchto kritérií:

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- e) kvalita výsledků činností,
- f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí.

Učitel průběžně zadává do systému bodové hodnocení za předmět, který vyučuje - zpravidla do týdne po napsání testu, písemné práce, zkoušení apod. Počet získaných bodů je automaticky převeden podle standardní tabulky na klasifikaci výborný až nedostatečný.

7.3 Výukové materiály

- 1) Žák má během celého studia online podporu vyučování v interním systému školy Ekonom, kam se přihlásí pomocí přidělených přihlašovacích údajů,
- 2) vyučující je povinen vkládat výukové materiály daného vyučovacího předmětu do systému školy s dostatečným předstihem tak, aby byly aktuální a žákům přístupné po celý školní rok,
- 3) všechny tyto výukové materiály jsou v souladu s ŠVP a jsou dostatečné k průběžnému studiu a zkouškám,
- 4) pokud má žák obtíže se zobrazením výukových materiálů, je povinen tuto skutečnost neprodleně hlásit vyučujícímu, případně vedení školy.

7.4 ECDL/ICDL (European/ International Certification of Digital Literacy)

Žák během studia získá certifikát digitální a počítačové gramotnosti. Za každý školní rok musí splnit moduly dle ŠVP. Pokud nesplní některý z modulů, bude na vysvědčení hodnocen známkou „nedostatečný“ z předmětu ICT. Získání tohoto certifikátu je povinné pro všechny žáky všech oborů na naší škole.

Testování probíhá v certifikované testovací místnosti certifikovaným testerem a lektorem konceptu ECDL/ICDL.



7.5 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

- 1) Klasifikace žáka za první pololetí je vyjádřena klasifikačními stupni podle platných předpisů a nařízení MŠMT ČR a žákovi předána v den stanovený těmito předpisy ve formě výpisu vysvědčení.
- 2) Klasifikace žáka denního studia střední školy za druhé pololetí je vyjádřena klasifikačními stupni podle platných předpisů a nařízení MŠMT ČR a žákovi předána v den stanovený těmito předpisy ve formě vysvědčení.
- 3) Celkové hodnocení žáka denního studia střední školy na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci povinných předmětů.

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

Výborný – žák zvládl učivo daného předmětu v daném pololetí, pracuje samostatně a bezchybně bez pomoci učitele a získal takový počet bodů, že procentuální podíl k bodům, které mohl v daném předmětu získat, je vyšší nebo roven 90 %.

Chvalitebný – žák zvládl učivo daného předmětu v daném pololetí, pracuje samostatně s drobnými chybami bez pomoci učitele, a získal takový počet bodů, že procentuální podíl k bodům, které mohl v daném předmětu získat, je vyšší nebo roven 80 % a menší než 90 %.

Dobry – žák zvládl učivo daného předmětu v daném pololetí s problémy, pracuje s chybami a s pomocí učitele a získal takový počet bodů, že procentuální podíl k bodům, které mohl v daném předmětu získat, je vyšší nebo roven 60 % a menší než 80 %.

Dostatečný – žák zvládl učivo daného předmětu v daném pololetí s problémy, pracuje s chybami a se soustavnou pomocí učitele a získal takový počet bodů, že procentuální podíl k bodům, které mohl v daném předmětu získat, je vyšší nebo roven 45 % a menší než 60 %.

Nedostatečný – žák nezvládl učivo v daném předmětu v daném pololetí, nedosahuje výsledků ani s pomocí učitele a získal takový počet bodů, že procentuální podíl k bodům, které mohl v daném předmětu získat, je menší než 45 %.

7.6 Kritéria stupňů prospěchu

- 1) Pro hodnocení žáků je určen bodovací systém.
- 2) Dosažení jednotlivých stupňů prospěchu se řídí procenty úspěšnosti splnění příslušného úkolu pomocí závazné převodní tabulky.

Převod bodů na známky

platí pro 1. - 3. ročník ve všech předmětech a pro 4. ročník v nematuritních předmětech.

Známka	Škála v %	100		200		300		400		500		600		700		800		900		1000	
1	90 %	100	90	200	180	300	270	400	360	500	450	600	540	700	630	800	720	900	810	1000	900
2	80 %	89	80	179	160	269	240	359	320	449	400	539	480	629	560	719	640	809	720	899	800
3	60 %	79	60	159	120	239	180	319	240	399	300	479	360	559	420	639	480	719	540	799	600
4	45 %	59	45	119	90	179	135	239	180	299	225	359	270	419	315	479	360	539	405	599	450
5	44-0 %	44	0	89	0	134	0	179	0	224	0	269	0	314	0	359	0	404	0	449	0



Známka	Škála v %	10		20		30		40		50		60		70		80		90		100	
1	90 %	10	9	20	18	30	27	40	36	50	45	60	54	70	63	80	72	90	81	100	90
2	80 %	8	8	17	16	26	24	35	32	44	40	53	48	62	56	71	64	80	72	89	80
3	60 %	7	6	15	12	23	18	31	24	39	30	47	36	55	42	63	48	71	54	79	60
4	45 %	5	5	11	9	17	14	23	18	29	23	35	27	41	32	47	36	53	41	59	45
5	44-0 %	4	0	8	0	13	0	17	0	22	0	26	0	31	0	35	0	40	0	44	0

Převod bodů na známky

platí pro 4. ročníky v maturitních předmětech.

Známka	Škála v %	100		200		300		400		500		600		700		800		900		1000	
1	90 %	100	90	200	180	300	270	400	360	500	450	600	540	700	630	800	720	900	810	1000	900
2	80 %	89	80	179	160	269	240	359	320	449	400	539	480	629	560	719	640	809	720	899	800
3	60 %	79	60	159	120	239	180	319	240	399	300	479	360	559	420	639	480	719	540	799	600
4	45 %	59	45	119	90	179	135	239	180	299	225	359	270	419	315	479	360	539	405	599	450
5	44-0 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Známka	Škála v %	10		20		30		40		50		60		70		80		90		100	
1	90 %	10	9	20	18	30	27	40	36	50	45	60	54	70	63	80	72	90	81	100	90
2	80 %	8	8	17	16	26	24	35	32	44	40	53	48	62	56	71	64	80	72	89	80
3	60 %	7	6	15	12	23	18	31	24	39	30	47	36	55	42	63	48	71	54	79	60
4	45 %	5	5	11	9	17	14	23	18	29	23	35	27	41	32	47	36	53	41	59	45
5	44-0 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Pozn.: Desetinná místa se zaokrouhlují směrem nahoru. PŘ.: 45 % z 10 b = 4,5 b – po zaokrouhlení = 5 bodů.

7.7 Pravidla bodovacího systému

Soutěž je zaměřena na získání ověřitelných dat, která komplexně hodnotí žáka ve výchovně-vzdělávacím procesu, zpětně ho motivují ke zvýšení jeho pracovního výkonu a umožňují mu jednoduchou sebekontrolu výkonů.

7.7.1 Všeobecná pravidla

Soutěž začíná a končí podle harmonogramu školy na aktuální školní rok, čtvrtletní hodnocení pro příslušný školní rok jsou termínována k datům čtvrtletních pedagogických porad.

- 1) Každý žák školy je zařazen do soutěže (kromě žáků, kteří přestoupili na školu v průběhu školního roku),
- 2) regulérnost soutěže garantuje vedení školy,
- 3) soutěž je vnitřní věcí školy,
- 4) při hrubém porušení pravidel soutěže je ředitel školy oprávněn soutěž anulovat,
- 5) soutěž je neoddelitelnou součástí čtvrtletního hodnocení žáků, ve své alternativní formě hodnocení vyjadřuje celkový úspěch žáka ve školním procesu,
- 6) učitelé jsou seznámeni s pravidly soutěže a řídí se jimi,
- 7) žáci školy jsou průběžně elektronickou formou seznamováni se svým bodovým hodnocením.



7.7.2 Stanovení mezí

Pro jednotlivé předměty je stanoven limit maximálního počtu možných bodů (borců) dosažitelných žáky podle těchto pravidel: týdenní hodinová dotace předmětu 1 hodina = 100 bodů (borců) za čtvrtletí.

- 1) Maximální získaný počet bodů za čtvrtletní písemnou práci (kompozici, seminární práci apod.) nebo čtvrtletní souhrnné zkoušení je 200 bodů. Nejmenší počet bodů za písemné či ústní zkoušení je 5 bodů.
- 2) Vyučující předmětu stanoví maximální počet bodů, které žák může získat za mimořádné úkoly (body za aktivitu). Stanovení těchto bodů je plně v pravomoci učitele předmětu. Počet bodů za aktivity nesmí přesáhnout 10 % maximálního počtu možných bodů za čtvrtletí. Body za aktivity jsou udělovány v rámci výukových hodin. Na základě rozhodnutí vyučujícího má žák možnost ztracené body za aktivity získat náhradním úkolem.
- 3) Kladné body za mimořádné aktivity uděluje třídní učitel ve výši maximálního limitu 50 bodů a ředitel školy ve výši 100 bodů za jednu aktivitu. Třídní učitel může udělit body za aktivity, které vedou k propagaci školy na veřejnosti, zvláště dobrou práci pro třídní kolektiv, za nadstandardní plnění dobrovolných úkolů, a to jednorázově v maximální výši 50 bodů. S udělenými body je seznámena pedagogická rada při klasifikační poradě.
- 4) Ředitel školy může za účast na celoškolských akcích udělit plošně body účastníkům této akce. Počet těchto bodů oznámí ředitel školy před konáním akce.
- 5) Mimořádné body za sekretářskou praxi uděluje vedoucí sekretariátu a garant praxí do maximální výše 50 bodů. Ředitel školy může přidat žákovi maximálně 10 bodů za jeden den praxe.
- 6) Body za účast na soutěžích (vědomostních nebo sportovních) jsou stanoveny takto:
 - a) účast na soutěži ve školním kole 30 bodů
 - b) účast na soutěži v okresním a vyšším kole 50 bodů
 - c) první, druhé a třetí místo ve školním kole 80, 50, 30 bodů
 - d) první, druhé a třetí místo v okresním a vyšším kole 150, 100, 80 bodů

V případě vážných důvodů, kdy žák nemohl získat v určeném termínu daný počet bodů, je učitel předmětu oprávněn zadat žákovi obsáhlejší práci, která obsahuje učivo, ze kterého žák mohl body získat. Bodový zisk je poté úměrný uniklým bodům.

7.7.3 Pravidla pro učitele

- 1) Učitel je povinen ve své první vyučovací hodině oznámit žákům svého předmětu pravidla soutěže a systém bodování tak, aby soutěž pro žáky byla snadno ověřitelná.
- 2) Učitel je povinen rozpracovat a uveřejnit tabulku možnosti získání bodů ve svém předmětu ve výši stanovené dotace ve svém předmětu podle pravidla: **jedna hodina předmětu týdně = 100 bodů za čtvrtletí**. Plán udělování bodů je zakotven v učebních plánech výuky z ŠVP.
- 3) Vyučující musí body naplánované na čtvrtletí skutečně udělit do ukončení klasifikace za čtvrtletí.
- 4) Učitel předmětu je povinen pravidelně aktualizovat elektronické tabulky udělených bodů ve školním informačním systému.
- 5) K úkolům, které mají hodnotu 50 a více bodů, dopisuje vyučující termíny s týdenním předstihem.
- 6) Vyučující na každé čtvrtletí vypisuje tzv. mimořádný termín, kdy mají žáci možnost si doplnit uniklé body.
- 7) Učitel je povinen zapracovat do plánu soutěže ve svém předmětu možnost doplnění bodů pro výjimečné případy (dlouhodobá omluvená absence apod.). Toto doplnění bodů má formu seminární nebo jiné práce, podle zvážení vyučujícího. V každém pololetí je učitel povinen zařadit ústní zkoušení minimálně v rozsahu 10 % celkového počtu bodů.
- 8) Pro převod *body - známka* a případně *známka - body* používá učitel standardního hodnocení a škály hodnocení schválené pedagogickou radou a vedením školy.



7.7.4 Pravidla pro žáky

- 1) Žák má právo na získání plánovaného počtu bodů v příslušném předmětu.
- 2) V případě, že se žák nemohl ze **závažných důvodů (dlouhodobá nemoc)** příslušného zkoušení, písemné práce, akce zúčastnit, a tímto mu bylo znemožněno získání určeného počtu bodů, má právo požadovat mimořádný termín zkoušení. Toto zkoušení může být stanoveno jako souhrnné za období, ve kterém žák chyběl, a umožní mu získat uniklé body. Žáci musí mít možnost doplnit všechny body, které nemohli získat z důvodu nepřítomnosti či nemoci, proto je každý vyučující povinen stanovit náhradní termín ve svém předmětu, který žákům předem oznámí. Pokud je žák nemocen na náhradní termíny, má možnost požádat o prodloužení klasifikace, a to formou písemné žádosti, kterou doručí na adresu školy. V případě, že žák nepožádá o prodloužení klasifikace a na náhradní termíny se nedostaví, jsou jeho práce hodnoceny 0 body.
- 3) Žák je každé čtvrtletí seznámen se svým bodovým hodnocením. Informace o soutěži jsou též podávány v informačním systému školy.
- 4) Žák je povinen absolvovat všechny práce hodnocené jako čtvrtletní, případně náhradní práce za nepřítomnost ve škole.
- 5) Žák má možnost z důvodu omluvené absence po dohodě s vyučujícím si v náhradním termínu doplnit maximálně 40 % zkoušení a písemných prací za čtvrtletí. Pokud toto procento překročí, z ostatních písemných prací či zkoušení získává automaticky 0 bodů. (Maximální délka dopisování je jedna vyučovací hodina – 45 minut.)
- 6) V případě komisionálního přezkoušení z důvodu překročení limitu zameškaných hodin ztrácí žák možnost získat body za toto komisionální zkoušení.
- 7) Každý žák má právo znát, kolik bodů (boreců) obdržel či ztratil a důvod těchto zisků či ztrát.
- 8) Cílové tabulky: limitní cílové tabulky vyjadřují převodní vztahy mezi počtem získaných bodů a standardní klasifikací podle určené a závazné škály. Žák i učitel mohou sledovat mez dosažení klasifikace v předmětu za čtvrtletí a pololetí.

7.7.5 Počet bodů za pololetí je určen podle týdenní dotace předmětu:

Týdenní dotace hodin	Maximum bodů/čtvrtletí	Maximum bodů/pololetí	Maximum bodů/rok
1 hodina týdně	100	200	400
2 hodiny týdně	200	400	800
3 hodiny týdně	300	600	1 200
4 hodiny týdně	400	800	1 600
5 hodin týdně	500	1 000	2 000

7.7.6 Finanční odměny pro vítěze soutěže (stipendijního programu Borec)

Pořadí	Finanční odměna
1.	5 000 Kč
2.	4 000 Kč
3.	3 000 Kč
4.	2 000 Kč
5.	1 000 Kč





7.8 Opravná a komisionální zkouška

7.8.1 Opravná zkouška

- 1) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše z 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.
- 2) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 3) 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 a důvodů uvedených v žádosti.
- 4) Opakovat ročník lze pouze jednou, a to na základě žádosti žáka, resp. zákonného zástupce. Vždy záleží na rozhodnutí ředitele školy, zda bude opakování ročníku umožněno.
- 5) Termín opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky v náhradním termínu nejpozději do 30. září.

7.8.2 Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- 1) Koná-li opravné zkoušky.
- 2) 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.
- 3) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- 4) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení a klasifikace. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
- 5) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, je předsedou komise zástupce ředitele. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
- 6) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
- 7) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

7.8.3 Průběh opravné a komisionální zkoušky

- 1) Na opravnou a komisionální zkoušku se žák dostaví ve společenském oblečení.
- 2) Opravné a komisionální zkoušky zahajuje ředitel školy nebo jeho pověřený zástupce.
- 3) O opravné a komisionální zkoušce je veden protokol.
- 4) Hodnocení opravné a komisionální zkoušky provádí komise hlasováním na základě vedeného protokolu.





7.9 Postupové zkoušky

Postupové zkoušky vykonávají všichni žáci 3. ročníku. Tyto zkoušky ověřují znalosti a připravují žáky na reálné zvládnutí maturitních zkoušek. Kritéria hodnocení a podmínky konání stanovuje ředitel školy a zveřejňuje v dokumentu TAHÁK postupových zkoušek. Výstupy výsledků zkoušek jsou podkladem pro opakování učiva ve čtvrtém ročníku.

Bodové hodnocení

Tyto zkoušky pokryjí 70 % bodů hodnocení z daných předmětů za 4. čtvrtletí v systému BOREC. Rozdělení bodového hodnocení v jednotlivých předmětech je stanoveno v dokumentu TAHÁK postupových zkoušek.

Podmínka úspěšného složení

Žák musí splnit dílčí části této zkoušky. Nejnižší hodnota zvládnutí postupové zkoušky je 45 %. V případě, že žákovi vychází body v celkovém hodnocení na známku **dostatečný**, ale některou část postupových zkoušek nesplnil, je na vysvědčení **nehodnocen** a musí konat klasifikační zkoušku. Pokud ale žákovi vychází známka **nedostatečný** a má ji i na vysvědčení, musí konat tzv. opravnou komisionální zkoušku (jak část nesplněné postupové zkoušky, tak i zkoušku z učiva celého daného pololetí).

Obsah zkoušek, časová dotace a povolené pomůcky

Zkouška obsahuje učivo 1. až 3. ročníku a podklady lze najít v systému Inteligentní škola www.skolaonline.cz a dále Výukové materiály v systému TAHÁK na www.office.com. Bližší specifikace konání a hodnocení a případná další kritéria jsou zveřejněna v dokumentu TAHÁK Postupových ověřovacích zkoušek vydaného pro aktuální školní rok, nejpozději do konce října.

7.10 Závěrečné ověřovací zkoušky

Závěrečné ověřovací zkoušky vykonávají všichni žáci 4. ročníku. Tyto zkoušky ověřují znalosti a připravují žáky na reálné zvládnutí maturitních zkoušek.

Bodové hodnocení

Tyto zkoušky pokryjí 70 % bodů hodnocení z daných předmětů za 4. čtvrtletí v systému BOREC. Rozdělení bodového hodnocení v jednotlivých předmětech je stanoveno v TAHÁKU Závěrečných ověřovacích zkoušek.

Podmínka úspěšného složení

Žák musí splnit dílčí části této zkoušky. Nejnižší hodnota zvládnutí postupové zkoušky je 45 %. V případě, že žákovi vychází body v celkovém hodnocení na známku **dostatečný**, ale některou část postupových zkoušek nesplnil, je na vysvědčení **nehodnocen** a musí konat klasifikační zkoušku. Pokud ale žákovi vychází známka **nedostatečný** a má ji i na vysvědčení, musí konat tzv. opravnou komisionální zkoušku (jak část nesplněné postupové zkoušky, tak i zkoušku z učiva celého daného pololetí).

Obsah zkoušek, časová dotace a povolené pomůcky

Zkouška obsahuje učivo 1. až 4. ročníku a podklady lze najít v systému Inteligentní škola www.skolaonline.cz a dále Výukové materiály v systému TAHÁK na www.office.com. Bližší specifikace konání a hodnocení a případná další kritéria jsou zveřejněna v dokumentu TAHÁK Závěrečných ověřovacích zkoušek vydaného pro aktuální školní rok, nejpozději do konce října.





7.11 Denní vzdělávání s distančními prvky

Ředitel školy může dle § 24a zákona č. 561/2004 Sb., ve znění novely č. 267/2025 Sb., stanovit denní vzdělávání s distančními prvky (např. online výuka, hybridní vyučování) v souladu s rámcovým vzdělávacím programem (RVP) a za podmínek uvedených v tomto školním řádu.

Podmínky distanční výuky:

- Distanční prvky jsou zavedeny v odůvodněných případech, např. při nepříznivé epidemiologické situaci, pro individuální potřeby žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) nebo během přípravy na ověřovací či postupové zkoušky, po projednání s pedagogickou radou, jak ukládá Metodické doporučení MŠMT č. 12345/2025-1.
- Při kombinaci prezenční a distanční výuky musí žáci splnit minimálně 60% účast na denním studiu, jak stanoví Metodické doporučení MŠMT č. 12345/2025-1, s výjimkou případů schválených ředitelem školy.
- Škola monitoruje docházku žáků při distanční výuce (např. účasti na online lekcích nebo odevzdáváním úkolů) v souladu s § 69 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.
- Škola využívá platformy pro distanční výuku (např. MS Teams, Škola Online) a připravuje se na povinnou dvoufaktorovou autentizaci od 1. 9. 2026 dle návrhu vyhlášky č. 306/2026 Sb.
- Žáci a učitelé jsou proškoleni o bezpečném používání digitálních platforem v souladu s Metodickým doporučením MŠMT č. 12345/2025-1.
- Harmonogram distanční výuky je zveřejněn ve školním systému www.skolaonline.cz minimálně 7 dní předem, jak ukládá vyhláška č. 306/2025 Sb.

7.12 Individuální vzdělávací plán, vzdělávání cizinců, SVP

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných žáků a cizinců. SVP (speciální vzdělávací potřeby)

7.12.1 Individuální vzdělávací plán

- Z osobních, rodinných nebo zdravotních důvodů může žák nebo zákonný zástupce žáka požádat o individuální vzdělávací plán.
- o zamítnutí nebo povolení individuálního vzdělávacího plánu rozhoduje ředitel školy.
- Individuální vzdělávací plán obsahuje:
 - seznam předmětů,
 - stanovený obsah učiva jednotlivých předmětů,
 - termíny konzultací,
 - způsob a frekvenci zkoušení, popř. jiné ověření znalostí a dovedností žáka,
 - podpis učitele každého jednotlivého předmětu.
- Žák, který se vzdělává podle individuálního vzdělávacího plánu, má stanoveny termíny hodnocení a rozsah zkoušené látky z každého předmětu individuálního učebního plánu.
- Žák skládá každé pololetí zkoušky ze všech předmětů, pokud není z předmětu uvolněn rozhodnutím ředitele školy.
- Hodnocení jednotlivých zkoušek se provádí podle stanovených kritérií stejně jako u řádného denního studia.



7.12.2 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

- 1) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích potřeb nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- 2) Žáky se SVP zjišťuje školské poradenské zařízení.
- 3) Při hodnocení žáků se SVP se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.
- 4) V případě, že žák vykazuje značné problémy v domácí přípravě, v průběžném hodnocení žáka z předmětu nebo celkovém hodnocení za klasifikační období, může učitel, výchovný poradce nebo ředitel školy dát podnět k sestavení **plánu pedagogické podpory** pro daného žáka.
- 5) Plán pedagogické podpory obsahuje doporučující ustanovení, postupy a organizaci domácí přípravy, průběhu výuky a způsoby kontroly dosažených vědomostí a kompetencí žáka.
- 6) Plán pedagogické podpory je vyhodnocován, lhůta pro jeho revizi je obsahem tohoto plánu. Při vyhodnocování jsou přítomny všechny subjekty, které byly přítomny při jeho sestavení a které se zavázaly k plnění jeho obsahu.

7.12.3 Vzdělávání žáků nadaných

- 1) Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadaných žáků.
- 2) Rozvoj nadaných žáků lze podporovat rozšířenou výukou některých předmětů.
- 3) Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na jeho žádost, je-li zletilý, nebo na žádost zákonného zástupce přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.

7.12.4 Vzdělávání cizinců

- 1) Cizinci mají rovný přístup ke vzdělávání.
- 2) Osobám, které nejsou státními občany ČR a získaly předchozí vzdělání v zahraniční škole, se při přijímacím řízení ke vzdělávání promíjí zkouška z českého jazyka, pokud je součástí přijímací zkoušky.

7.13 Školské poradenské zařízení

Školní poradenské zařízení (ŠPZ) je zřízeno dle § 16a zákona č. 561/2004 Sb., ve znění novely č. 267/2025 Sb., a poskytuje konzultační a metodickou podporu žákům, zákonným zástupcům a pedagogům v souladu s rámcovým vzdělávacím programem (RVP).

Podmínky činnosti školního poradenského zařízení:

- a) ŠPZ posuzuje speciální vzdělávací potřeby (SVP) žáků a navrhuje podpůrná opatření, např. úpravy formy zkoušek nebo vzdělávacího procesu, dle § 20 zákona č. 561/2004 Sb.
- b) ŠPZ koordinuje preventivní programy proti sociálně patologickým jevům, např. šikaně nebo kyberšikaně, v souladu s Metodickým doporučením MŠMT č. 12345/2025-1.
- c) ŠPZ školí pedagogy v oblasti inkluzivního vzdělávání a prevence sociálně patologických jevů, jak doporučuje Metodické doporučení MŠMT č. 12345/2025-1.
- d) ŠPZ spolupracuje s externími poradenskými zařízeními (např. pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálně pedagogickým centrem) při posuzování SVP a poskytování podpory žákům.
- e) ŠPZ digitalizuje poradenské služby, např. prostřednictvím online konzultací, a připravuje se na povinnou dvoufaktorovou autentizaci od 1. 9. 2026 dle návrhu vyhlášky č. 306/2026 Sb.
- f) Kontaktní údaje ŠPZ a harmonogram konzultačních hodin jsou zveřejněny na úřední desce (www.skolaekonom.cz) v souladu s vyhláškou č. 306/2025 Sb.



8 KLASIFIKACE CHOVÁNÍ

8.1 Stupně hodnocení

- 1) V denní formě vzdělávání se chování žáka na vysvědčení hodnotí stupni hodnocení:

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

Velmi dobré: Žák za klasifikační období neporušil školní řád, anebo se dopustil pouze drobných přestupků, které byly řešeny nejvýše ředitelskou důtkou.

Uspokojivé: Žák se dopustil za pololetí takových přestupků proti školnímu řádu, které byly řešeny ředitelskou důtkou, a měl další přestupek proti školnímu řádu.

Neuspokojivé: Žáku bylo za porušování školního řádu sníženo hodnocení z chování na uspokojivé a měl další přestupek proti školnímu řádu, nebo žák obdržel podmíněné vyloučení nebo vyloučení ze studia. Snížené hodnocení se promítne na vysvědčení v pololetí, respektive na konci školního roku.

- 2) O stupni klasifikace chování žáka v příslušném pololetí rozhoduje pedagogická rada.

8.2 Výchovní opatření

8.2.1 Pochvaly

- 1) Na návrh učitele schvaluje pedagogická rada tyto druhy pochval:
 - a) pochvala třídního učitele,
 - b) pochvala ředitele školy.
- 2) Pochvaly jsou zpravidla odměňovány bodovým hodnocením do soutěže školy.

8.2.2 Kázeňská opatření

- a) Kázeňská opatření ukládá na návrh jednotlivých vyučujících a vedoucích školních akcí třídní učitel, ředitel školy nebo pedagogická rada. Každý kázeňský přestupek je řešen nejpozději do tří dnů. O kázeňském přestupku je neprodleně informován zákonný zástupce žáka (písemně, formou krátké textové zprávy nebo e-mailem).
- b) Kázeňská opatření se stanovují samostatně za každé pololetí s výjimkou podmíněného vyloučení, které může být nařízeno na dobu jednoho roku.
- c) Kázeňské postihy jsou následující:
 - a) napomenutí třídního učitele (NTU)
 - b) důtka třídního učitele (DTU),
 - c) důtka ředitele školy (DRŠ).
- d) Napomenutí a důtky uložené třídním učitelem nebo ředitelem školy bere pedagogická rada pouze na vědomí.
- e) Následující kázeňské postihy žáka řeší pedagogická rada a v její pravomoci je uložit žákovi tato opatření podle závažnosti provinění:
 - a) podmíněné vyloučení žáka ze studia,
 - b) vyloučení žáka ze studia.
- f) Kázeňská opatření se ukládají následovně:
 - a) **napomenutí třídního učitele** (při prvním porušení školního řádu)
 - b) **důtku třídního učitele** (při opakovaném porušení školního řádu)
 - c) **důtku ředitele školy** (při závažném porušení školního řádu nebo podle specifikace kázeňských postihů)
 - d) **snížení stupně hodnocení chování na uspokojivé** (při dalším porušení školního řádu, při velmi závažném porušení školního řádu nebo dále podle specifikace kázeňských postihů)



- e) snížení stupně hodnocení chování na neuspokojivé (při dalším porušení školního řádu, při velmi závažném porušení školního řádu nebo dále podle specifikace kázeňských postihů)
- f) podmíněné vyloučení ze studia (při dalším porušení školního řádu, při porušení školského zákona § 31 561/2004 Sb. v platném znění - *Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo ostatním žákům*. – nebo dále podle specifikace kázeňských postihů)
- g) vyloučení ze studia (při dalším porušení školního řádu, při hrubém porušení školního řádu, při porušení školského zákona § 31 561/2004 Sb. v platném znění – „*Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo ostatním žákům*“.
- h) Pokud žák poruší více bodů školního řádu najednou, může ředitel školy uložit přísnější kázeňský postih podle § 31 561/2004 Sb. v platném znění. Postih je posouzen podle závažnosti.

8.2.3 Specifikace kázeňských postihů

- a) Kázeňské postihy jsou ukládány za porušení školního řádu.
- b) Kázeňské postihy za pozdní příchody žáka denního studia jsou ukládány v rámci prevence proti záškoláctví a v rámci výchovy žáka ke vztahu k práci. Doporučené kumulativní kázeňské postihy za pozdní příchody žáka denního studia jsou ukládány na základě projednání výchovné komise podle následujícího klíče:
 - 1–3 pozdní příchody za pololetí – důtka třídního učitele nebo další kázeňské opatření, pokud žák již nějaké kázeňské opatření obdržel
 - 4–6 pozdních příchodů – důtka ředitele školy nebo další kázeňské opatření, pokud žák již nějaké kázeňské opatření obdržel
 - 7 a více pozdních příchodů – snížení stupně hodnocení chování, podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia.
- c) Kázeňské postihy za neomluvené nebo pozdě omluvené hodiny jsou ukládány podle následujícího klíče:
 - 1–2 neomluvené hodiny – napomenutí třídního učitele nebo další kázeňské opatření, pokud žák již nějaké kázeňské opatření obdržel,
 - 3–6 neomluvených hodin – důtka třídního učitele školy nebo další kázeňské opatření, pokud žák již nějaké kázeňské opatření obdržel,
 - 7–10 neomluvených hodin – důtka ředitele školy nebo další kázeňské opatření, pokud žák již nějaké kázeňské opatření obdržel,
 - 11 a více – rozhoduje pedagogická rada – snížení známky chování
 - Od 25 neomluvených hodin hlášení na OSPOD.
- d) Kázeňské postihy jsou ukládány za porušení bezpečnostních a hygienických pravidel.
- e) Za porušení školního řádu se považuje jakékoliv chování neslučitelné s pravidly slušného chování, podvodné jednání včetně vzájemného opisování, používání nedovolených pomůcek, kompilace zdrojů z internetu bez uvedení zdroje informací a další jednání, jejichž cílem je podvodně získat nebo vylepšit bodové hodnocení. V případě prokázání takového jednání je žák hodnocen z dané práce, testu nebo jiné hodnocené činnosti 0 body.
- f) Závažné chování žáka je takové jednání nebo opomenutí, které hrubě porušuje školní řád, ohrožuje bezpečnost, zdraví nebo majetek jiných osob, nebo narušuje vzdělávací proces a může být uděleno i v případě kumulativního porušení školního řádu. Za závažné chování může být žákovi udělena důtka ředitele školy v souladu s § 31 odst. 1 písm. c) školského zákona a případně navrženo snížení známky z chování.
- g) Zakázané chování a sankce:
 - Šikana: Jakékoli soustavné fyzické, verbální nebo psychické obtěžování jiného žáka nebo pedagogického pracovníka školy (např. pomluvy, urážky, výhrůžky, vylučování ze skupiny). Sankce: důtka ředitele školy s návrhem na snížení známky z chování, podmíněné vyloučení dle § 31 zákona č. 561/2004 Sb.
 - Kyberšikana: Zneužívání digitálních technologií k obtěžování (např. urážky na sociálních sítích, šíření nepravdivých informací aj.). Sankce: důtka ředitele školy s návrhem na snížení známky z chování, podmíněné vyloučení dle § 31 zákona č. 561/2004 Sb.





**Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola
a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o. p. s.,
Litoměřice, Palackého 730/1**

obecně prospěšná společnost



řizovatel školy: Občanské sdružení soukromých učitelů Litoměřice

- **Krádež:** Úmyslné odcizení majetku školy nebo jiného žáka. Sankce: povinnost nahradit škodu, důtka ředitele školy s návrhem na snížení známky z chování, podmíněné vyloučení dle § 31 zákona č. 561/2004 Sb.
- **Vandalismus:** Úmyslné poškození majetku školy nebo jiných osob. Sankce: povinnost nahradit škodu, důtka ředitele školy, snížená známka z chování, podmíněné vyloučení dle § 31 zákona č. 561/2004 Sb.
- **Kouření:** Užívání tabákových výrobků, elektronických cigaret, nikotinových sáčků a obdobných produktů žáky. Užívání žáky mladšími 18 let je v rozporu se zákonem č. 65/2017 Sb. a považuje se za rizikové chování. V případě zjištění takového jednání škola provede výchovná opatření, včetně kázeňského postihu důtka ředitele školy s návrhem na snížení známky z chování, informuje zákonné zástupce a v odůvodněných případech činí oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb.
- **Úmyslné vniknutí do budovy školy bez souhlasu oprávněné osoby, zejména mimo provozní dobu nebo v době, kdy je škola uzavřena, je považováno za závažné porušení školního řádu podle § 22 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Takové jednání může být kvalifikováno jako přestupek nebo trestný čin dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, a škola je povinna oznámit událost Policii ČR. Sankce: důtka ředitele školy s návrhem na snížený stupeň z chování, podmíněné vyloučení nebo vyloučení ze studia.**

Společná ustanovení

Při zjištění porušení školního řádu škola postupuje ve spolupráci s školním metodikem prevence a školním poradenským zařízením dle Metodického doporučení MŠMT č. 12345/2025-1. Hlášení Policii ČR podává ředitel školy nebo jím pověřená osoba neprodleně po zjištění důvodného podezření na trestný čin, jak ukládá § 28a zákona č. 561/2004 Sb. a § 8 zákona č. 40/2009 Sb.

8.3 Vyloučení ze studia

Žák může být ze studia vyloučen nebo podmíněně vyloučen rozhodnutím ředitele školy:

při závažném porušení školního řádu, za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo ostatním žákům, v souladu s § 31 Školského zákona – viz citace:

- 1) „Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.“
- 2) „Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.“
- 3) „O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.“

9 UKONČENÍ STUDIA

- 1) Studium se ukončuje maturitní zkouškou.



- 2) Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykonal-li žák maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
- 3) Žákem přestává být také ten žák, který zanechá studia nebo mu nebylo povoleno opakování ročníku nebo maturitní zkoušky nebo je ze studia vyloučen.
- 4) Bylo-li žákovi studium přerušeno, přestává být žákem po dobu přerušení studia.
- 5) Žák, který 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.

10 LEGISLATIVA

§ 30 Zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

Tento školní řád je vydán v návaznosti na § 30 Zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon).

Citace § 30:

(1) Ředitel školy vydá školní řád; Školní řád upravuje

- a) *podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole*
- b) *provoz a vnitřní režim školy*
- c) *podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,*
- d) *podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků*

(2) Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(3) Školní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

(4) Ředitel střední nebo vyšší odborné školy může se souhlasem zřizovatele vydat stipendijní řád, podle něhož lze žákům a studentům poskytovat prospěchové stipendium.

11 INFORMACE, ÚŘEDNÍ DESKA

Žáci jsou seznámeni se školním řádem a souvisejícími dokumenty prostřednictvím třídnických hodin na počátku školního roku a dále prostřednictvím úřední desky na www.skolaekonom.cz.

Zákonní zástupci jsou informováni o školním řádu a souvisejících dokumentech při podpisu Dohody o studiu, dále na třídních schůzkách a prostřednictvím úřední desky na www.skolaekonom.cz.

Pedagogičtí pracovníci a další pracovníci školy jsou informováni o školním řádu a souvisejících dokumentech na zahajovací poradě a školeních, dále prostřednictvím úřední desky na www.skolaekonom.cz. Veškeré dokumenty jsou dostupné také ve sborovně školy.

Směrnice k ochraně osobních údajů školy EKONOM je dostupná na úřední desce (www.skolaekonom.cz) a ve sborovně školy. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci jsou s ní seznámeni na třídních schůzkách, školeních BOZP/PO a zahajovací poradě. Školní řád je revidován nejméně jednou ročně ředitelem školy po konzultaci s pedagogickou radou a DPO, nebo po významných změnách legislativy (např. novely školského zákona, vyhlášky MŠMT).



12 PŘEHLED ZMĚN DOKUMENTU

Č. změny	Datum změny	Č. změněných stránek	Charakter změny	Provedl
1	25. 8. 2021	Str. 8	Doplnění - kap. 8.2, bod 2	Mgr. Hudcová
2	25. 8. 2021	Celý dokument	Aktualizace vzhledu záhlaví a zápatí, první strana	Bc. Fibichová
3	11. 1. 2022	Str. 13	Změna výše odměn v soutěži Borec	Bc. Fibichová
4	25. 8. 2022	Celý dokument	Revize, aktualizace	Ing. Nováková Mgr. Hudcová Ing. Kozlová
5.	22. 8. 2023	Celý dokument	Revize aktualizace	Bc. Fibichová
6.	27. 8. 2024	Celý dokument	Revize aktualizace	Schořová
7.	29. 8. 2025	Celý dokument	Revize, aktualizace	Bc.Schořová

PODPISOVÁ ČÁST

Schválil:	Ing. Jitka Nováková ředitel školy	podpis 
Upravil:	Mgr. Marta Hudcová zástupce ředitele	podpis 



