



**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



ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY

DENNÍ FORMA STUDIA

QR – 01 – 10

ŘÍZENÝ DOKUMENT

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

Schváleno dne: 31. 8. 2024
Platnost od: 1. 9. 2024

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.....	6
3	pravidla chování.....	6
3.1	Všeobecné body	6
3.2	Docházka do školy	7
4	Ochrana osobních údajů, BOZ, PO, majetku A ŠMP.....	8
4.1	Hygiena práce, ochrana zdraví a prevence.....	9
4.2	Bezpečnost práce, protipožární ochrana a pravidla silničního provozu.....	10
5	Školská rada, Žákovská rada.....	10
6	Další ustanovení.....	10
7	Pravidla hodnocení	11
7.1	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	11
7.2	Zásady průběžného hodnocení žáků	11
7.3	Výukové materiály	12
7.4	ECDL/ICDL (European/ International Certification of Digital Literacy)	12
7.5	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	12
7.6	Kritéria stupňů prospěchu	13
7.7	Pravidla bodovacího systému.....	14
7.8	Opravná a komisionální zkouška	16
7.9	Postupové zkoušky	17
7.10	Závěrečné ověřovací zkoušky	18
7.11	Individuální vzdělávací plán.....	18
8	klasifikace chování	19
8.1	Stupně hodnocení	19
8.2	Výchovná opatření	20
8.3	Vyloučení ze studia	21
9	Ukončení studia	22
10	Legislativa	22
11	Informace, úřední deska	22
12	Přehled změn dokumentu.....	23





**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

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdější a souvisejících předpisů, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento školní řád.

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, jsou-li zletilí,
- 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 a řádně se vzdělávat,
- b) vzdělávat se distančním způsobem výuky zavedeným z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, kdy nebude možná osobní přítomnost žáků ve škole,
- c) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

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 podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.



3) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

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

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,
- 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,
- 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 žakovské rady a školské rady.



2 ČASOVÝ ROZVRH HODIN

Vyučování na škole se řídí pevným rozvrhem vyučovacích hodin je projednán pedagogickým sborem. Pravidelné vyučování ve škole začíná v 8:00 hodin a 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 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.skolaekonom.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 pěti 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.
- 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. Absence na školní akci musí být omluvena zákonným zástupcem nebo zletilým žákem, a to lékařským potvrzením nebo doložením závažného důvodu do 3 pracovních dnů. Neomluvená absence bude považována za porušení školního řádu. Vyplývající 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 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 A ŠMP

- 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 po dobu vyučování u svého třídního učitele nebo je mít stále při sobě, nikoliv v šatně.
- 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, smejí 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 seznámen s ochranou osobních údajů stanovených ve směrnici GDPR, která je nedílnou součástí řízení 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 studiu, 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.
- 5) Podmínky zajištění BOZ žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. V případě podezření výskytu jakéhokoliv rizikového chování u žáků – záškoláctví, šikana, rasismus, xenofobie, rasismus, 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, který zjistí, že dochází k šikaně mezi spolužáky, je povinen ohlásit tento jev nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi. Žák má na paměti, že v případě jakéhokoliv podezření na šikanu ve třídě, bude provedeno vyšetřování podle metodiky Krizového plánu a v závažných případech bude vyšetřování provádět Policie ČR.
- 7) 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.
- 8) Žák, který zjistí ztrátu cenné věci, okamžitě oznámí tuto skutečnost nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi. Pedagogický pracovník sepiše se žákem protokol o ztrátě podle vzoru dokumentu z Krizového plánu a postupuje podle metodiky v Krizovém plánu.
- 9) 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.



4.1 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 15. září na první pololetí a do 20. 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 jim 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 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 a jedy, 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 je žák povinen podrobit se vyšetření elektronickým testerem. Vyšetření provádějí určené 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.



4.2 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 (TV, video, klimatizace, projektory, PC apod.).
- 3) Dodržovat zákaz přinášet do školy a na akce pořádané školou zvěřata, 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) 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.

5 ŠKOLSKÁ RADA, ŽÁKOVSKÁ RADA

- 1) Členové školské rady schvalují stanovy školské rady.
- 2) Školská rada se schází pravidelně min. 2x ročně.
- 3) Žáci schvalují stanovy žákovské rady.
- 4) Žákovská rada se schází minimálně 1x za čtvrtletí.

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) Služba třídy ručí za pořádek ve třídě.
- 3) Na začátku vyučovací hodiny hlásí absenci žáků.
- 4) 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.
- 5) Pokud vyučující požaduje přinést na výuku pomůcky nebo jiné materiály, služba se hlásí před zahájením příslušné hodiny u učitele.
- 6) V případě nepřítomnosti vyučujícího má služba do deseti minut po zahájení hodiny povinnost hlásit tuto skutečnost zástupci ředitele nebo řediteli školy.
- 7) 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. Pravidelně 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 činnosti,
- 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. Příklad: 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 plánu práce 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 neoddělitelnou 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 celoškolních 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 **bodů - 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 (borců) 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

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 nejpozději do 15. září, a žákovi, který byl klasifikován v termínu do 31. srpna, nejpozději do 15. října.

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 komisionální zkoušky

- 1) Na komisionální zkoušku se žák dostaví ve společenském oblečení.
- 2) Komisionální zkoušky zahajuje ředitel školy nebo jeho pověřený zástupce.
- 3) O komisionální zkoušce je veden protokol.
- 4) Hodnocení 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.

7.9.1 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.

7.9.2 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).

7.9.3 Obsah zkoušek

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.

7.9.4 Časová dotace

U částí, které jsou stejné jako maturitní zkouška, je stejná i časová dotace.

7.9.5 Povolené pomůcky

Žáci smí u těchto zkoušek používat stejné pomůcky jako u maturity.

Český jazyk a literatura – písemná slohová práce: Pravidla českého pravopisu

Anglický jazyk – písemná slohová práce: slovník bez přílohy věnované písemnému projevu



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.

7.10.1 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 nařízením ředitele školy.

7.10.2 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).

7.10.3 Obsah zkoušek

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.

7.10.4 Časová dotace

U částí, které jsou stejné jako maturitní zkouška, je stejná i časová dotace.

7.10.5 Povolené pomůcky

Žáci smí u těchto zkoušek používat stejné pomůcky jako u maturity.

Český jazyk a literatura – písemná slohová práce: Pravidla českého pravopisu

Anglický jazyk – písemná slohová práce: slovník bez přílohy věnované písemnému projevu

7.11 Individuální vzdělávací plán

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaných žáků a cizinců

7.11.1 Individuální vzdělávací plán

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



7.11.2 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.

7.11.2.1 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.

7.11.2.2 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.

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 Výchovná 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).
- a) Napomenutí a důtky uložené třídním učitelem nebo ředitelem školy bere pedagogická rada pouze na vědomí.
- b) 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.
- c) Kázeňská opatření se ukládají kumulativně, tedy žák může obdržet postupně:
 - 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*“.



8.2.2.1 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. Kázeňské postihy za pozdní příchody žáka denního studia jsou ukládány za pololetí podle následujícího klíče:
- 1–3 pozdní příchody – 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) Dále se za porušení školního řádu považuje jakékoliv chování neslučitelné s pravidly slušného chování, podvodná jednání včetně vzájemného opisování zadaných úkolů, používání nedovolených pomůcek, kompilace zdrojů z internetu bez uvedení zdroje informací a další jednání, která mají za účel podvodně získat nebo vylepšit si hodnocení zadaného úkolu.
- f) Za závažné zaviněné porušení školního řádu se považuje jednání, které ohrozilo zdraví a bezpečnost ostatních žáků a učitelů, způsobilo újmu na zdraví někoho z ostatních žáků nebo učitelů, vedlo k poškození majetku školy nebo k porušení jiných platných zákonů a vyhlášek nebo zapříčinilo trestné stíhání žáka. Za závažné zaviněné porušení školního řádu se považuje opakované porušování školního řádu nejméně 3x v jednom kalendářním měsíci.

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

10.1.1 § 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.



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

PODPISOVÁ ČÁST

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



