



**Soukromá obchodní akademie Podnikatel, spol. s r. o.  
nám. V. Řezáče 5, 360 09 Karlovy Vary**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**a pravidla pro hodnocení výsledků  
vzdělávání žáků ve střední škole**

Název zařízení:	Soukromá obchodní akademie Podnikatel, s.r.o.
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Lamiová
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2020
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020

## Obsah

**Školní řád**

<b>1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy</b>	3
1.1. Práva žáků	3
1.2. Povinnosti žáků	4
1.3. Práva zákonných zástupců žáků	4
1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků	5
1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	5
<b>2. Provoz a vnitřní režim školy</b>	6
2.1. Nepřítomnost ve vyučování, omlouvání a uvolňování	6
2.2. Zanechání vzdělávání	7
2.3. Organizace vyučování a provoz školy	7
2.4. Provozní pravidla a chování žáků	9
2.5. Organizace stravování	10
2.6. Exkurze a akce pořádané školou	10
2.7. Školská rada	10
<b>3. Výchovná opatření</b>	11
3.1. Pochvaly	11
3.2. Kázeňská opatření	11
<b>4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</b>	12
4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	12
4.2. Obecná pravidla pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik	13
4.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy	13
<b>5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků</b>	14
<b><u>Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve střední škole</u></b>	
<b>1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení</b>	15
1.1. Zásady průběžného hodnocení	15
1.2. Nehodnocení žáka	17
1.3. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení	18
1.4. Ukončování středního vzdělávání	20
<b>2. Kritéria stupňů prospěchu</b>	20
2.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou vzdělávacího zaměření	20
2.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	21
2.3. Stupně hodnocení chování	21
<b>3. Podrobnosti o komisionálních zkouškách</b>	22
<b>4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu</b>	22
<b>5. Hodnocení žáků v dálkové formě studia</b>	23
<b><u>Pravidla za mimořádných situací při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole</u></b>	24

## **1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY**

### **1.1. Práva žáků**

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu. popř. stávajících pedagogických dokumentů (učební plán a učební osnovy)
- na vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření školy či zákazu přítomnosti žáků ve škole (platné od 1. 9. 2020)
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (studentská rada), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního učebního plánu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddech, na přestávku pro stravování
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího (především v době konzultačních hodin)
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo má konkrétní problém, požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

(Jsou-li zletilí)

- volit a být voleni do školské rady

## **1.2. Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se závazně přihlásili nebo které jsou součástí vzdělávacích aktivit školy
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků (případné škody jsou povinni nahradit)

(Jsou-li zletilí)

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích
- vzdělávat se ve vymezených mimořádných situacích distančním způsobem (platné od 1. 9. 2020)

## **1.3. Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
- volit a být voleni do školské rady

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- zúčastňovat se schůzek rodičů

#### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

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

#### **1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávání, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení nebo násilí. Budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou respektovat jejich soukromí.

Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (osobní údaje, zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy zákonného zástupce žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultujte termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

V oblasti prevence sociálně patologických jevů se zákonný zástupci žáka obrací na školního metodika prevence.

V případě neúčasti zákonného zástupce na schůzce rodičů informuje třídní učitel prokazatelným způsobem zákonného zástupce o výsledcích výchovy a vzdělávání.

## **2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **2.1. Nepřítomnost ve vyučování, omlouvání a uvolňování**

Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování:

- a) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím studijního průkazu
- b) Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od nepřítomnosti žáka ve škole.
- c) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- d) Po opětovném nástupu do školy žák předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je nutno předložit nejpozději do 3 pracovních dnů po ukončení absence.
- e) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu v nejbližší hodině. Odchod bez oznámení je porušením školního řádu a hodiny jsou považovány za neomluvené.
- f) Třídní učitel může ve výjimečných případech, tj. v případě častých opakovaných krátkodobých absencí, po projednání s ředitelem školy, požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

g) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu
- jeden den – třídní učitel
- více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti

h) S výjimkou přestávky na oběd, označené v rozvrhu, volné hodiny, označené v rozvrhu nebo suplovacím tiskopise, nelze z důvodů bezpečnosti opouštět areál školy. Vyžadují-li okolnosti dlouhodobější výjimku, požádá o ni písemnou formou zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého.

ch) Zamešká-li student během pololetí 80 (60 ve 2. pololetí 4. ročníku) a více hodin, navrhne třídní učitel po dohodě s vyučujícími komisionální přezkoušení v daném předmětu. Pokud byl student prokazatelně dlouhodobě nemocen a jestliže si dané učivo řádně doplnil, může vyučující příslušného předmětu rozhodnout o tom, že student komisionální zkoušku vykonat nemusí. O komisionální zkoušku může požádat vyučující daného předmětu i v případě, že je celková absence nižší než 80 hodin (60 ve 2. pololetí 4. ročníku), ale student v daném předmětu zamešká více než 30% z celkové hodinové dotace daného předmětu za pololetí, popřípadě nepíše předepsané práce (viz Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání).

## **2.2. Zanechání vzdělávání**

Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve třídní učitel 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.

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, popřípadě nebyl z některého předmětu klasifikován, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

### **2.3. Organizace vyučování a provoz školy**

Vyučování probíhá podle harmonogramu, rozvrhu hodin a režimu dne schváleného ředitelem školy, organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání. Vyučování začíná nultou vyučovací hodinu v 7, 10 hodin a končí nejpozději devátou vyučovací hodinu v 15,45 hodin. Budova školy se otevírá v 7,00 hodin. Vyučování v dálkové formě studia začíná ve 14,00 hodin a končí v 19,15 hodin. Po třetí vyučovací hodině je zařazena přestávka o délce 20 minut, přestávka na oběd trvá 45 minut.

a) Žák chodí do školy pravidelně a včas dle rozvrhu hodin. Účast na výuce v nepovinných a volitelných předmětech je pro zařazené žáky povinná.

b) Než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna.

c) Učitel zaznamená osobně v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny a nepřítomnost žáků. Vyučující v každé hodině vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků.

d) Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku ve třídě nebo odborné učebně, popř. tělocvičně, zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle problematiky okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli nebo řediteli.

e) Změny v rozvrhu hodin, zastupování, popř. jiné změny v organizaci dne jsou oznamovány s patřičným předstihem na označeném místě (vývěska pro suplování).

f) Po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na řádný odchod žáků ze třídy a překontroluje čistotu třídy. Povinností žáků je při odchodu z učebny uklidit své pracovní místo.

g) Pedagogové vyučující v odborných učebnách a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.

h) Povinností žáků je pohybovat se ve třídách ze zdravotně-hygienických důvodů jen přezutí.

#### **Povinnosti žakovských služeb ve třídě:**

- třídním učitelem určená služba ručí za pořádek ve všech prostorách, kterých třída daný den využívá

- služba přichází podle možnosti do školy dříve o přestávkách utírá tabuli, donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujících, při přecházení do jiné učebny přenáší s sebou třídní knihu a postará se o pořádek ve třídě, kterou opouští



- nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, oznámí to služba řediteli školy, a to po 10 minutách od zvonění na danou vyučovací hodinu
- každou vyučovací hodinu hlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky

#### **2.4. Provozní pravidla a chování žáků**

- a) Žáci ve škole i na veřejnosti vystupují vždy slušně a ukázněně, řídí se obecnými pravidly slušného a společenského chování. Žáci oslovují pedagogické pracovníky školy vždy „pane“, „paní“ s uvedením funkce (pane učiteli, paní ředitelko). Vyučující oslovují žáky pomocí jména a příjmení, používají formu vykání či tykání, a to dle domluvy.
- b) Žáci zdraví v budově všechny pedagogické pracovníky i návštěvníky školy vždy společenským pozdravem „Dobrý den“, při příchodu pedagogického pracovníka či jiné dospělé osoby do třídy zdraví povstáním.
- c) Žáci nesmějí používat ve vyučovací hodině své mobilní telefony ani jiné nosiče (např. MP3). Mají-li mobil u sebe, musí být nastaven tak, aby nerušil akustickými projevy. Je také zakázáno pořizovat během vyučování jakékoli záznamy zvukové, obrazové, či elektronické, v souladu s platnými právními předpisy.
- d) Během vyučování se žáci řídí pokyny vyučujícího, nesmí provádět žádné činnosti nesouvisející s výukou, používání nedovolených pomůcek (např. v průběhu písemných prací) je nepřípustné, v takovém případě je žák z daného úkolu hodnocen nedostatečnou známkou.
- e) V průběhu vyučovací hodiny žáci ani vyučující nekonzumují potraviny, v nutném případě je možné pít, a to po domluvě s vyučujícím.
- f) Vyučující i žáci dbají o svůj zevnějšek a jsou vždy slušně oblečeni, chodí čistě a upraveně. Na slavnostních akcích školy se vyžaduje společenský oděv, odpovídající významu dané akce školy.
- g) Všechny potřeby na vyučovací hodinu si žáci připravují před jejím zahájením, nemá-li žák v pořádku všechny potřebné pomůcky na vyučovací hodinu, omluví se vyučujícímu na začátku této hodiny, o závažnosti omluvy rozhodne vyučující. Jakékoli dodatečné omlouvání nemůže být bráno na zřetel.
- h) Připomínky a náměty ze strany žáků, které mají řešit případné závažné problémy mezi žáky a učiteli, jsou řediteli školy předkládány prostřednictvím členů studentské rady, a to tehdy, nedojde-li k vyřešení námětů třídním či příslušným vyučujícím.
- i) Žákům je zakázáno sedat na ústřední topení, parapety oken, otevírat okna, sedat a jezdit na zábradlích schodišť. Nesmí opouštět během vyučování ani o přestávkách bez vědomí vyučujících školní budovu, s výjimkou velké přestávky a volných hodin, u

nezletilých žáků je třeba písemné povolení zákonných zástupců. Žáci nesmí umožňovat vstup do školy cizím a neoprávněným osobám.

j) Školní kopírku využívají studenti školy pouze v případě, že dlouhodobě chyběli a je tedy nutné, aby si doplnili studijní materiály.

## **2.5. Organizace stravování**

Žáci odcházejí na oběd ve stanovené době dle režimu dne – přestávka na oběd, popř. po ukončení vyučování.

## **2.6. Exkurze a akce pořádané školou**

a) Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí plánu práce předmětových komisí

- exkurze se organizují půldenní

- exkurze zajišťuje a vede je vyučující nebo pedagogický pracovník určený ředitelem, na každých 25 žáků musí být zajištěn jeden pedagogický pracovník

- žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnostní a hygieny práce a pokyny pedagogických pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.

b) V případě akcí pořádaných školou:

- se žáci řídí pokyny pedagogického dozoru. Pro žáky, kteří na školní akci nejedou, je zajištěno náhradní vyučování

- vždy je nutno se řídit pokyny provozovatelů zařízení, která žáci při školní akci využívají

- při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše po 10 a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem, místo koupání pedagogický dozor předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřípustné.

c) Branně-turistický kurz je součástí výchovně vzdělávacího procesu a je povinnou součástí výuky v 1. a 2. ročníku denního studia. Jeho náplní je teoretická a praktická část civilní ochrany obyvatelstva, požární ochrany a zdravotnické přípravy. Žáci 1. a 2. ročníku jsou povinni zúčastnit se v závěru školního roku branně-turistického kurzu, jehož obsahem jsou činnosti směřující k naplnění obsahu ochrany obyvatelstva v krizových situacích a zdravotnické přípravy, a dále činností související s poznáváním jednotlivých regionů České republiky.

## **2.7. Školská rada**

V souladu se školským zákonem je ve škole zřízena školská rada. Školská rada má 3 členy, kompetence vymezuje §167 a §168 školského zákona, informace o složení školské rady jsou přístupné na webových stránkách školy.

## **3. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ**

Výchovnými opatřeními jsou v pochvaly a kázeňská opatření k posílení kázně žáků školy.

### **3.1. Pochvaly**

Pochvalu nebo jiná ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy.

Pravidla pro udělování pochval:

- pochvala třídního učitele – udělována za jednorázové splnění významného úkolu, účast na soutěžích, kvalitní splnění úkolu v rámci třídy, práce pro třídu, uděluje třídní učitel, je udělována písemně
- pochvala ředitele školy – dobrá reprezentace školy, významný počin pro školu, uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě, je udělována písemně

### **3.2. Kázeňská opatření**

Jednotlivá konkrétní porušení školního řádu jsou řešena nejpozději do 30 dnů ode dne skutku nebo ode dne, kdy byly prokazatelně objasněny okolnosti skutku. Podle závažnosti porušení povinností a zákazů stanovených školním řádem a povinností stanovených školským zákonem mohou být uložena některá z těchto kázeňských opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitele školy.
- podmíněné vyloučení žáka
- vyloučení žáka

Ředitel může žáka podmíněně vyloučit ze studia nebo vyloučit ze studia dle § 31 odst. 2, 3 a 4 školského zákona.

Kázeňská opatření nemusí mít přímý vliv na klasifikaci chování v příslušném klasifikačním období.

Za závažné zaviněné porušení školního řádu se mimo jiné považuje:

- fyzické napadení spolužáka
- šikana, jak fyzická tak i psychická,
- ničení majetku školy,

- krádež majetku školy nebo majetku spolužáků či majetku zaměstnanců školy,
- prokázané požívání alkoholických nápojů během výuky a na akcích pořádaných školou,
- opakovaná neomluvená absence,
- opakované nebo hrubé porušení předpisů BOZ a PO,
- úmyslné hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení školního řádu.

#### Pravidla pro udělování kázeňských opatření:

- napomenutí třídního učitele – udělováno za méně závažné porušení školního řádu, např. zapomínání pomůcek, vyrušování, neomluvená absence do 2 hodin, uděluje třídní učitel
- důtka třídního učitele – závažnější porušení řádu školy, opakované drobnější přestupky, narušování činnosti třídy, neomluvená absence 3 - 7 hodin, uděluje třídní učitel
- důtka ředitele školy – neomluvená absence 8 - 15 hodin, ohrožování svého zdraví, zdraví spolužáků i pracovníků školy, šikanování spolužáků, způsobení úrazu nedbalostí, opakované nedodržování školního řádu, opakované, záměrné narušování výuky a činnosti třídy, záměrné ničení majetku, pomůcek a školní dokumentace (třídní kniha)
- podmíněně vyloučení ze studia – úmyslné hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, neomluvená absence nad 16 hodin, šikana jak fyzická tak i psychická, prokázané požívání alkoholických nápojů či jiných omamných látek během výuky a na akcích pořádaných školou, opakované hrubé porušení předpisů BOZ a PO

## **4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména se školním řádem a provozními řády učeben, které jsou součástí školního řádu.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, v učebně výpočetní techniky či interaktivní učebně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branný kurz, plavecké výcviky), seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o

správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě či na chodbě či na akcích pořádané školou, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. V případě úrazu je nutno neprodleně poskytnout, případně přivolat první pomoc. Poté je třeba oznámit úraz ředitelství školy. Zákonný zástupce žáka má právo na vyhotovení záznamu o úrazu žáka.

#### **4.2. Obecná pravidla pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik**

Žáci i všichni zaměstnanci a návštěvníci školy jsou v zájmu sebe i svého okolí povinni dodržovat pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví. Žákům zejména je zakázáno:

- a) kouřit v budově školy
- b) pít, přechovávat, předávat, prodávat a požívat alkoholické nápoje, užívat a předávat narkotika a jiné látky škodlivé zdraví
- c) přechovávat jakékoli typy střelných, sečných a bodných zbraní
- d) manipulovat svévolně s rizikovými chemickými látkami
- e) používat vlastní elektrické přístroje
- f) zasahovat do elektroinstalace, manipulovat s elektrickými přístroji
- g) donášet, příp. ponechávat bez dozoru cenné předměty a větší částky peněz, v nutném případě je uschovat v ředitelně, popř. u příslušného vyučujícího/TEV/
- h) otvírat okna, větrat v době, kdy není v učebně přítomen vyučující, sedět na okenních parapetech, vyklánět se z oken

#### **4.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi a dbá na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Stejně tak i kyberšikana, která využívá elektronické prostředky, jako jsou mobilní telefony, e-maily, pagery, internet, blogy apod., vůči spolužákům či vyučujícím, je považována za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost kázeňského postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

## **5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé zaviněné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro, plynu a vody, s vybavením odborných pracoven, nepřemísťuje inventář učeben.

## **PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ VE STŘEDNÍ ŠKOLE**

(Toto hodnocení vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání).

### **1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

#### **1.1 Zásady průběžného hodnocení**

Hodnocení žáka je součástí vzdělávání a jeho řízení.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům, jež jsou formulovány v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věkovým zvláštnostem žáka.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Při hodnocení a klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Klasifikační stupeň určí pedagog, který vyučuje příslušnému předmětu.

Na počátku klasifikačního období vyučující průkazným způsobem seznámí žáky s pravidly a podmínkami klasifikace.

Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k uděleným opatřením k posílení kázně pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole i při akcích organizovaných školou.

Podklady pro hodnocení prospěchu a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky :

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
- analýzou různých činností žáka
- konzultacemi s ostatními pedagogy a podle potřeby s dalšími odborníky
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

Podklady pro hodnocení získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno obvykle před třídou. Výjimka je možná zpravidla u žáků s individuálním vzdělávacím plánem, na základě doporučení poradenského zařízení. Vyučující dbá na přiměřený počet hodnocení, který závisí na hodinové dotaci příslušného předmětu i na povaze předmětu. V případě předmětu s dotací 1 hodina týdně je minimální počet známek 3, u předmětu s dotací 2 hodiny týdně 4, u předmětu s vyšší dotací pak 5 známek. Tento počet vyjadřuje nejmenší obvyklou míru nutnou pro klasifikaci v daném předmětu.

Dovoluje-li to charakter předmětu, volí vyučující vždy více forem hodnocení (např. ústní i písemné).

Vyučující oznamuje žákovi každé evidované hodnocení, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů. Po ústním vyzkoušení oznámí vyučující žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a samostatných prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Tyto opravené práce je všem žákům povinen předložit. Vyučující sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci a zaznamenává je žákovi do elektronického systému.

Kontrolní písemné práce a další druhy hodnocení rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok, aby bylo zajištěno průběžné hodnocení žáka.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 35 minut, informuje vyučující žáky s patřičným předstihem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.



Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...) a na požádání předloží řediteli školy. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu pedagogovi nebo řediteli školy.

Vyučující zajistí ve stanoveném termínu zapsání známek do elektronického třídního výkazu a dbá o jejich úplnost. Do elektronického výkazu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co žák umí
- učitel klasifikuje jen probrané učivo
- před rozsáhlejším prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva

Ředitel školy je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

## **1.2 Nehodnocení žáka**

V případě, že žák kvůli své neúčasti ve vyučování zásadním způsobem nesplňuje nárokový počet známek, nutných pro klasifikaci, je nehodnocen. Žák není hodnocen také v případě, že jeho docházka vykazuje vyšší počet zameškaných hodin, než umožňuje školní řád. Rovněž může být nehodnocen, jestliže jeho absence v daném předmětu přesáhne 30%.

Není-li žák v některém předmětu hodnocen, je mu vydán v 1. pololetí pouze výpis z třídního výkazu, ve 2. pololetí je mu vydáno vysvědčení, po vykonání náhradního termínu hodnocení žák obdrží nové vysvědčení.

V případě, že je žák nehodnocen, koná komisionální zkoušku, jejíž termín stanoví ředitel školy na návrh vyučujícího. Zkoušejícím je příslušný vyučující, dva přísedící – členy komise - určí ředitel školy. Termín zkoušky je oznámen zákonnému zástupci

nezletilého žáka nebo zletilému žákovi písemně, a to vyvěšením na informační tabuli školy. Zkouška v náhradním termínu je samostatná, její výsledek je hodnocením žáka za celé pololetí. V odůvodněných případech může ředitel školy po dohodě s vyučujícím rozhodnout o doplnění hodnocení pouze z části klasifikačního období. Toto hodnocení se pak zahrne do celkové klasifikace společně s ostatními hodnoceními. O zkoušce je vždy veden protokol.

### **1.3 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

Na konci každého pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Na konci prvního pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení na Soukromé obchodní akademii Podnikatel, s. r. o., nám. V. Řezáče 5, Karlovy Vary je vyjádřeno klasifikační stupnicí, nikoli slovně nebo kombinací obou způsobů.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených učebním plánem s výjimkou předmětů, z nichž je žák rozhodnutím ředitele školy zcela uvolněn.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června daného školního roku.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. V případě žáků posledních ročníků lze opravnou zkoušku vykonat na konci června. Opravné zkoušky jsou komisionální, výsledek opravné komisionální zkoušky – prospěl/a/, neprospěl/a/.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví bez řádné omluvy do 3 dnů od konání zkoušky, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku.

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

nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 - výborný
- b) 2 - chvalitebný
- c) 3 - dobrý
- d) 4 - dostatečný
- e) 5 - nedostatečný

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák je nehodnocen, je-li klasifikace vyjádřena – nehodnocen.

### Termíny vydávání vysvědčení:

V posledním vyučovacím dnu období školního vyučování se předává žákům vysvědčení. V závěrečném ročníku středního vzdělávání se předává žákům vysvědčení v posledním vyučovacím dnu posledního týdne před zahájením ústních zkoušek maturitní zkoušky.

Na vysvědčení není přípustné provádět opravy zápisu. Podpisy na vysvědčeních musí být originální. Školy vydávají stejnopisy a opisy vysvědčení, za vystavení tohoto stejnopisu či opisu se požaduje úhrada vynaložených nákladů, jejíž výše nesmí překročit 100 Kč.

## **1.4. Ukončování středního vzdělávání**

Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

Vysvědčení o maturitní zkoušce jsou opatřena doložkou o získání příslušného stupně vzdělání.

## **2. Kritéria stupňů prospěchu**

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:

- předměty s převahou vzdělávacího zaměření
- předměty s převahou výchovného zaměření

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Vyučující však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žakovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

### **2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou vzdělávacího zaměření**

Převahu vzdělávacího zaměření mají jazykové, společenskovední, odborné předměty, matematika, apod. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou vzdělávacího zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských, popř. přírodních jevů a zákonitostí
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia

## **2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: tělesná výchova

Žák zařazený do tělesné výchovy s určitými omezeními se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- zejména vztah žáka k tělovýchovným činnostem a zájem o ně
- s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a péče o vlastní zdraví

## **2.3. Stupně hodnocení chování**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes

důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti vnitřnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## **3. Podrobnosti o komisionálních zkouškách**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.),
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.),
- c) koná-li rozdílovou zkoušku
- d) v případě vysoké absence za příslušné pololetí podle příslušných ustanovení školního řádu školy a na návrh třídního učitele, popř. pedagogické rady

Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy a koná se formou komisionální zkoušky.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený pedagog, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící. V případě pochybností o hodnocení žáka učitelem, který žáka vyučuje danému předmětu, může být zkoušejícím žáka i jiný vyučující. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

## **4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

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

- a) žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami,

b) žákovi s mimořádným nadáním,

c) žákovi i z jiných závažných důvodů. popř. žákovi, jenž dosahuje mimořádných výsledků v oblasti sportu (např. reprezentace ČR)

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

## **5. Hodnocení žáků v dálkové formě studia**

Podklady pro hodnocení žáka v dálkové formě studia získávají vyučující ve zkouškovém období, které stanoví ředitel školy nejpozději do 30. 11. v 1. pololetí a do 30. 4. ve 2. pololetí. Předepsané zkoušky z jednotlivých předmětů jsou ústní, písemné nebo kombinované.

Podmínkou připuštění žáka ke zkoušce je dostatečně velká účast na hodinách v příslušném předmětu, a to ve výši 70%.

Ve výjimečných případech může ředitel školy na základě doporučení třídního učitele povolit prodloužení zkouškového období. Žádost o prodloužení zkouškového období podá žák řediteli školy před ukončením zkouškového období.

Termíny řádné i opravné zkoušky stanoví příslušný vyučující nejpozději jeden týden před zahájením zkouškového období. Dovoluje-li to charakter předmětu, volí vyučující vždy více forem hodnocení (např. ústní i písemné).

Vyučující oznamuje žákovi hodnocení, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů. Po ústním vyzkoušení oznámí vyučující žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a samostatných prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Tyto opravené práce je všem žákům povinen předložit.

Při neúspěchu u zkoušky v řádném termínu nebo při neúčasti na zkoušce má student k dispozici pouze jeden opravný termín. Pouze v závažných případech, řádně doložených, může ředitel školy po domluvě s příslušným vyučujícím omluvit neúčast studenta na zkoušce a povolit náhradní termín.

Vyučující zajistí ve stanoveném termínu zapsání známek do elektronického třídního výkazu a dbá o jejich úplnost.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je součástí Školního řádu Soukromé obchodní akademie Podnikatel, s. r. o., nám. V. Řezáče 5, 360 09 Karlovy Vary.

## **PRAVIDLA ZA MIMOŘÁDNÝCH SITUACÍ PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE**

Platí v případě krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků třídy. V tomto případě poskytuje škola žákům vzdělávání distančním způsobem dle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

### **1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

#### **1.1. Práva žáků**

Žáci mají právo:

- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání

#### **1.2. Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- vzdělávat se distančním způsobem
- používat jednotnou komunikační platformu školy

#### **1.3. Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o využití služeb školního poradenského pracoviště i při distančním způsobu vzdělávání

#### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby se žák řádně účastnil vzdělávání i při distančním způsobu
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování i při distančním způsobu vzdělávání



## **2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **2.1. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování**

- pro omlouvání absencí platí povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po začátku absence
- při online výuce je nepřipojení se k přenosu považováno za absenci
- jednotnou komunikační platformou školy je stanoven email, Bakaláři - Komens

### **2.1. Organizace teoretického vyučování**

O konkrétním způsobu organizace výuky v jednotlivých předmětech rozhoduje ředitel školy. Žák se účastní distančního způsobu vyučování dle rozvrhu.

## **3. ZPŮSOBY A PRAVIDLA HODNOCENÍ**

### **3.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou vzdělávacího zaměření**

Platí pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků podle „Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve střední škole“ (str. 15)

V Karlových Varech dne 30. 8. 2020

Mgr. Kateřina Lamiová  
ředitelka školy