

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## 1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A STUDENTŮ

### 1.1 Práva žáků/studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků

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

14. Žák/student má právo na to, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován jeho soukromý život.
15. Mobilní telefony je možno užívat pouze v době přestávek; mobilní telefon je v době vyučování vypnutý a uložený mimo dosah. Za ztrátu nebo poškození mobilních telefonů škola nezodpovídá.
16. Informační komunikační technologie (ICT), zvláště pak internet, může žák/student využívat zejména o přestávkách a také během vyučování, vyžaduje-li to charakter výuky či jejich využívání povolí pedagog. Žák/student však nesmí v žádném případě zneužít ICT k takovým činům, které mají někoho záměrně ohrozit, ublížit mu.

## **1.2 Obecné povinnosti žáků/studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků**

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



### **1.3 Povinnosti žáků/studentů po celou dobu studia:**

- a) pilně se učit, získávat návyky sebevzdělávání a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání;
- b) být ukázněný a plnit pokyny pedagogických pracovníků;
- c) chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, být dobrým příkladem v chování a kulturnosti vyjadřování;
- d) neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření;
- e) při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu zdravit povstáním, při setkání zdravit pedagogy, ostatní pracovníky a návštěvníky školy;
- f) přicházet do školy slušně oblečen, vhodně a čistě upraven, ve škole se přezouvat, pro uložení oblečení a obuvi jsou žáci povinni využívat výhradně svých šatních skříněk;
- g) přesně dodržovat vyučovací dobu, při začátku vyučování být na svém místě v učebně, během vyučování neopouštět učebnu bez souhlasu vyučujícího;
- h) šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učitelskými pomůckami;
- i) nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy podle ustanovení občanského zákoníku;
- j) udržovat své místo v učebně v pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy;
- k) řídit se pokyny pedagogického pracovníka pověřeného dozorem na školních exkurzích, výletech a podobných akcích organizovaných školou;
- l) chovat se ukázněně ve školní jídelně a dodržovat pravidla stolování;
- m) při písemném nebo ústním zkoušení, při psaní samostatných prací apod. používat pouze povolené pomůcky a materiály; opisování či přebírání již hotových prací nebo jejich částí z internetu, popř. z jiných zdrojů bez náležité citace a prezentování takto vytvořených prací jako prací vlastních je nepřípustné.

### **1.4 Činnosti žákům/studentům zakázané:**

- a) kouřit v prostorách školy a i mimo školu při činnostech organizovaných školou;
- b) v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou požívat alkoholické nápoje, návykové a jiné zdraví škodlivé látky;
- c) nosit, držet, popř. distribuovat a zneužívat návykové látky v prostorách školy, porušení tohoto zákazu bude kvalifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu a budou z něho vyvozeny patřičné sankce;
- d) hrát hazardní hry;
- e) nosit do školy zbraně;
- f) nosit do školy živá zvířata;
- g) nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky nebo cennější věci;
- h) používat mobilní telefony během vyučování - mobilní telefon je v době vyučovací hodiny vypnutý a uložený mimo dosah;



- i) šikanovat spolužáky nebo zaměstnance školy, tj. používat fyzické násilí, omezovat osobní svobodu, ponižovat, zneužívat informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., a to jak v prostorách školy, tak při všech školních akcích a aktivitách, porušení tohoto zákazu bude považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu a budou z něho vyvozovány patřičné sankce;
- j) ničit majetek školy, stejně jako cizí majetek při akcích školy;
- k) projevovat jakoukoliv formou xenofobii, rasismus, intoleranci a antisemitismus;
- l) opouštět školu o přestávkách;
- m) fotografovat, pořizovat zvukové a obrazové nahrávky spolužáků, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy bez jejich výslovného svolení, tedy proti jejich vědomí;
- n) odkládat si své oblečení a obuv v učebnách.

### **1.5 Další pokyny:**

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

### **1.6 Povinnosti žákovských služeb ve třídě – Obchodní akademie**

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

## **2 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ NA OBCHODNÍ AKADEMII**

### **2.1 Klasifikace žáků na obchodní akademii**

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

#### **2.1.1 Klasifikační stupně pro vyučovací předměty:**

- 1 - výborný**
- 2 - chvalitebný**
- 3 - dobrý**
- 4 - dostatečný**



## **5 – nedostatečný**

### **nehodnocen**

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

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

### **2.1.2 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

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

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

Upřednostňováno je formativní hodnocení, kdy vyučující klade důraz na druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení je především zohledňována vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.

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

### **2.1.3 Klasifikace a hodnocení žáků nadaných**

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

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



#### **2.1.4 Klasifikační stupně pro chování žáků:**

**1 - velmi dobré:**

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

**2 - uspokojivé:**

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

**3 - neuspokojivé:**

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

#### **2.1.5 Celkové hodnocení žáka na obchodní akademii**

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

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

**1 - prospěl s vyznamenáním**

**2 - prospěl**

**3 - neprospěl**

- b) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré
- c) Žák prospěl, nemá-li v žádném povinném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
- d) Žák neprospěl, má-li z některého povinného vyučovacímho předmětu prospěch nedostatečný.
- e) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- f) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- g) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- h) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

- i) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- j) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 10 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

## **2.2 Individuální vzdělávací plán**

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve středním vzdělávání nebo vyšším odborném vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
2. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
3. Žák/student absolvuje v rámci individuálního plánu pět povinných konzultací za každé pololetí. Svou případnou nepřítomnost na konzultaci musí řádně omluvit a v dohodnutém termínu nahradit. Absolvování všech konzultací je podmínkou pro klasifikaci žáka v daném pololetí.
4. Ředitel školy seznámí žáka/studenta a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem/studentem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává osobní dokumentací žáka.

## **2.3 Komisionální zkouška**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li rozdílovou zkoušku,
- b) požádá-li žák nebo zákonný zástupce žáka o jeho přezkoušení z důvodu pochybnosti o správném hodnocení nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy, jestliže ředitel zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
- c) koná-li opravné zkoušky,
- d) v případě absence vyšší než 25 % rozhoduje vyučující učitel, v případě absence vyšší než 40 % koná žák komisionální zkoušky dle rozhodnutí ředitele školy
- e) na VOŠE v případě 2. opravného termínu

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



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

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

1. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu školy a zúčastňovat se vyučování všem povinným a volitelným vyučovacím předmětům, které si zvolil.
2. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování, požádá jeho zákonný zástupce třídního učitele o uvolnění z vyučování. Zletilý žák tak učiní osobně.
3. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti doložit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Zletilý žák tak učiní osobně.
4. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky v omluvném listu, který podepsal zákonný zástupce žáka nebo lékař. Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
5. Omluva je neplatná, jestliže pro ni bylo využito nepravdivého tvrzení nebo padělání zápisu v omluvném listu, popř. jiného úředního dokumentu.
6. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
7. Ředitel školy může umožnit zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žákovi přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
8. Krátkodobá nepřítomnost na vyučování v rozsahu jedné vyučovací hodiny až jednoho vyučovacího dne není důvodem pro omluvení neznanosti probíraného učiva. Žák je povinen si zameškanou látku sám doplnit a připravit se na další vyučovací hodinu. Žáci mají právo předem vědět, jaká látka a z jakého studijního materiálu se probírala na vyučovací hodině, kterou zameškal.
9. Důvod každé nepřítomnosti na vyučování, na níž se žák nemohl uvolnit předem, je povinen doložit ihned po skončení nepřítomnosti třídnímu učiteli zápisem v omluvném listu nebo výjimečně jiným průkazným dokladem. V případě nepřítomnosti třídního učitele předloží příslušný doklad zástupci ředitele školy. Pokud tak neučiní v předepsaném termínu, považuje se jeho nepřítomnost za neomluvenou. V případě vysoké, nebo časté krátkodobé absence může třídní učitel vyžadovat na základě rozhodnutí ředitele školy potvrzení od příslušného ošetřujícího lékaře na každou absenci ze zdravotních důvodů.
10. Docházka žáků posledního ročníku na výuku končí dnem předání ročníkového vysvědčení podle harmonogramu školy a docházka do školy za účelem vykonání maturitních zkoušek se řídí rozpisem maturitních zkoušek pro daný školní rok.

## **2.5 Přestup do jiné střední školy**

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





## **2.6 Přerušeni studia na OA**

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

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

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

## **2.8 Zanechání studia na OA**

1. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
2. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
3. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

# **3 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ NA VOŠE**

## **3.1 Organizace školního roku**

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna, letní období trvá od 1. února do 31. srpna. Každé období má zpravidla 16 týdnů výuky a 4 resp. 4 - 5 týdnů zkuškového období (4 týdny v zimním období a 4 - 5 týdnů v letním období). Šestitýdenní praxe v letním období 2. a 3. ročníku je součástí výuky. Teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů. Před závěrečným absolutoriem je týdenní studijní volno. Prázdniny proběhnou v termínech určených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR, během jarních prázdnin lze konat odbornou praxi.



### **3.2 Zahájení studia, zápis, zakončení studia**

1. Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené vyšší odbornou školou, nejpozději však do 31. října. Pokud se přijatý uchazeč nezapíše ve stanoveném termínu, posuzuje se, jako by ke studiu nenastoupil. Výjimkou jsou případy, kdy svou neúčast na zápisu věrohodně omluví.
2. Studenti, kteří postoupili do vyššího ročníku, jsou povinni se zapsat v předepsaném termínu. Pokud se student nezapíše ve stanoveném termínu, posuzuje se, jako by studia zanechal. Výjimkou jsou případy, kdy svou neúčast na zápisu věrohodně omluví.
3. Studentem školy přestává být student den po vykonání absolutoria, dnem ukončení studia, dnem nabytí právní moci rozhodnutí o přerušení studia nebo rozhodnutí o vyloučení ze studia.

### **3.3 Zásady organizace studia na VOŠE**

#### **3.3.1 Seznámení s požadavky na studenty VOŠE**

1. Při zahájení každého školního roku jsou studenti Vyšší odborné školy ekonomické Tábor seznámeni s programem vyučovaného předmětu, obdrží rozvrh hodin, požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, seznam literatury ke studiu a podrobné časové uspořádání školního roku.
2. Nejpozději čtrnáct dní před zahájením zkouškového období zveřejní vyučující termíny zkoušek a klasifikovaných zápočtů v aplikaci ISAS, aby studenti měli dost času se na jednotlivé termíny přihlásit. Pro každý řádný termín zkoušky musí mít student nejméně tři možnosti výběru. Vyučující stanoví den, hodinu a místnost, ve které se bude zkouška konat. Student je povinen si tyto termíny vyhledat v aplikaci ISAS a přihlásit se na ně.
3. Výuka na Vyšší odborné škole ekonomické Tábor se koná formou přednášek a cvičení. Přednáška má charakter teoretického výkladu. Přednášející probere základní látku a uvede studijní materiály pro individuální přípravu studentů. Úkolem cvičení je jednak procvičovat teoretickou látku z přednášek, jednak v těch předmětech, které mají praktickou náplň, umožňovat studentům získání potřebných praktických dovedností na základě jejich aktivní práce. V rámci cvičení (popř. i v rámci přednášek, považuje-li to vyučující za vhodné) lze provádět pravidelné hodnocení studentů a získávat tak podklady pro hodnocení.

#### **3.3.2 Docházka a řešení nepřítomnosti studentů VOŠE**

1. Docházka studentů Vyšší odborné školy ekonomické na cvičeních a na přednáškách je povinná. Absence v každém předmětu může být omluvena pouze na základě lékařského potvrzení nebo na základě dokladu o osobní překážce ve smyslu přílohy k nařízení vlády č. 108/1994 Sb. Omluvenka za absenci bude uznána pouze tehdy, pokud bude předložena vedoucímu studijní skupiny nejpozději druhý vyučovací den po skončení absence. V případě nepřítomnosti vedoucího studijní skupiny předloží student omluvenku zástupci ředitele.
2. Jestliže se student neúčastní vyučování po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není řádně omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvod své nepřítomnosti; zároveň upozorní studenta, že jinak bude posuzován jako by studia zanechal. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty studia zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
3. V případě hromadné neúčasti studentů na přednášce (cvičení) stanoví vyučující způsob náhrady přednášky (cvičení), která se z důvodu neúčasti studentů nekonala (náhradní termín výuky, rozsah,

termín a způsob ověření samostudia apod.). Vyučující je povinen neúčast studentů stejně jako její řešení některým z výše uvedených způsobů oznámit zástupci ředitele školy.

4. Ředitel školy může v případě delší nepřítomnosti z důvodu nemoci nebo z jiných vážných důvodů stanovit výjimky v plnění povinné docházky, případně povolit individuální studijní plán.
5. Vyučující má právo osvobodit zvláště vynikající studenty od docházky na cvičení ve svém předmětu. Tito studenti se však musí zúčastnit všech požadovaných zkoušek, při nichž prokazují své znalosti.
6. Docházka studentů posledního ročníku na výuku končí dnem ukončení zkouškového období v 2. pololetí školního roku podle harmonogramu školy a docházka do školy za účelem vykonání absolutoria se řídí rozpisem zkoušek absolutoria pro daný školní rok.

### **3.3.3 Odborná praxe na VOŠE**

Odborná praxe probíhá ve 2. a 3. ročníku souvisle v 6 týdnech podle harmonogramu uveřejněného na začátku školního roku. Praxi nemůže student přesouvat na jiné období. Pokud bude student v období praxe nepřítomen na pracovišti, je jeho povinností nepřítomnost omluvit ve škole i v organizaci, ve které praxi vykonává. Ředitel školy může rozhodnout o tom, že student si svou nepřítomnost nahradí v době, kdy není výuka (zkouškové období, prázdniny). Neomluvená nepřítomnost na pracovišti v době praxe může být důvodem k neuznání celé odborné praxe jako celku.

### **3.3.4 Přerušení studia na VOŠE**

Přerušení studia - v průběhu studia může student přerušit studium maximálně na dobu dvou let. Po uplynutí doby přerušení pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno. Na žádost žáka může být přerušení studia ukončeno i před uplynutím doby přerušení studia. O povolení přerušit studium žádá student písemně ředitele školy, která posoudí důvody jeho žádosti a rozhodne. Po dobu přerušení studia přestává být student studentem školy a na tuto dobu pozbývá všech práv z tohoto vyplývajících. Student musí při přerušení studia odevzdat studijní průkaz a všechny materiály, které mu byly školou poskytnuty.

### **3.3.5 Zanechání studia na VOŠE**

Zanechání studia - jestliže chce student ukončit studium, oznámí to písemně ředitelství školy. Musí odevzdat studijní průkaz a všechny materiály, které mu byly školou poskytnuty.

## **3.4 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání na vyšší odborné škole**

1. Studenti VOŠE Tábor jsou na začátku každého školního roku seznámeni s programem vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména: anotaci vyučovaného předmětu, požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, seznam literatury.
2. Hodnocení se provádí formou průběžného hodnocení, zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
3. Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje. Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

4. Udělování zápočtů (klasifikovaných a neklasifikovaných) lze provést nejdříve poslední týden výukového období. Poslední výukový týden je určen především k písemným testům. Stanovená hodnocení se udělují na základě podmínek stanovených vyučujícím na počátku období. Předpokladem k započtení předmětu (s klasifikací i bez klasifikace) a k vykonání zkoušky z předmětu je splnění povinné účasti na výuce popř. řádné omluvení absence.
5. Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
6. Zkoušející určí termíny pro konání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a v dostatečném časovém předstihu
7. Podle způsobu provedení může mít zápočet, klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny stupni:  
**1 – výborně,**  
**2 – velmi dobře,**  
**3 – dobře,**  
**4 – nevyhověl(a).**
8. Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
9. V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
10. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nebo nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebude uznána. Nepřihlásí-li se na žádný vypsany termín nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student, který byl v některém předmětu v řádném termínu hodnocen stupněm „nevyhověl (a)“, má možnost hodnocení dvakrát opakovat. Všechny opravné termíny musí být vykonány nejpozději do skončení příslušného období, tj. do 31. ledna resp. 31. srpna. V případě konání druhé opravné zkoušky a v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení svých vědomostí a dovedností, se vždy použije forma komisionální zkoušky. Tato forma zkoušky se použije i v případě konání rozdílové zkoušky.
11. Druhý opravný termín stanoví vyučující co nejdříve po neúspěšném vykonání 1. opravného termínu, vyplní příslušný formulář, student tento formulář podepíše a odevzdá zástupci ředitele. Ředitel školy jmenuje následně zkušební komisi. Komise je tříčlenná (předseda, zkoušející, přísedící), výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí pedagogické dokumentace studenta. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledné hodnocení komisionální zkoušky, které je konečné, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem studentovi.
12. Všechna hodnocení za zimní období musí být ukončena nejpozději do konce 31. ledna, všechna hodnocení za letní období u prvních a druhých ročníků nejpozději do 31. srpna, u třetích ročníků nejpozději v pátek před zahájením týdenní přípravy k absolutoriu. Po vykonání všech zkoušek zapíše vyučující výsledky jednotlivých studentů do katalogu příslušné studijní skupiny. V odůvodněných případech může ředitel povolit prodloužení zkouškového období na základě písemné žádosti studenta. Podmínkou k vykonání zkoušky za zimní období po 31. lednu je uhrazení školného. Tuto skutečnost musí student prokazatelně doložit u každé zkoušky.
13. Pokud student nesloží předepsaná hodnocení za zimní období a za letní období v uvedených termínech (popř. v pozdějším termínu, pokud byl povolen ředitelem školy), může do 3 pracovních



dnů po těchto termínech podat na ředitelství školy písemnou žádost o opakování ročníku. Ředitel školy může po posouzení dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti povolit opakování ročníku.

14. Student postoupí do vyššího ročníku studia tehdy, jestliže má splněna všechna předepsaná hodnocení.
15. Pokud student 1. a 2. ročníku nesplní své studijní povinnosti do 31. srpna a jestliže mu byl povolen pozdější termín hodnocení, může navštěvovat podmíněně výuku v ročníku navazujícím na ten, který dosud neskončil, s tím, že do určeného termínu musí vykonat zbývající hodnocení.
16. Uznávání zkoušek a zápočtů
  - a. V případě opakování ročníku budou studentovi uznány pouze zkoušky a klasifikované zápočty, které složil s prospěchem výborným. Praxe při opakování ročníku bude uznána, pokud ji student v plném rozsahu absolvoval a odevzdal potvrzení o jejím vykonání.
  - b. V případě, že se student, který ukončil studium na jednom oboru VOŠE, vzdělává na dalším oboru VOŠE, budou mu uznány pouze zkoušky a klasifikované zápočty, které složil s prospěchem výborným. Praxi na novém oboru musí vykonat.
  - c. Pokud student VOŠE přestoupil na školu z jiné VOŠ, mohou mu být uznány zkoušky a klasifikované zápočty z předmětů stejného nebo obdobného zaměření a srovnatelného rozsahu, které složil s prospěchem výborným.
  - d. Pokud byl student VOŠE přijat do vyššího ročníku po předchozím studiu na vysoké škole, mohou mu být uznány zkoušky a klasifikované zápočty z předmětů stejného nebo obdobného zaměření a srovnatelného rozsahu, které na této vysoké škole studoval a které složil s prospěchem výborným.
17. Výběr tématu absolventské práce, jeho předání studentům a odevzdání absolventské práce se řídí Směrnicí č. 38 o zpracování absolventské práce pro studenty VOŠ pro příslušný školní rok.
18. Písemné hodnocení absolventské práce vypracuje vedoucí práce i její oponent. Student obdrží posudky. Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami: 1 – výborně, 2 – velmi dobře, 3 – dobře, 4 – nevyhověl (a).

Hodnocení odborné zkoušky, která se skládá z 3 dílčích otázek z různých odborných předmětů (na oboru Bankovníctví jde o Ekonomiku, Bankovníctví a Marketing, na oboru Účetnictví jde o Ekonomiku, Účetnictví a Právo), je stanoveno aritmetickým průměrem z hodnocení dílčích otázek. Pokud je nejméně jedna z dílčích otázek hodnocena stupněm 4 – nevyhověl(a), pak je celá zkouška z odborných předmětů hodnocena stupněm 4 – nevyhověl(a).
19. Konečnou klasifikaci obhajoby absolventské práce navrhuje zkušební komisi u absolutoria vedoucí práce. Při návrhu klasifikace hodnotí především průběh obhajoby a přihlíží k oběma posudkům absolventské práce.

## **4 SPOLEČNÁ ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ NA OA A VOŠE**

### **4.1 Rozdělení vyučovací doby**

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

## 4.2 Rozpis vyučovacích hodin a přestávek:

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

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

## 4.3 Pravidla pro vstup do školy

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

## 4.4 Výchovní opatření

1. Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka/studenta ze školy, vyloučení žáka/studenta ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka/studenta.
2. Pochvaly, jiné ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel/vedoucí studijní skupiny.
3. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi/studentovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
4. Třídní učitel/vedoucí studijní skupiny může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi/studentovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
5. Podle závažnosti provinění mohou být žákům/studentům uložena některá z těchto výchovních opatření k posílení kázně žáků/studentů:
  - **napomenutí třídního učitele/vedoucího studijní skupiny** – při méně závažném porušení kázně nebo neplnění povinností žáka/studenta, tj. mimo jiné:



## Obchodní akademie a Vyšší odborná škola ekonomická, Tábor, Jiráskova 1615

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

- **vyloučení ze studia**

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

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka/studenta rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka/studenta dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák/student provinění dopustil.

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

## **5 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ŽÁKŮ OBCHODNÍ AKADEMIE A STUDENTŮ VOŠE**

Žák/student je povinen:

- a) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně seznámen,
- b) plnit pokyny zaměstnanců škol vydané v souladu s právními předpisy a školním a vnitřním řádem.

### **5.1 Zdravotní předpoklady**

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



## **5.2 Uvolňování žáka/studenta z vyučování**

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

## **5.3 První pomoc a ošetření**

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

## **5.4 Poučení žáků/studentů**

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

## **5.5 Dohled nad žáky/studenty**

- a) Ředitel školy pověří dohledem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dohledu nad žáky/studenty a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno dohled vykonávajícího pracovníka snadno zjistit.
- b) Pedagogický pracovník koná dohled nad žáky/studenty ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, při přechodu žáků/studentů ze školy na místo školní akce a zpět apod. Jestliže ředitel školy povolí žákům/studentům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dohled. Dohled ve škole začíná nejméně 20 minut před začátkem dopoledního a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí odchodem žáků/studentů ze školy po skončeném vyučování.
- c) Při akcích konaných mimo školu začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků/studentů a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků nebo zletilým žákům.

## **5.6 Bezpečnost a ochrana zdraví při specifických činnostech**

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

## 5.7 Úrazy žáků/studentů

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

## 5.8 Evidence úrazů

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

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

# 6 OBLAST PREVENCE UŽÍVÁNÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK

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

# 7 POVINNOSTI UČITELŮ

## 7.1 Povinnosti učitelů

1. Základní povinnosti pedagogických pracovníků vymezuje § 22b zákona č. 561/2004 (školský zákon).



2. Při vyučování pracuje učitel podle schválených učebních dokumentů (ŠVP, akreditované studijní programy VOŠE) a tematických plánů, případné změny projedná v předmětové komisi a předloží ke schválení vedení školy.
3. Učitel se pečlivě připravuje na každou vyučovací hodinu.
4. Učitel přichází do školy nejpozději 15 minut před svou první vyučovací hodinou.
5. Ihned po příchodu do školy se učitel seznámí s vyhláškami a pokyny ředitelství školy, které jsou vyvěšeny na informační tabuli, a zkontroluje svou e-mailovou poštu.
6. Příčinu opoždění a nepřítomnosti učitel neprodleně oznamuje zástupci ředitele školy, v případě jeho nepřítomnosti řediteli školy.
7. Učitel přichází do vyučovací hodiny tak, aby byl ve třídě ihned po zvonění, hodinu končí po zazvonění, snaží se hodiny nepřetahovat.
8. Zápisy do třídních knih a třídních výkazů provádí učitel v souladu s pokyny pro vyplňování třídních knih a výkazů.
9. Všechny mimořádné případy porušení školního řádu, vzájemnou výměnu hodin a učeben, exkurze apod. ohlásí učitel včas zástupci ředitele. O povolení exkurze žádá příslušný učitel ředitele školy nejméně týden předem, o povolení zahraniční exkurze minimálně měsíc předem.
10. Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení se školním majetkem, na udržování pořádku ve třídě nebo odborné učebně. Jestliže zjistí jakoukoliv ztrátu nebo poškození věci, hlásí to neprodleně správci učebny a vedení školy, zjištěné nedostatky zapíše do knihy závad, která je trvale umístěna v kanceláři školy.
11. Učitel kontroluje, mají-li žáci s sebou učební pomůcky a učebnice, které potřebují k vyučování.
12. Vyučující je povinen žáky seznámit s kritérii hodnocení ústní i písemné dílčí zkoušky v průběhu školního roku. Každé hodnocení vyjádřené známkou musí být žákovi srozumitelně odůvodněno. Žáci musí být seznámeni s hodnocením dílčích písemných prověrek a testů nejpozději do 7 kalendářních dnů, v případě čtvrtletních resp. pololetních písemných prací do 10 kalendářních dnů.
13. Veškeré známky udělené v průběhu 1 týdne musí být zadány do počítačové evidence SAS nejpozději následující pondělí do 12:00 hodin. Učitel uvede datum konání zkoušky, téma zkoušky, váhu a klasifikaci.
14. Po ukončení poslední vyučovací hodiny, dopolední i odpolední, dohlíží učitel, který měl tuto poslední hodinu ve třídě, na řádný a plynulý odchod žáků ze třídy, překontroluje pořádek ve třídě a případně zavře otevřená okna.
15. Učitelé vyučující v odborných učebnách a učitelé TEV otvírají odborné učebny tak, aby vyučování mohlo začít včas. Učitelé vstupují do odborné učebny a do tělocvičny první a opouštějí ji poslední. Případné závady na počítačích zapíše učitel do knihy závad počítačů, která je trvale umístěna v kanceláři školy. Odstranění závady potvrdí svým podpisem správce sítě.
16. Učitelé vyučující v odborných učebnách a učitelé TEV dbají na dodržování řádu pro odborné učebny, tělocvičnu a posilovnu.
17. Po zazvonění na vyučování není dovoleno posílat žáky pro pomůcky, sešity apod. do kabinetu.
18. Učitel vede žáky k zachování osobní hygieny, pomáhá vytvářet a kultivovat jejich návyky společenského chování a jednání. Je sám žákům příkladem.

19. Učitel vede žáky k dodržování pravidel hygieny a bezpečnosti práce a pravidel požární ochrany.
20. Všichni učitelé dbají na to, aby žáci dodržovali školní řád školy.
21. Pro všechny učitele platí v době výuky zákaz používání mobilních telefonů pro soukromé účely, porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako porušení pracovních povinností vyplývajících z platných právních předpisů s následným vyvozením důsledků tohoto jednání.
22. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR je učitel povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků, studentů a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

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

Všeobecné povinnosti učitelů jsou stanoveny příslušnými předpisy MŠMT ČR.

## **7.2 Povinnosti třídního učitele/vedoucího studijní skupiny**

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

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

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

1. Učitelé vykonávají dohled nad žáky/studenty i mimo školu při exkurzích a školních akcích.



## Obchodní akademie a Vyšší odborná škola ekonomická, Tábor, Jiráskova 1615

2. Při všech těchto činnostech mimo školu plně zodpovídají učitelé vykonávající dohled za bezpečnost a zdraví žáků/studentů po dobu této činnosti.
3. Učitelé pověřeni tímto dohledem se řídí příslušnými pokyny MŠMT ČR, které jsou k dispozici v počítačové síti školy.

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



## REJSTŘÍK

10 dnů od doručení výzvy .....	7	povinnosti třídního učitele .....	18
3 týdny od doručení výzvy .....	9	povinnosti učitelů .....	16
absence delší než 3 dny .....	18	povinnosti vedoucího studijní skupiny .....	18
absence nejméně 20 vyučovacích dnů .....	9	povolání exkurze .....	17
aktualizovat údaje .....	2	požadavky na studenty VOŠE .....	8
alkoholické nápoje .....	3	pravidelně a včas .....	1
bezpečnost a ochrana zdraví .....	14	pravidla pro vstup do školy .....	12
celkové hodnocení žáka na obchodní akademii .....	4	prevence užívání návykových látek .....	16
dohled nad žáky/studenty .....	15	prodloužení zkuškového období .....	11
dohled při exkurzích a školních akcích .....	18	prospěchový průměr na VOŠE .....	10
dohled ve vestibulu .....	12	první pomoc a ošetření .....	15
docházka do školy .....	6	přerušování studia na OA .....	7
docházka studentů VOŠE .....	8	přerušování studia na VOŠE .....	9
druhý opravný termín .....	10	přechod do jiné střední školy .....	7
důtka ředitele školy .....	13	příchod do vyučovací hodiny .....	17
důtka třídního učitele .....	13	příchod učitele do školy .....	16
důtka vedoucího studijní skupiny .....	13	rozdělení vyučovací doby .....	11
důvod nepřítomnosti .....	2	řešení nepřítomnosti .....	6
evidence úrazů .....	16	samosprávné orgány .....	1
hazardní hry .....	3	seznámení s hodnocením .....	17
hodnocení výsledků vzdělávání na VOŠE .....	9	skončení příslušného období .....	10
hodnocení za letní období .....	10	služba .....	3, 4
hodnocení za zimní období .....	10	školská rada .....	1
hromadná neúčast studentů .....	9	termín opravné zkoušky .....	5
individuální vzdělávací plán .....	5	termíny klasifikace na VOŠE .....	10
informování zákonných zástupců žáků .....	18	termíny zkoušek a klasifikovaných zápočtů .....	8
ISAS .....	8	ukončení vyučovací hodiny .....	17
kázeňská opatření .....	12	úrazy žáků/studentů .....	16
klasifikace žáků na obchodní akademii .....	4	uvolnění nezletilého žáka .....	1
komise pro komisionální zkoušky .....	6	uvolnění z vyučování .....	6
komisionální zkouška .....	6	uvolňování z vyučování .....	15
krátkodobá nepřítomnost na vyučování .....	7	Uznávání zkoušek a zápočtů .....	11
majetek školy .....	2	výběr tématu absolventské práce .....	11
mobilní telefony .....	1	výchovná opatření .....	12
možnost hodnocení opakovat .....	10	vyřazení ze studia .....	14
náhradní termín .....	5	vzdělávání zanechal .....	7
napomenutí .....	13	zadání známek do SAS .....	17
návykové a jiné zdraví škodlivé látky .....	3	zahájení studia .....	8
návykové látky .....	16	zákaz kopírování .....	17
nejméně 5 vyučovacích dnů .....	7	zákaz používání mobilních telefonů .....	18
neplatná omluva .....	6	zakončení studia na VOŠE .....	8
ocenění .....	12	zanechání studia na OA .....	7
odborná praxe na VOŠE .....	9	zanechání studia na VOŠE .....	9
opakování ročníku na OA .....	7	zápis .....	8
opozdění a nepřítomnost učitele .....	17	zápis v omluvném listu .....	2
opravné zkoušky .....	5	zápisy do třídních knih .....	17
organizace školního roku na VOŠE .....	8	zápisy do třídních výkazů .....	17
podmíněné navštěvování výuky .....	11	záškoláctví .....	7
podmíněné vyloučení ze studia .....	13	závady na počítačích .....	17
pochvala .....	12	zbraně .....	3
pochvaly .....	12	zdravotní předpoklady .....	14
porušení pracovních povinností .....	17, 18	zkušební lhůta .....	14
posílání žáků pro pomůcky .....	17	zvukové a obrazové nahrávky .....	3
postup do vyššího ročníku .....	7	žádost o opakování ročníku VOŠE .....	11
poučení žáků/studentů .....	15	živá zvířata .....	3

# OBSAH

1	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A STUDENTŮ .....	1
1.1	Práva žáků/studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků .....	1
1.2	Obecné povinnosti žáků/studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků .....	2
1.3	Povinnosti žáků/studentů po celou dobu studia: .....	3
1.4	Činnosti žákům/studentům zakázané: .....	3
1.5	Další pokyny: .....	4
1.6	Povinnosti žákovských služeb ve třídě – Obchodní akademie .....	4
2	ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ NA OBCHODNÍ AKADEMII .....	4
2.1	Klasifikace žáků na obchodní akademii .....	4
2.1.1	Klasifikační stupně pro vyučovací předměty: .....	4
2.1.2	Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	5
2.1.3	Klasifikace a hodnocení žáků nadaných .....	5
2.1.4	Klasifikační stupně pro chování žáků: .....	6
2.1.5	Celkové hodnocení žáka na obchodní akademii .....	6
2.2	Individuální vzdělávací plán .....	7
2.3	Komisionální zkouška .....	7
2.4	Docházka do školy a řešení nepřítomnosti žáků OA na výuce .....	8
2.5	Přestup do jiné střední školy .....	8
2.6	Přerušování studia na OA .....	9
2.7	Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku na OA .....	9
2.8	Zanechání studia na OA .....	9
3	ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ NA VOŠE .....	9
3.1	Organizace školního roku .....	9
3.2	Zahájení studia, zápis, zakončení studia .....	10
3.3	Zásady organizace studia na VOŠE .....	10
3.3.1	Seznámení s požadavky na studenty VOŠE .....	10
3.3.2	Docházka a řešení nepřítomnosti studentů VOŠE .....	10
3.3.3	Odborná praxe na VOŠE .....	11
3.3.4	Přerušování studia na VOŠE .....	11
3.3.5	Zanechání studia na VOŠE .....	11
3.4	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání na vyšší odborné škole .....	11
4	SPOLEČNÁ ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ NA OA A VOŠE .....	13
4.1	Rozdělení vyučovací doby .....	13
4.2	Rozpis vyučovacích hodin a přestávek: .....	14
4.3	Pravidla pro vstup do školy .....	14
4.4	Výchovná opatření .....	14
5	ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ŽÁKŮ OBCHODNÍ AKADEMIE A STUDENTŮ VOŠE .....	16
5.1	Zdravotní předpoklady .....	16
5.2	Uvolňování žáka/studenta z vyučování .....	17
5.3	První pomoc a ošetření .....	17
5.4	Poučení žáků/studentů .....	17
5.5	Dohled nad žáky/studenty .....	17
5.6	Bezpečnost a ochrana zdraví při specifických činnostech .....	17
5.7	Úrazy žáků/studentů .....	18
5.8	Evidence úrazů .....	18
6	Oblast prevence užívání návykových látek .....	18
7	POVINNOSTI UČITELŮ .....	18
7.1	Povinnosti učitelů .....	18
7.2	Povinnosti třídního učitele/vedoucího studijní skupiny .....	20
7.3	Povinnosti učitelů pověřených dohledem při exkurzích a školních akcích .....	20

Evidenční číslo:	OA/Ř/07/2018–2019
Vypracoval:	Mgr. Marek Novotný
Schválil:	Mgr. Marek Novotný
Účinnost ode dne:	1. 9. 2018