

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

Karlínská obchodní akademie

Školní řád KOA

Spisový znak	ŠŘ
Skartační znak	A5
Vypracoval	Žk, Še, Pa, Ma, Sd, Pl, Os
Schválil	Mgr. Petr Žák
Školská rada schválila dne	17. 6. 2026
Na provozní poradě projednáno dne	17. 12. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2026

Ředitel střední školy, jejíž činnost vykonává Karlínská obchodní akademie, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a o vzdělávání v konzervatoři, v platném znění,

vydává

školní řád střední školy, jejíž činnost vykonává Karlínská obchodní akademie.

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

1 Provoz a vnitřní režim školy

- 1.1 Budova a areál školy jsou v provozu od 7:00 do 16:30 hodin.
- 1.2 Budova školy je otevřena od 7:00 hodin před začátkem dopoledního vyučování. Žáci přicházejí do školy čtvrt hodiny před vyučováním, otevírání dveří probíhá pomocí čipů nebo ISIC karet. Každý žák je povinen při příchodu i odchodu přiložit čip či ISIC kartu ke čtecímu zařízení, které zaznamená jeho přítomnost v třídní knize. Pokud žák čip či ISIC kartu zapomene, nahlásí svůj příchod i odchod na recepci školy a vyučujícímu dané vyučovací hodiny. Pokud začíná pro některé třídy vyučování později, přicházejí žáci do školy na začátku přestávky, aby nerušili vyučování v ostatních třídách. V době přestávek mezi vyučovacími hodinami (včetně polední přestávky, pokud neopustí budovu školy) se žáci mohou zdržovat na chodbách, kde mají k dispozici stolky a židle, případně v suterénu školy.
- 1.3 Pravidelné vyučování začíná denně v 7:45 h. Obědová pauza je od 12:05 – 13:00. Rozvrh hodin je následující:

Vyučovací hodina	Časové rozmezí	Přestávka po hodině
1.	7:45 - 8:30	5 minut
2.	8:35 - 9:20	15 minut
3.	9:35 - 10:20	5 minut
4.	10:25 - 11:10	10 minut
5.	11:20 - 12:05	5 minut
6.	12:10 - 12:55	10 minut
7.	13:05 - 13:50	5 minut
8.	13:55 - 14:40	5 minut
9.	14:45 - 15:30	5 minut
10.	15:35 - 16:20	

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

- 1.4 O přestávkách a volných hodinách během dopoledního vyučování žáci neopouštějí školní budovu. Opouští-li žák v průběhu dopoledního vyučování školu (např. odchází k lékaři), pak o svém odchodu uvědomí předem třídního učitele (příp. zástupce ředitele), který žákovi svým podpisem potvrdí propustku, kterou žák při odchodu odevzdá na recepci školy. V případě dřívějšího odchodu z hodiny je nutné nahlásit tuto skutečnost vyučujícímu ještě před začátkem hodiny.
- 1.5 Vzhledem k věku, rozumové a mravní vyspělosti může budovu školy nezletilý žák samostatně opustit v době polední přestávky, nebo při přechodu na organizovanou výchovně vzdělávací činnost – do bazénu, kina, divadla, na koncert, exkurzi apod. Akce pořádané mimo školu budou vždy oznámeny žákům i jejich zákonným zástupcům nejméně 1 den předem. O přesném časovém harmonogramu, místu srazu i rozchodu budou zákonní zástupci informováni v systému **EduPage** → **plán akcí**. Vyučující začne vykonávat dohled na místě srazu nejméně 15 minut před dobou shromáždění. Žák musí respektovat předem stanovená pravidla průběhu akce. Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (např. informace o tom, zda je žák plavec, informace o alergiích), případně informací o zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti).

Žáci jsou pro výše uvedené situace prokazatelně poučeni o hlavních zásadách bezpečnosti a předcházení rizikovým situacím, a to zejména o:

- nebezpečí ze strany spolužáků;
- nebezpečí ze strany neznámých lidí;
- pravidlech bezpečného pohybu po komunikacích;
- zacházení s neznámými předměty.

Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

- 1.6 V šatnách školy se žáci dle vlastního uvážení mohou, ale nemusí přezout. Pokud se nepřezují, musí si pečlivě očistit obuv při vstupu do budovy školy, kde jsou nainstalovány čisticí prahy. Žáci, kteří se přezouvají, si uloží obuv do šatních skříněk. Jedna šatní skříňka slouží vždy dvěma žákům. Za ztrátu klíče od šatní skřínky či zničení zámku jsou oba žáci hmotně odpovědní, za pořádek ve skřínce odpovídají oba žáci společně.

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

- 1.7 Příprava na vyučování začíná 5 minut před začátkem vyučování. V průběhu dne jsou žáci povinni být v určené učebně ještě před zvoněním.
- 1.8 Odchod žáků po skončení výuky je v zásadě společný, organizuje ho vyučující poslední vyučovací hodiny. V případě, že žák ve třídě nebo v učebně nepokračuje ve výuce následující hodinu, je povinen své pracovní místo uklidit. V případě, že se jedná o poslední vyučovací hodinu v příslušné učebně, žáci vyčkají zkontrolování stavu učebny vyučujícím a teprve po jeho pokynu, v klidu a spořádaně opustí třídu či učebnu. Určená služba smaže tabuli a případně splní další úkoly určené vyučujícím.
- 1.9 Do kabinetů, kanceláří i do ředitelny vstupují žáci na výzvu po zaklepaní a jen v nejnutnějších případech, totéž platí pro používání zvonků na sborovnu a kancelář zástupců. Záležitosti vyřizují žáci s vyučujícími mimo prostor kolem vstupních dveří, respektive tak, aby nebránili provozu na chodbách.
- 1.10 Styk s kanceláří zajišťuje jeden žák ve vymezených úředních hodinách.
- 1.11 Pro žáky školy platí zákaz návštěv, návštěva zákonného zástupce nebo vyvolání žáků z vyučování na přání zákonného zástupce k telefonu je dovoleno pouze ve vážných důvodech. Návštěvy bývalých žáků nebo absolventů školy jsou povoleny pouze k vyučujícím, nikoli k žákům školy.
- 1.12 Žákům není z bezpečnostních důvodů dovolen při běžném provozu školy přístup na zadní schodiště školy.
- 1.13 V odborných učebnách vybavených PC platí naprostý zákaz konzumace jakéhokoliv jídla. Nápoje mohou žáci pít po dohodě s vyučujícím mimo pracoviště s počítači.
- 1.14 Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví (§7 odst.3) tím, že zajistí oddělení žáka či mladistvého vykazujícího známky akutního onemocnění od ostatních žáků, a v případě nezletilého žáka zajistí i dohled zletilou fyzickou osobou.
- 1.15 V případě konkrétních mimořádných opatření spojených s nemocí covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví.

Karlínská obchodní akademie

= Kollárovia

- 1.16 Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u žáků příznaky infekčního onemocnění, ale věnuje jim zvýšenou pozornost a v případě odhalení jejich výskytu volí následující postup:

Pokud jsou příznaky patrné již při příchodu zletilého žáka, není tento žák vpuštěn do budovy.

V případě nezletilého žáka škola okamžitě kontaktuje zákonného zástupce, kterého vyzve k převzetí žáka. Nezletilý žák je až do svého odchodu izolován a škola zajistí dohled. Nezletilý žák může být puštěn domů samostatně jen po výslovném souhlasu zákonného zástupce.

Pokud se příznaky objeví během dne, postupuje se stejným způsobem.

Škola informuje zákonného zástupce, resp. zletilého žáka o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Pokud má žák projevy chronického onemocnění (např. alergie), které jsou podobné příznakům infekčního onemocnění, doloží tuto skutečnost potvrzením od praktického lékaře nebo příslušného specialisty.

- 1.17 Škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost více než poloviny žáků alespoň jedné třídy.

2 Práva žáků OA

Žák má právo:

- 2.1 na vzdělávání a školské služby, které odpovídají vzdělávacímu cíli školy a směřují k rozvoji jeho osobnosti;
- 2.2 na počátku školního roku být seznámen s učebním plánem, formami výuky, školním řádem i s jejich případnými změnami;
- 2.3 na počátku klasifikačního období být poučen o požadavcích a způsobech klasifikace v každém vyučovacím předmětu;
- 2.4 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 2.5 využívat konzultace s jednotlivými vyučujícími v jejich vypsaných konzultačních hodinách;
- 2.6 kdykoliv se obrátit se svými studijními a dalšími problémy na výchovnou poradkyni, která úzce spolupracuje s třídními učiteli, s ředitelem školy, metodikem primární prevence, školní psycholožkou a pedagogicko-psychologickou poradnou;
- 2.7 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy; samosprávnými orgány školy jsou rada žáků KOA. Rada žáků KOA se schází s vedením školy třikrát během školního roku;
- 2.8 volit a být volen do školské rady, pokud je zletilý;
- 2.9 prezentovat své názory na chod školy a kvalitu výuky v radě žáků, která slouží jako poradní orgán ředitele školy;
- 2.10 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím podstatných záležitostí jeho vzdělávání a jeho osoby;
- 2.11 využívat školní knihovnu k zapůjčení studijní literatury ke studiu;
- 2.12 využívat školní počítačovou síť a internet k získávání informací a kontaktů potřebných pro vzdělávání;
- 2.13 v průběhu celého vyučování dodržovat pitný režim;

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

- 2.14 na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy, na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami;
- 2.15 má právo z vážných osobních důvodů písemně požádat o přerušení studia – ředitel může na základě této žádosti studium přerušit, a to až na dobu dvou let. Na písemnou žádost žáka může být přerušení studia ukončeno i před uplynutím doby přerušení studia;
- 2.16 zanechat studia, o čemž písemně informuje ředitele školy; pokud žák není zletilý, je nutné, aby součástí tohoto sdělení bylo souhlasné vyjádření zák. zástupce žáka;
- 2.17 na úplné či částečné uvolnění z hodin tělesné výchovy či jiného předmětu, pokud to jeho zdravotní stav vyžaduje. V takovém případě požádá žák či zákonný zástupce nezletilého žáka ředitele školy o uvolnění z TV či z jiného předmětu. Žádost doloží vyjádřením registrujícího lékaře. Žák může být uvolněn z daného předmětu maximálně na jeden školní rok. V případě dlouhodobých zdravotních problémů je nutné žádat o uvolnění vždy na začátku školního roku. Ředitel školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu pouze na období, které následuje po podání žádosti a které odpovídá doporučení lékaře. Ředitel neuvolňuje žáka z vyučování některého předmětu se zpětnou platností. Pokud je výuka TV či jiného předmětu v příslušném dnu uprostřed rozvrhu třídy, žák neopouští budovu školy a řídí se pokyny vyučujícího daného předmětu, případně zástupce ředitele školy. Pokud výuka probíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je nezletilý žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady. Žáci částečně uvolnění z TV se výuky účastní v rozsahu stanoveném lékařem;
- 2.18 na uvolnění z vyučování kvůli nevolnosti žáka, což je možné pouze po telefonické domluvě třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka se zákonným zástupcem žáka. Zákonnému zástupci bude oznámena nevolnost žáka a podle závažnosti nevolnosti bude zákonný zástupce vyzván k tomu, aby si žáka vyzvedl osobně ve škole, nebo musí vyslovit souhlas s tím, že žák bude uvolněn z vyučování a vykoná cestu domů nebo k lékaři samostatně;
- 2.19 požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení, jestliže má pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, což může udělat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o výsledku klasifikace.

3 Povinnosti žáků OA

Žák je povinen:

- 3.1 řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, pozdní příchody žáků se zaznamenávají v elektronické TK, větší počet **neomluvených** pozdních příchodů na návrh třídního učitele projednává výchovná komise (viz bod 12.3). Za pozdní příchod a dřívější odchod se považuje příchod a odchod maximálně do 10 minut vč. od začátku či před koncem vyučovací hodiny, pozdější doba příchodu a dřívější doba odchodu se započítává již do absence a je nutno ji náležitě omluvit;
- 3.2 řídit se případnými změnami v rozvrhu;
- 3.3 dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny, pravidla hygieny, bezpečnosti a požární prevence ve škole, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- 3.4 Žáci jsou povinni dodržovat veškeré hygienické a epidemiologické předpisy a pokyny. V době distančního vzdělávání jsou žáci povinni plnit zadané úkoly ve stanovených termínech a účastnit se naplánovaných online konzultací;
- 3.5 chovat se ke všem zaměstnancům školy slušně, plnit pokyny všech zaměstnanců školy (a to i nepedagogických), které směřují k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Vzájemné vztahy žáků, učitelů a nepedagogických pracovníků vycházejí především ze všeobecně známých pravidel společenského chování, ze vzájemné úcty, respektu, důvěry a empatie, ze snahy porozumět druhému a z dalších životních a morálních kvalit. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem;
- 3.6 ve všech prostorách školy zachovávat v době vyučování klid;
- 3.7 šetřit majetek školy, majetek svých spolužáků, prostory školy udržovat v čistotě a hospodárně nakládat se svěřenými prostředky, v případě záměrného poškození bude žákům předepsána škoda k úhradě v souladu s platnými předpisy, původce škody či záměrného znečištění prostor školy bude případně povinen poškozenou věc či prostor uvést do původního stavu;
- 3.8 chodit do školy čistě a vhodně upraven;
- 3.9 nenosit do školy věci, které nemají vztah k vyučování, věci nebezpečné pro život a zdraví

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

(např. výbušniny, zbraně a chemikálie), literaturu a jiné nosiče s tematikou podporující rasismus, násilí, nacismus, fašismus a pornografii. Je zakázáno propagovat, nosit, držet, distribuovat a užívat návykové a omamné látky ve škole nebo v areálu školy;

- 3.10 při výuce tělesné výuky nebo při jiných pohybových činnostech nosit takové oblečení, obuv, šperky a jiné předměty, které nemohou být příčinou úrazu, piercing si musí žák vyjmout nebo bezpečně přelepit náplastí;
- 3.11 neubližovat, neohrožovat nebo nezastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany);
- 3.12 v době vyučovací hodiny zcela vypnout mobilní telefon nebo jiná komunikační zařízení a uložit je do tašky, žák může použít mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení s výslovným souhlasem vyučujícího, a to zejména jako učební pomůcku. Používání soukromých přenosných počítačů (notebooků, tabletů, smartphone) žáky OA v hodinách závisí na souhlasu vyučujícího každého konkrétního předmětu. Žáci jsou povinni uposlechnout výzvy učitele k vypnutí soukromých přenosných počítačů (notebooků, tabletů, smartphone) a ukončení jejich používání, ať už v jednotlivé vyučovací hodině, nebo i v dalších následujících hodinách;
- 3.13 Žákům není dovoleno úmyslné kopírování cizích textů za účelem jejich vydávání za vlastní, tzv. plagiátorství. Používání umělé inteligence je možné pouze se svolením vyučujícího a u nezletilých žáků po odevzdání souhlasu zákonného zástupce třídnímu učiteli;
- 3.14 Žáci mají zakázáno bez souhlasu vyučujícího zaznamenávat online hodiny a umísťovat je na veřejně přístupné internetové stránky. Veškeré materiály a nahrávky, kterou jsou jim poskytovány při běžné i distanční výuce jsou majetkem školy a jejich autorů a je zakázáno je bez jejich souhlasu jakkoli šířit;
- 3.15 cennosti či větší obnosy peněz předat do úschovy na sekretariátu školy;
- 3.16 v případě ztráty osobní věci či ztráty při podnikatelské činnosti uskutečňované v rámci předmětu APE okamžitě ohlásit tuto skutečnost vyučujícímu, TU nebo v kanceláři školy. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji do kanceláře školy;
- 3.17 plnit povinnost třídní služby. K povinnostem třídní služby patří:
 - pokud se vyučující nedostaví do 10 minut po zvonění do učebny, hlásí neprodleně jeho nepřítomnost zástupci ředitele nebo v kanceláři školy;

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

- na začátku každé vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu všechny nepřítomné;
- zajišťuje pořádek ve třídě, čistotu tabule, fixy; podle pokynů vyučujícího zajišťuje pomůcky na výuku;
- zajišťuje pořádek ve třídě i během přestávky;
- při přecházení do jiné učebny zodpovídá za pořádek ve třídě, kterou třída opouští;
- po ukončení poslední vyučovací hodiny uklidí učebnu, upozorní na vypnutí PC, dataprojektoru, uzavření oken a předá učebnu vyučujícímu poslední hodiny.

Kromě povinností nezletilých žáků mají zletilí žáci povinnost:

- 3.18 oznámit škole údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
3. 19 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
3. 20 dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování v souladu s podmínkami školního řádu.

4 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků mají právo:

- 4.1 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách a informačních schůzkách, pomocí vzdáleného přístupu do informačního systému školy (EduPage) nebo po předchozí domluvě jinou formou;
- 4.2 na informace o změně výuky. Jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, hodina odpadne apod.), škola o těchto skutečnostech informuje v systému EduPage nejpozději 1 den předem, v případě ředitelského volna týden předem, ve výjimečných případech (např. havárie) – v daný den;
- 4.3 volit a být voleni do školské rady; zvolit si zástupce třídy, který se bude účastnit jednání SPOA;
- 4.4 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím a skutečnostem týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- 4.5 na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání žáka.

5 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- 5.1 na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka a jeho chování;
- 5.2 oznámit škole údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 5.3 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nezletilého žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Škola s těmito informacemi bude nakládat citlivě s ohledem na žáka;
- 5.4 dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování a omlouvat nezletilého žáka v souladu s podmínkami školního řádu.

6 Omlouvání absencí žáka OA

- 6.1 Nepřítomnost nezletilého žáka ve výuce omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka, pěstoun, osoba odpovědná za výchovu, nepřítomnost zletilého žáka omlouvá zletilý žák;
- 6.2 Zákonný zástupce nezletilého žáka, pěstoun, osoba odpovědná za výchovu, resp. zletilý žák, je povinen oznámit předem známou absenci vždy před jejím započítáním třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli, při předem neplánované absenci oznámit třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (osobně, telefonicky, SMS zprávou z předem dohodnutého telefonního čísla, e-mailovou zprávou z předem dohodnuté adresy, prostřednictvím systému EduPage), následně omluvit nepřítomnost ve výuce v systému EduPage – omluvenky nejpozději do 3 dnů počínaje dnem, kdy žák znovu začne navštěvovat školu. Později omluvená nepřítomnost žáka ve výuce je považována za neomluvenou. Neomluvené nebo svévolně vynechané hodiny se na návrh třídního učitele projednávají ve výchovné komisi;
- 6.3 O uvolnění žáka na dobu delší než 3 dny (např. sportovní soustředění, ozdravný pobyt apod.) žádá jeho zákonný zástupce, pěstoun, odpovědná osoba za výchovu či zletilý žák písemně na předepsaném formuláři. Tyto žádosti budou posuzovány a kladně vyřizovány za předpokladu, že žák plní své povinnosti v duchu školního řádu. O delším souvislém uvolnění z výuky rozhoduje ředitel školy. Žák předá žádost na formuláři v dostatečném předstihu třídnímu učiteli, který připojí své stanovisko pro kladné či záporné vyřízení žádosti a předá ji zástupci ředitele pro OA, který žádost rovněž posoudí a předá řediteli školy. Žádost i s konečným rozhodnutím bude vložena do osobního spisu žáka;
- 6.4 Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu 3 pracovních dnů a kratší, zákonný zástupce, pěstoun, osoba odpovědná za výchovu, resp. zletilý žák, do 3 pracovních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti ve vyučování omluví žákovu nepřítomnost ve vyučování v systému EduPage. Uvedené omluvené žákovy nepřítomnosti ve vyučování se současně považuje za včasné oznámení žákovy nepřítomnosti ve vyučování;
- 6.5 Pokud to třídní učitel považuje za důvodné, může požadovat jako součást omluvenky žáka z důvodu nemoci nebo návštěvy lékaře potvrzení ošetřujícího lékaře. O této skutečnosti je zákonný zástupce nezletilého žáka, pěstoun, odpovědná osoba za výchovu, resp. zletilý žák, prokazatelně informován, včetně období, na které je tento způsob omlouvání požadován. Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předcházela návštěvě žáka

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

u lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci – zpětně vydané potvrzení není plnohodnotné – TU ho nebudou přijímat;

- 6.6 Při návštěvě lékaře se omluvenka vztahuje pouze na přiměřený čas nutný k vyšetření a cestě – nikoliv na celý den;
- 6.7 Pokud žák nebo osoba, která s ním byla v přímém styku, onemocní infekční chorobou, oznámí to žák nebo zákonný zástupce neprodleně řediteli školy;
- 6.8 Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, pěstouna, osobu odpovědnou za výchovu, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti, a 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 své nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty;
- 6.9 Neomluvenou nepřítomnost žáka do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka, pěstounem, osobou odpovědnou za výchovu nebo se žákem zletilým třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván prostřednictvím systému EduPage;
- 6.10 Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin, pokud se v převážné míře nejedná o pozdní omlouvání absence, ředitel školy svolává školní výchovnou komisi. Zákonný zástupce, pěstoun, osoba odpovědná za výchovu na jednání komise bude pozván prostřednictvím systému EduPage. V případě pozdního omlouvání absencí se stanovuje hranice pro svolání výchovné komise na 21 hodin;
- 6.11 V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí;
- 6.12 Zamešká-li žák 25 a více procent hodin z předmětu za pololetí, vykoná zkoušku z nařízení ředitele školy. Formu a rozsah zkoušky navrhne vyučující daného předmětu. V individuálních případech po posouzení příčin nepřítomnosti žáka může ředitel školy rozhodnout o prominutí vykonání zkoušky. Ke zkoušce může zkoušející přizvat dalšího učitele daného předmětu, předsedu předmětové komise, případně zástupce vedení školy. Znamka z vykonané zkoušky se započítává k ostatním známkám v průběhu klasifikovaného

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

pololetí; z vážných důvodů (např. zdravotních) je možné zažádat o toleranci zvýšené absence v maximální výši 40 %.

- 6.13 V případě, že žák často chybí a jeho absence je omluvená bez razítka lékaře (časté nevolnosti, rodinné důvody, potíže v dopravě...), je v kompetenci TU uložit žákovi tzv. režimové opatření. V režimovém opatření je definováno, že další nepřítomnost bude žákovi omlouvána pouze na základě potvrzení od lékaře. Další možností je povinnost žáka nahlásit každé ráno v 7:30 TU, příp. zástupcům svoji přítomnost ve škole;
- 6.14 Pokud se žák zúčastní školní akce, není mu započítávána do celkové absence. V systému EduPage je označeno chyběl, ale nezapočítáno.

7 Podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 7.1 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena metodikem prevence, výchovným poradcem a psycholožkou školy;
- 7.2 Žákům se zakazuje projevovat jakoukoliv národnostní nebo rasovou nesnášenlivost nebo propagovat politické strany nebo hnutí, jejichž cílem je nesnášenlivost podporovat;
- 7.3 V celé školní budově není dovoleno kouření včetně elektronických cigaret. Při přistižení žáka postupuje učitel následovně:
- tabákový výrobek žákovi odebere;
 - sepiše stručný záznam i s vyjádřením žáka;
 - informuje zákonného zástupce nezletilého žáka;
 - navrhne kázeňské opatření;
- 7.4 Všem osobám (tzn. i žákům) je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (alkohol, omamné, psychotropní a ostatní látky způsobílé ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací či rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), rovněž je zakázáno s nimi manipulovat (přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání). Tento zákaz se také týká všech akcí pořádaných školou (kurzy, sportovní dny, exkurze apod.). Za výše uvedené jednání budou vyvozeny sankce v rozsahu kázeňských postihů uvedených ve školním řádu. Každý individuální případ bude projednáván výchovnou komisí sestavenou ředitelem školy – postup školy bude ovlivněn doporučením této komise. Škola nabídne žákovi (zákonnému zástupci) v rámci svých možností pomoc.

V případě, kdy se učitel o takovém chování dozví, postupuje následovně:

- návykovou látku odebere a zabrání další konzumaci, v přítomnosti dalšího pedagoga tuto látku uloží do obálky a vyznačí datum, čas a místo nálezu látky. Obálku zalepí, opatří razítkem a předá k uložení do trezoru školy;
- o nálezu je informován ředitel školy nebo jeho zástupce a výchovný poradce, který nález této látky oznámí Policii ČR;
- o celé události pořídí učitel zápis, prostřednictvím TU jsou rodiče pozváni do školy, kde jsou seznámeni se všemi skutečnostmi a s návrhem opatření;

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

- vedení školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu.

V případě výskytu šikany nebo příznaků šikany, či informací ukazujících na možný výskyt šikany postupuje pedagogický pracovník následovně:

- odhadne závažnost problému;
- ochrání oběť;
- nalezne vhodné svědky;
- provede rozhovor s oběťmi;
- svolá výchovnou komisi a rodiče oběti;
- spolu se školní psycholožkou zahájí práci se třídou.

Podle závěrů výchovné komise bude vedení školy informovat Policii ČR. Při řešení šikany škola spolupracuje s PPP.

8 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků obchodní akademie

8.1 Získávání podkladů hodnocení výsledků vzdělávání:

- a) Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají zejména soustavným sledováním výkonů žáka a připravenosti na vyučování a analýzou výsledků činností žáků;
- b) Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologického vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů pro klasifikaci žáka;
- c) Vyučující mohou v souvislosti s hodnocením výsledků vzdělávání žáků využít konzultace s členy preventivního týmu – výchovnou poradkyní, metodičkou primární prevence, speciální pedagožkou a psycholožkou školy;
- d) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru znevýhodnění;
- e) Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení výsledků vzdělávání. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony;
- f) Do hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující zapojuje žáka (sebehodnocení žáka) v míře, která odpovídá volní a rozumové vyspělosti žáka. Výsledné hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující žákovi vysvětlí a zdůrazní, v čem se může žák zlepšovat;
- g) Případy nedostatečného prospěchu a nedostatky chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla na konci čtvrtletí;
- h) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci pololetí se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru klasifikace za příslušné

období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal;

- i) Písemné, grafické a jiné práce budou dle zvážení vyučujícího uschovány po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák odvolat proti klasifikaci;

8.2 Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení na vysvědčení:

- a) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, prací. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledek hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 2 týdnů;
- b) Všechny známky jsou zapsány v elektronické evidenci klasifikace žáka. Elektronická evidence klasifikace žáka je přístupná žákovi a zákonným zástupcům žáka. Učitel zaznamená známky do elektronické evidence klasifikace žáka nejpozději do 7 dnů ode dne hodnocení žáka, před koncem pololetí do termínu pro uzavírání známek;
- c) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné atd.);
- d) Zákonné zástupce nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků informuje o prospěchu žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na schůzkách s rodiči; třídní učitel nebo učitel v průběhu pololetí, jestliže o to rodiče zletilého žáka nebo zákonní zástupci nezletilého žáka požádají;
- e) Údaje o hodnocení prospěchu a chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka nebo rodičům zletilého žáka, nikoli veřejně;

8.3 Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení vzdělávání žáka. Podmínkami hodnocení vzdělávání žáka se rozumí vypracování úkolů a kontrolních prací, ústní zkoušení, prezentace, účast v projektových činnostech či splnění jiných úkolů žáka. Minimální počet dílčích známek v předmětu s jednohodinovou týdenní dotací jsou 2 známky, při dvou a vícehodinové týdenní dotaci v předmětu 4 známky za klasifikační období;

8.4 Jestliže žák nesplní podmínky hodnocení vzdělávání v řádném termínu, je nehodnocen v řádném termínu a je hodnocen v náhradním termínu stanoveném vedením školy;

8.5 Kritéria hodnocení prospěchu jsou následující:

Žák je hodnocen stupněm prospěchu

- a) „1 – výborný“, jestliže ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a úplně, chápe vztahy mezi nimi; pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti; samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí; myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost; jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný; grafický projev je přesný a estetický; výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky; je schopen samostatně studovat vhodné texty;
- b) „2 – chvalitebný“, jestliže ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně; pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti; samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí; myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost; ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků; grafický projev je estetický, bez větších nepřesností; je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty;
- c) „3 – dobrý“, jestliže má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery; při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky; podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat; v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb; uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele; jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby; v ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky; je schopen samostatně studovat podle návodu učitele;

- d) „4 – dostatečný“, jestliže má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery; při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky; v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby; při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný; v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé; jeho ústní a písemný projev má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti; v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický; závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit; při samostatném studiu má velké těžkosti;
- e) „5 – nedostatečný“, jestliže si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery; jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky; v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby; při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele; neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky; v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti; kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky; závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele, nedovede samostatně studovat;

8.6 Hodnocení předmětu Projektové práce (PRP)

Hodnocení předmětu vychází z principů formativního hodnocení. Při hodnocení je kladen důraz na rozvoj autonomního učení a přijímání odpovědnosti za své učení. Žáci plní průběžně úkoly a aktivity zadané vyučujícími, k práci na projektech získávají průběžnou zpětnou vazbu během konzultací s vyučujícími.

Žák bude hodnocen známkou na vysvědčení v případě, že odevzdá vyučujícímu své portfolio. Žáci na začátku pololetí obdrží od vyučujícího seznam aktivit, za které mohou sbírat body.

Body jsou na konci pololetí převedeny na známku podle následujícího schématu:

85,1 % a více = výborný

85 % – 67,1 % = chvalitebný

67 % – 50,1 % = dobrý

50 % – 35,1 % = dostatečný
35 % a méně = nedostatečný

Pokud žák do uzavření čtvrtletní klasifikace dosáhne méně než 20%, budou rodiče i žák informováni o nedostatečném prospěchu žáka.

8.7 Klasifikace žáků na základě bodového hodnocení v předmětu Informatika

Výsledná známka na vysvědčení bude udělena podle množství bodů, které žák získá v daném pololetí:

85,1 % a více = výborný
85 % – 67,1 % = chvalitebný
67 % – 50,1 % = dobrý
50 % – 35,1 % = dostatečný
35 % a méně = nedostatečný

Plný počet bodů (100 %) je součtem bodů, které lze v daném pololetí maximálně získat za vypracování povinných úkolů a testů. Každou práci i test si žák může opravit. Pokud žák není v době zadání úkolu ve škole přítomen, vypracuje úkol v náhradním, prodlouženém, termínu. Pokud žák bez závažného důvodu odevzdá úkol po stanoveném termínu, může získat maximálně 50 % z plného počtu bodů. Pokud žák úkol neodevzdá, bude hodnocen 0 body. Pokud žák neodevzdá ve stanoveném termínu 30 % prací a více, nebude v příslušném pololetí klasifikován. Testy jsou povinné pro všechny žáky, v případě absence žáka, stanoví učitel náhradní termín psaní testu.

Pokud žák použije při své práci vědomě nepovolené způsoby, bude hodnocen 0 body. Za nepovolenou činnost se považuje zejména použití mobilního telefonu (pokud není výslovně dovoleno), použití (zneužití) cizí práce, případně jiná činnost, na kterou byl žák upozorněn vyučujícím a která mu byla zakázána.

Kromě výše uvedeného může žák získat další body za aktivitu v hodinách, za účast v soutěžích, za pomoc učiteli nebo spolužákovi, případně za mimořádnou práci navíc. Body za aktivitu a soutěže jsou bonusové, tzn. nejsou součástí „plného počtu bodů“. Teoreticky je tedy možné získat i více než 100 % bodů za pololetí.

Sešit si vedou žáci pro vlastní potřebu. Schopnost zapisovat si poznámky a vést sešit však může být ohodnocena bonusovými body.

8.8 Klasifikace žáků na základě bodového hodnocení v předmětu Matematika

Výsledná známka na vysvědčení bude udělena podle množství bodů, které žák získá v daném pololetí:

85,1 % a více = výborný
85 % – 67,1 % = chvalitebný
67 % – 50,1 % = dobrý
50 % – 35,1 % = dostatečný
35 % a méně = nedostatečný

Plný počet bodů (100 %) je součtem bodů, které lze v daném pololetí maximálně získat za vypracování povinných úkolů a testů. Každou práci i test si žák může opravit. Pokud žák není v době zadání úkolu ve škole přítomen, vypracuje úkol v náhradním, prodlouženém, termínu. Pokud žák bez závažného důvodu odevzdá úkol po stanoveném termínu, může získat maximálně 50 % z plného počtu bodů. Pokud žák úkol neodevzdá, bude hodnocen 0 body. Testy jsou povinné pro všechny žáky, v případě absence žáka, stanoví učitel náhradní termín psaní testu. Pokud žák nenapíše všechny testy, nebude v příslušném pololetí klasifikován.

Pokud žák použije při své práci vědomě nepovolené způsoby, bude hodnocen 0 body. Za nepovolenou činnost se považuje zejména použití mobilního telefonu (pokud není výslovně dovoleno), použití (zneužití) cizí práce, případně jiná činnost, na kterou byl žák upozorněn vyučujícím a která mu byla zakázána.

Kromě výše uvedeného může žák získat další body za aktivitu v hodinách, za účast v soutěžích, za pomoc učiteli nebo spolužákovi, případně za mimořádnou práci navíc. Body za aktivitu a soutěže jsou bonusové, tzn. nejsou součástí „plného počtu bodů“. Teoreticky je tedy možné získat i více než 100 % bodů za pololetí.

Součástí hodnocení je portfolio, do kterého si žák zakládá pracovní listy, úkoly, testy a další materiály podle pokynů učitele.

8.9 Klasifikace žáků na základě bodového hodnocení v předmětu Matematika II

Výsledná známka na vysvědčení bude udělena podle množství bodů, které žák získá v daném pololetí:

85,1 % a více = výborný
85 % – 67,1 % = chvalitebný
67 % – 50,1 % = dobrý
50 % – 35,1 % = dostatečný
35 % a méně = nedostatečný

Plný počet bodů (100 %) je součtem bodů, které lze v daném pololetí maximálně získat za vypracování povinných úkolů a testů. Pokud žák není v době zadání úkolu ve škole přítomen, vypracuje úkol v náhradním, prodlouženém, termínu. Pokud žák úkol neodevzdá, bude hodnocen 0 body. Testy jsou povinné pro všechny žáky, v případě absence žáka, stanoví učitel náhradní termín psaní testu. Pokud žák nenapiše všechny testy, nebude v příslušném pololetí klasifikován.

Pokud žák použije při své práci vědomě nepovolené způsoby, bude hodnocen 0 body. Za nepovolenou činnost se považuje zejména použití mobilního telefonu (pokud není výslovně dovoleno), použití (zneužití) cizí práce, případně jiná činnost, na kterou byl žák upozorněn vyučujícím a která mu byla zakázána.

Kromě výše uvedeného může žák získat další body za aktivitu v hodinách, za účast v soutěžích, za pomoc učiteli nebo spolužákovi, případně za mimořádnou práci navíc. Body za aktivitu a soutěže jsou bonusové, tzn. nejsou součástí „plného počtu bodů“. Teoreticky je tedy možné získat i více než 100 % bodů za pololetí.

8.10 Klasifikace žáků na základě bodového hodnocení v předmětu Tělesná výchova

Žáci jsou v průběhu pololetí hodnoceni pomocí bodů, které jsou následně přepočítávány na procenta. Body získané v daném pololetí budou průběžně zapisovány do klasifikace v EduPage. Výsledná známka na vysvědčení bude stanovena podle procentuální úspěšnosti dosažené za pololetí.

85,1 % a více = výborný
85 % – 67,1 % = chvalitebný
67 % – 50,1 % = dobrý
50 % – 35,1 % = dostatečný

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

35 % a méně = nedostatečný

Žáci získávají body zejména za aktivitu a povinná cvičení. Za aktivitu jsou hodnoceni v každé hodině, na které jsou přítomni. Povinná cvičení jsou předepsaná přesně na každé pololetí a žáci je plní průběžně. Každé povinné cvičení si žák může opravit a v případě nepřítomnosti si doplní cvičení v nejbližším možném termínu po dohodě s učitelem.

Pro výsledné hodnocení na konci pololetí musí žák splnit tři podmínky. Musí splnit veškerá povinná cvičení alespoň v minimálním rozsahu (se všemi povinnými cviky je žák seznámen vždy na začátku pololetí). Nesmí překročit maximální možnou absenci 25 % a musí se aktivně účastnit nadpoloviční většiny odučených hodin tělesné výchovy za pololetí. Aktivní účast žáka znamená, že za hodinu dostane 1 a více bodů. Žák je nehodnocen, jestliže nesplnil všechny podmínky hodnocení v daném pololetí.

8.11 Klasifikace žáků na základě bodového hodnocení v předmětu Makroekonomie

Žák sbírá body, které se na konci pololetí promění ve známku podle následujícího schématu:

85,1 % a více = výborný
85 % – 67,1 % = chvalitebný
67 % – 50,1 % = dobrý
50 % – 35,1 % = dostatečný
35 % a méně = nedostatečný

Body lze získat za následující činnosti:

Mimořádná aktivita v hodině, konzultace

Domácí příprava, prezentace dílčího úkolu, četba, poslech

Referát (po konzultaci s vyučujícím), prezentace aktualit

Test z probraných témat, pojmů

Projekt

Zajištění exkurze, aktivní přístup k exkurzi, hostům v hodině.

8.12 Klasifikace žáků na základě bodového hodnocení v předmětu Management

Žák sbírá body, které se na konci pololetí promění ve známku podle následujícího schématu:

- 85,1 % a více = výborný
- 85 % – 67,1 % = chvalitebný
- 67 % – 50,1 % = dobrý
- 50 % – 35,1 % = dostatečný
- 35 % a méně = nedostatečný

Body lze získat za následující činnosti:

Mimořádná aktivita v hodině, konzultace

Domácí příprava, prezentace dílčího úkolu, četba, poslech

Referát (po konzultaci s vyučujícím), prezentace aktualit

Test z probraných témat, pojmů

Projekt

Zajištění exkurze, aktivní přístup k exkurzi, hostům v hodině

8.13 Žák je nehodnocen, jestliže nesplnil všechny podmínky hodnocení v daném pololetí;

8.14 Jestliže se žák vzdělává podle individuálního vzdělávacího plánu, průběh vzdělávání (obsah vzdělávání; rozvržení vzdělávání do stanovených časových úseků; úkoly, činnosti, průběžné ústní, písemné, praktické vyzkoušení; povinné nebo fakultativní konzultace) a způsob hodnocení (kritéria hodnocení, podmínky hodnocení) jsou součástí přílohy individuálního vzdělávacího plánu;

8.15 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním;
- prospěl(a);
- neprospěl(a);
- 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 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

- 8.16 V době **distančního vzdělávání** je žák hodnocen za aktivitu a plnění předepsaných úkolů. Dále je hodnocen jeho osobní vzdělávací pokrok a jeho reakce na zpětnou vazbu vyučujícího. Minimální počet známek za pololetí zůstává zachován. Pokud se žák z různých důvodů nezúčastnil distančního vzdělávání, bude mu umožněno si doplnit klasifikaci po návratu do školy. Pokud žák nezískal předepsaná hodnocení v prezenční nebo distanční formě vzdělávání, je žák v den ukončení klasifikace **nehodnocen** a musí vykonat dodatečnou zkoušku.

9 Komisionální zkouška

9.1 Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech

- a) koná-li opravné zkoušky,
- b) koná-li komisionální přezkoušení;

9.2 Komisionální opravnou zkoušku a komisionální zkoušku v případě komisionálního přezkoušení může žák konat v jednom dni nejvýše jednu;

9.3 Komisionální opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy;

9.4 Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a výsledcích zkoušky jsou zveřejňovány v systému EduPage;

9.5 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy;

9.6 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. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

10 Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

10.1 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad;

10.2 V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti;

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

- 10.3 V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka netýká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

11 Kritéria hodnocení chování žáků:

- 11.1 V rámci získávání podkladů pro hodnocení chování žáků třídní učitel získává informace od ostatních pracovníků školy, projednává chování a způsob jeho hodnocení s nezletilým žákem a jeho zákonnými zástupci, se zletilým žákem, s metodikem prevence, výchovným poradcem a psycholožkou školy, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o chování žáka, které má vliv na hodnocení chování, dozvěděl. Informace rozhodné pro hodnocení chování žáka třídní učitel sděluje řediteli školy;
- 11.2 Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel. Rozhoduje o něm ředitel školy po projednání v pedagogické radě;
- 11.3 Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující
- a) stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;
 - b) stupeň 2 (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy; žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků; ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob;
 - c) stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování; dopustí se takových závažných přestupků proti řádu školy 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.

12 Výchovná opatření:

- 12.1 Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby žákovi 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;
- 12.2 Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci;

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

12.3 Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele – zejména za 5 neomluvených pozdních příchodů a jiná menší porušení školního řádu;
- b) důtku třídního učitele – zejména za 6–10 neomluvených pozdních příchodů, neomluvenou absenci, za opakovaná či závažnější porušení školního řádu;
- c) důtku ředitele školy – zejména za více než 10 neomluvených pozdních příchodů, zvýšenou neomluvenou absenci, závažné porušení školního řádu.

Ředitel školy ve spolupráci s třídním učitelem a členy preventivního týmu může na základě individuálního posouzení změnit navrhované opatření;

12.4 Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem (zápis v systému EduPage) nezletilému žákovi, zákonnému zástupci nezletilého žáka, zletilému žákovi a rodiči zletilého žáka;

12.5 Žáka, který splnil povinnou školní docházku, může ředitel školy vyloučit nebo podmíněně vyloučit ze školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze školy ředitel stanoví zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho školního roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější;

12.6 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem;

12.7 Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 12.6, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

13 Vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu:

13.1 Žákovi, jemuž ředitel povolil vzdělávání podle IVP, je stanovena organizace vzdělávání a způsob hodnocení v rozhodnutí o povolení vzdělávání podle IVP;

13.2 Organizace vzdělávání žáka:

- přímá účast žáka ve vyučovacích hodinách;
- odborné konzultace – počet hodin konzultací stanovený dohodou s vyučujícími jednotlivých předmětů;
- online výuka
- samostudium;

13.3 Způsob zadávání a plnění úkolů:

- úkoly žákovi zadává učitel daného předmětu a současně kontroluje jejich plnění;
- neplnění úkolů může vést ke zrušení individuálního vzdělávacího plánu;

13.4 Ověřování vědomostí a dovedností žáka:

- formou ústního zkoušení, a to buď při vyučovací hodině, nebo formou komisionální zkoušky;
- písemné práce, kterou může žák psát i v rámci konzultací;
- online testy
- dále může být žák hodnocen na základě vypracovaných domácích prací – tematické práce, referáty;

13.5 Žák je hodnocen průběžně tak, aby jeho hodnocení za 1. pololetí i 2. pololetí školního roku bylo uzavřeno do termínu stanoveného ředitelem školy, nejpozději však do konce září následujícího školního roku;

13.6 Při hodnocení žáka musí učitel dodržet:

- zásady průběžného hodnocení;
- hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení stanovené kapitolou č. 9 školního řádu KOA.

14 Distanční vzdělávání

14.1 Základní komunikace s žáky i rodiči probíhá prostřednictvím systému EduPage. K distanční výuce se bude přednostně využívat Office 365 - školní intranet, MS Teams. Učitelé mohou po dohodě s žáky využívat i další platformy;

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

- 14.2 V době distančního vzdělávání nebude probíhat výuka tělesné výchovy. Učitelé maturitních předmětů zajistí žákům všech ročníků minimálně jednu online konzultaci týdně. Pro žáky je účast na této konzultaci **povinná**;
- 14.3 Všichni učitelé budou svým žákům zasílat práci vždy 1x týdně na celý následující týden, případně delší období podle následujícího rozvrhu:
pondělí–1. ročníky, úterý – 2. ročníky, středa – 3. ročníky, čtvrtek – 4. ročníky. Každý učitel stanoví termín pro splnění úkolů v dostatečném časovém intervalu. Pokud žák z nějakého důvodu tento termín nemůže splnit, oznámí to svému vyučujícímu;
- 14.4 Pro zdárný průběh vzdělávání na dálku je potřeba udržovat zpětnou vazbu mezi učitelem a žákem, případně rodiči. Na případné připomínky, dotazy či požadavky budou učitelé odpovídat v pracovních dnech do 48 hodin. Učitelé budou svým žákům poskytovat účinnou zpětnou vazbu k dosahování pokroku;
- 14.5 V době distančního vzdělávání neúčast v online výuce či neodevzdání zadaného úkolu v termínu omlouvá zletilý žák či rodič nezletilého žáka prostřednictvím zprávy v systému EduPage příslušnému učiteli a v kopii i třídnímu učiteli, a to nejpozději do 3 dnů po termínu odevzdání úkolu či online konzultace.

15 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 15.1 Na začátku školního roku třídní učitel prokazatelně seznámí své žáky s evakuačním plánem školy, požární poplachovou směrnicí, pravidly školního řádu a s pravidly BOZ. Vyučující TEV, informatiky a PEK seznámí žáky v první vyučovací hodině s pravidly bezpečnosti práce ve svých předmětech. Poučení je zapsáno v třídní knize. Žáci jsou povinni bez výjimky a důsledně se těmito pravidly a pokyny řídit. Žáci jsou rovněž prokazatelně poučeni o BOZ před akcemi konanými školou (exkurze, výlety, lyžařské a sportovní kurzy);
- 15.2 Žáci nesmějí nosit do školy ani na akce organizované školou cigarety, alkohol, drogy ani plakáty a materiály propagující tyto výrobky a látky, tiskoviny ohrožující jejich mravní vývoj (propagující násilí, fašismus, rasismus, pornografii apod.) a další věci nebezpečné zdraví a životu. Rovněž nesmějí vstupovat do školy pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření. Porušení těchto zákazů bude chápáno jako hrubé porušení školního řádu;
- 15.3 Za bezpečnost o přestávkách zodpovídají předem určené dohledy pedagogů;
- 15.4 V zájmu vlastní bezpečnosti žáci nesmějí ve třídách a v dalších prostorách školy o přestávkách a volných hodinách otevírat dokořán okna, vyklánět se z nich ani sedět na okenních parapetech, vyhazovat předměty z oken. Okna mohou být otevřena dokořán pouze za přítomnosti vyučujícího. Je rovněž zakázáno sedět po chodbách a na schodištích na zemi a na tělesech ústředního topení;

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

- 15.5 Při přesunech po budově školy si musí žáci brát své věci s sebou, tašky, příp. batohy nosit v ruce s ohledem na bezpečnost ostatních a po chodbách a schodech chodit vždy vpravo;
- 15.6 Žáci nesmějí ve třídách sami zapojovat jakékoli elektrické spotřebiče, dále nesmějí manipulovat s hasicími přístroji, hydranty ani elektrickými jističi. V případě potřeby dobítí mobilního telefonu či zapojení a odpojení elektrických spotřebičů ve studentském klubu a ve školním občerstvení požádají vyučujícího konajícího dozoru v těchto prostorách o pomoc;
- 15.7 Úrazy žáků se evidují v knize úrazů, která je uložena v kanceláři u zástupců. Žáci jsou povinni bezodkladně hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci vyučování i mimoškolních aktivit organizovaných školou. Pracovník, který byl úrazu přítomen nebo vykonával dozor, učiní neprodleně písemný zápis do knihy úrazů a statutární zástupkyně odešle elektronické hlášení úrazu na Českou školní inspekci. Při úrazech, které vyžadují ošetření lékařem, informuje třídní učitel nebo vyučující rodiče žáka a zajistí doprovod k lékaři způsobilou osobou; 15.8 Lékárničky jsou uloženy v šatně u sborovny a v kabinetě TV;
- 15.9 Žákům se nedoporučuje z důvodu ochrany jejich majetku nosit do školy šperky, cenné předměty, větší peněžní obnosy, neboť škola za jejich ztrátu neručí a pojišťovny jejich ztrátu či odcizení nehradí. Jakoukoliv ztrátu osobního nebo svěřeného majetku (např. v rámci předmětu APE) je třeba okamžitě nahlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli a vedení školy.

16 Práce se zdroji, citování a používání umělé inteligence

- 16.1 Žák je při zpracování školních prací povinen postupovat poctivě, samostatně a v souladu s pravidly ochrany autorských práv.
- 16.2 Za školní práci se pro účely tohoto ustanovení považuje zejména písemná práce, prezentace, projektový úkol, referát, grafický výstup, tabulka, programový kód, digitální výstup, maturitní práce nebo jiný samostatně zpracovávaný úkol zadaný školou.
- 16.3 Pokud žák ve školní práci použije cizí zdroje, je povinen je řádně uvést. Tato povinnost se vztahuje zejména na převzaté texty, myšlenky, definice, odborná vysvětlení, obrázky, fotografie, grafy, tabulky, mapy, schémata, data, audiovizuální materiály, programový kód a další cizí materiály.
- 16.4 Povinnost uvést zdroj platí také v případě, že žák nepřevzme cizí text doslovně, ale přeformuluje jej vlastními slovy.
- 16.5 Citování zdrojů se řídí školou stanoveným citačním stylem podle normy ČSN ISO 690. Škola stanovuje jako jednotný citační styl ISO 690 (numeric, brackets, čeština).

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

- 16.6 Žák je povinen používat pouze takové zdroje, které jsou dohledatelné, ověřitelné a přiměřené tématu práce. Zdroj musí mít jasně identifikovatelného autora nebo odpovědnou instituci, pokud charakter zdroje neodůvodňuje jiný postup.
- 16.7 Za nevhodné zdroje pro školní práci se zpravidla považují zejména anonymní webové stránky bez autora nebo odpovědné instituce, weby s hotovými referáty nebo školními pracemi ke stažení, samotné vyhledávače jako zdroj informací, Wikipedie jako hlavní zdroj práce a obsah ze sociálních sítí, pokud vyučující výslovně neurčí jinak.
- 16.8 Vyhledávače, například Google, Seznam nebo Bing, nejsou zdrojem informací. Jsou pouze nástrojem k vyhledání zdrojů. Žák nesmí uvádět jako zdroj pouze vyhledávač nebo samotnou URL adresu bez dalších údajů.
- 16.9 Práce se sociální sítí TikTok je ve škole zakázána. Žák nesmí TikTok používat ani citovat jako zdroj školní práce, pokud vyučující nebo vedení školy ve výjimečném odůvodněném případě nestanoví jinak, například při odborné analýze sociálních sítí.
- 16.10 Při využití nástrojů umělé inteligence je žák povinen dodržovat pravidla stanovená školou. Umělá inteligence může sloužit jako pomocný nástroj, nesmí však nahrazovat vlastní práci, vlastní myšlení a vlastní odpovědnost žáka.
- 16.11 Odpovědnost za odevzdanou práci vždy nese žák, který práci odevzdává, a to i v případě, že při jejím zpracování využil nástroj umělé inteligence.
- 16.12 Žák nesmí vydávat text, prezentaci, obrázek, graf, tabulku, programový kód nebo jiný výstup vytvořený zcela nebo zčásti nástrojem umělé inteligence za výhradně vlastní práci.
- 16.13 Pokud žák využije nástroj umělé inteligence způsobem, který významně ovlivnil obsah, podobu nebo zpracování školní práce, je povinen tuto skutečnost uvést způsobem stanoveným vyučujícím nebo pravidly školy.
- 16.14 Zatajení použití umělé inteligence v případech, kdy její použití mělo být uvedeno, může být posuzováno jako podvodné jednání obdobné opisování.
- 16.15 Žák může při školní práci používat pouze takové nástroje umělé inteligence, které jsou v souladu s právními předpisy, věkovými omezeními, pravidly ochrany osobních údajů a školními pravidly pro bezpečné používání technologií. O vhodnosti konkrétních nástrojů rozhoduje škola nebo vyučující.
- 16.16 Žák nesmí do nástrojů umělé inteligence vkládat osobní údaje, citlivé údaje, důvěrné informace o sobě, spolužácích, zaměstnancích školy nebo škole ani jiné informace, jejichž vložení by mohlo porušit soukromí, bezpečnost nebo práva dalších osob.
- 16.17 Žák nesmí do nástrojů umělé inteligence vkládat cizí texty, obrázky, fotografie, dokumenty nebo jiná díla chráněná autorským právem, pokud k tomu nemá oprávnění nebo pokud takový postup není výslovně povolen školou v souladu s právními předpisy.

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

- 16.18 Žák nesmí využívat nástroje umělé inteligence k vytváření, úpravě nebo šíření nevhodného, neetického, škodlivého, klamavého, urážlivého, diskriminačního nebo jinak závadného obsahu.
- 16.19 Vyučující určuje, zda a jak je možné v rámci konkrétního úkolu nástroje umělé inteligence využít. Pokud má být hodnocena samostatná práce, znalost, dovednost nebo vlastní výkon žáka, může vyučující použití umělé inteligence omezit nebo zakázat.
- 16.20 Vyučující může požadovat, aby žák vysvětlil postup zpracování práce, doložil použité zdroje nebo popsal, jakým způsobem využil nástroj umělé inteligence.
- 16.21 Informace získané pomocí nástrojů umělé inteligence je žák povinen ověřovat v důvěryhodných zdrojích. Umělá inteligence nenahrazuje práci s odbornými a ověřitelnými zdroji.
- 16.22 Porušení pravidel pro práci se zdroji, citování nebo používání umělé inteligence může být považováno za porušení školního řádu a může mít vliv na hodnocení práce. U závažného nebo opakovaného porušení se postupuje podle školního řádu.

Praha 1. září 2026

Mgr. Petr Žák
ředitel

Karlínská obchodní akademie

= Kollárova

Obsah

Školní řád KOA	1
1 Provoz a vnitřní režim školy	2
2 Práva žáků OA	6
3 Povinnosti žáků OA.....	8
4 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků	11
5 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků	12
6 Omlouvání absencí žáka OA.....	13
7 Podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	16
8 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků obchodní akademie.....	18
9 Komisionální zkouška	28
10 Přezkoumání výsledků hodnocení žáka	28
11 Kritéria hodnocení chování žáků:.....	29
12 Výchovní opatření:	29
13 Vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu:	31
14 Distanční vzdělávání.....	31
15 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	32
16 Práce se zdroji, citování a používání umělé inteligence.....	33