

ŠKOLNÍ ŘÁD
vydaný podle § 30 zákona 561/2004 Sb.

VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA

I. Obecná ustanovení

1. Škola realizuje právo občana na vzdělání. Bez ohledu na národnostní a sociální původ, jazyk, náboženské vyznání a politické smýšlení k němu umožňuje rovný přístup všem, kteří splní podmínky přijetí ke studiu.
2. Škola svou výchovou a vzděláváním harmonicky rozvíjí studentovu osobnost; a to jak po stránce schopností duševních, tak i po stránce schopností fyzických. Vede ho k lásce k mateřskému jazyku, k posilování úcty ke kulturním a jiným hodnotám vlastní země při uznávání práv a hodnot jiných národů, k respektování ostatních lidí a jejich práv.
3. Škola poskytuje studentům přípravu pro zodpovědný a aktivní život ve svobodné společnosti. K tomu pro ně zajišťuje kvalitní odborné vzdělání.
4. Školní řád stanovuje pravidla chování studentů ve škole a školních zařízeních a při školou organizovaných akcích. Respektuje právní normy, Úmluvu o právech dítěte a Listinu lidských práv.

II. Organizace života ve školní budově

1. Škola se pro studenty otevírá v 7:30 hodin, zavírá se v 16:30 (v případě nulté hodiny v 6.55, dozor zajišťuje vyučující nulté hodiny). Ve výjimečných případech lze časy upravit. Pobyt studentů ve škole mimo vlastní vyučování, třídní nebo zájmové akce není dovolen.
2. Studenti vstupují do hlavní budovy školy zadním vchodem, stejným vchodem hlavní budovu také opouštějí. Ve výjimečných případech mohou zazvoněním požádat kancelář školy o otevření hlavního vchodu.
3. První vyučovací hodina začíná v 7:55 hodin a výuka probíhá dle platného řádného a suplovacího rozvrhu. Rozvrhy se nacházejí v prvním patře hlavní budovy na hlavní nástěnce.
4. Organizace vyučovacích hodin a přestávek:

0.	07:05 – 07:50	4.	10:50 – 11:35	8.	14:20 – 15:05
1.	07:55 – 08:40	5.	11:45 – 12:30	9.	15:10 – 15:55
2.	08:50 – 09:35	6.	12:40 – 13:25		
3.	09:45 – 10:30	7.	13:30 – 14:15		

5. Pobyt studentů ve škole musí odpovídat bezpečnostním předpisům a řádům specializovaných učeben. S nimi je student seznámen během prvních dnů svého pobytu ve škole. Proškolení provede třídní učitel a vykoná o něm zápis ve třídní knize, studenti svým podpisem pod bezpečnostní předpisy a řády specializovaných učeben potvrdí, že s nimi byli seznámeni.
6. Požádat o rozhovor učitele nacházejícího se ve sborovně může student v průběhu jiné než velké přestávky. Do sborovny vstupuje jen výjimečně a pouze se souhlasem některého z přítomných učitelů.
7. Styk s kanceláří školy a se školní knihovnou probíhá výlučně v úředních hodinách.

III. Organizace vyučovacích hodin

1. Vyučovací hodinu začíná zápisem do třídní knihy vyučující.
2. Student se vyučovací hodiny aktivně účastní, chová se recipročně, dbá pokynů vyučujícího, bez jeho svolení nic nekonzumuje, nevyrušuje a nezabývá se věcmi nesouvisejícími s právě probíhající hodinou.

3. Student během vyučování neohrožuje zdraví své ani nikoho druhého, dodržuje základní hygienické zásady, bezpečnostní pravidla a řád učebny.
4. Student smí během vyučovací hodiny používat mobilní telefon a další technická zařízení (fotoaparáty, notebook, přehrávače) pouze se svolením vyučujícího. Pokud má takové zařízení u sebe, má je vypnuté a uklizené. Má na paměti, že tyto předměty lze považovat za cennosti, viz § IX, bod 6.
5. Vyučovací hodinu na znamení zvonku ukončuje vyučující.

IV. Hodnocení a klasifikace

Viz příloha č. 1 – Klasifikační řád

V. Organizace třídního kolektivu

1. Na začátku každého školního roku je na třídnické hodině určeno pořadí třídní služby a upřesněny její povinnosti.
2. Třídní služba je určována třídním učitelem v počtu dvou studentů obvykle na dobu jednoho týdne.
Úkolem služby je:
 - před začátkem každé hodiny smazat tabuli a zajistit dostatek křídly, je-li to nutné mazat tabuli i v průběhu hodiny
 - před začátkem každé hodiny dbát na pořádek ve třídě, především v okolí koše
 - na začátku hodiny nahlásit vyučujícímu chybějící studenty, případně další důležité skutečnosti a dohlédnout na zápis do třídní knihy
 - bezodkladně plnit učitelovy příkazy organizačního nebo provozního charakteru
 - na konci poslední hodiny pozvedat židle, na kterých během této hodiny nikdo neseděl
 - nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku hodiny, informovat se ve sborovně, popřípadě u zástupce ředitele školy nebo u ředitele školy
 - ve spolupráci s vyučujícím dohlédnout na šetření elektrickým proudem.
3. Informace stálého nebo běžného charakteru týkající se třídního kolektivu se nacházejí na třídní nástěnce.
4. Společné akce třídního kolektivu nesmějí odporovat školnímu řádu.

VI. Řád běžné učebny

1. Student se v učebně chová ukázněně, dodržuje platná bezpečnostní a běžná hygienická pravidla. Je zakázáno učebnu a zařízení učebny jakkoliv upravovat, poškozovat nebo znečišťovat.
2. Zjistí-li student po svém příchodu do učebny jakoukoliv závadu, je povinen ji nahlásit sám nebo prostřednictvím služby vyučujícímu.
3. Je zakázáno otvírat okna, nahýbat se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty, sedat na okenní parapety, na tělesa ústředního topení a na umyvadlo.
4. Je zakázáno jakkoliv svévolně manipulovat s přítomnými elektrickými nebo jinými přístroji, s elektrickými zásuvkami a termoregulačními ventily.
Pomůcky a zařízení trvale se nacházející v učebně používá student šetrně a jen k takovému účelu, ke kterému jsou určeny.
5. Na konci hodiny student vyklidí lavici, na konci poslední hodiny zvedne židli, na které seděl.

VII. Organizace školních akcí mimo budovu školy

1. Na základě předem předloženého plánu, ze kterého bude patrné organizační zajištění akce, ředitel školy může povolit exkurzi k probíranému učivu.
2. S náplní školní akce, jejím časovým harmonogramem i s jejími specifickými pravidly jsou studenti včas seznámeni.
3. Před školní akcí student hlásí vyučujícímu všechny důležité informace týkající se jeho zdravotního stavu, při akci samé neprodleně oznamuje veškeré zdravotní indispozice.

VIII. Práva studentů

1. Student má právo vzdělávat se ve zvoleném oboru. Může požádat ředitele školy o individuální úpravy týkající se studia (pravidelný dřívější odchod z vyučování, uvolňování z vybraných hodin,...).
2. Student má právo být objektivně klasifikován. Má právo požádat svého vyučujícího o vysvětlení svého hodnocení.
3. Student má právo na respektování své osobnosti, na ochranu před tělesným a duševním násilím a na ochranu osobních dat. Je mu zaručena svoboda projevu za předpokladu, že nebude porušena morálka, nebude zasahováno do práv jiných osob, nedojde k poškozování jejich pověsti, k propagaci nedemokratických myšlenek, k propagaci násilí nebo k propagaci užívání prostředků ohrožujících život a zdraví občanů.
Je respektována jeho svoboda myšlení, svědomí a náboženského vyznání.
Je mu umožněno sdružovat se nebo vytvářet orgány pro jednání se zástupci školy.
4. Student má právo obracet se na učitele, třídního učitele, zástupce ředitele a ředitele školy s žádostmi, připomínkami, stížnostmi nebo s návrhy týkajícími se studia nebo jeho života na škole.
Za jejich podání nesmí být stíhán, pokud se neprokáže, že jde o pomluvu, lež, snahu získat výhody, či snahu poškodit druhou osobu.
5. Student má právo při uložení svého majetku na předepsaných místech na zajištění jeho ochrany.
6. Student má právo být seznámen s bezpečnostními předpisy a na jejich základě na zajištění bezpečnosti a na ochranu svého zdraví ve škole a při školních akcích.

IX. Povinnosti studentů

1. Student má povinnost na výuku docházet včas a výuky se aktivně účastnit, svědomitě a včas plnit všechny úkoly uložené vyučujícími, odevzdávat ve stanoveném termínu práce, které mu byly zadány. Žádost o uvolnění z vyučovacího předmětu po dobu školního roku, či jeho části podává student řediteli školy.
2. Student má povinnost být klasifikován na základě požadavků, které mu sdělí na začátku zimního a letního období vyučující daného předmětu.
3. Student má povinnost udržovat pořádek ve škole a v jejím nejbližším okolí, šetřit majetek školy a hospodárně nakládat se všemi jejími prostředky, řídit se řádem učeben a příslušnými pokyny pracovníků školy. Je povinen uhradit škodu škole způsobenou.
4. Student má povinnost respektovat práva svých spolužáků a pracovníků školy, dodržovat pravidla slušného chování. Povinností studenta je neprodleně hlásit svému třídnímu učiteli změny v osobních údajích.
5. Student má povinnost dbát pokynů a nařízení pracovníků školy, plnit úkoly vyplývající z povinností třídní služby.
6. Student má povinnost chránit si svůj majetek a to i tím, že větší částky peněz a drahé předměty do školy nebude nosit, nebo je bude ukládat do trezoru v kanceláři školy.
V kanceláři školy student neprodleně hlásí i případné ztráty nebo nálezy.
7. Student má povinnost dodržovat obecná pravidla osobní hygieny, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření.
Do školy a na školní akce se dostavuje čistě a odpovídajícím způsobem oblečen.
Ve škole, v jejím nejbližším okolí a při školních akcích nekouří a nekonsumuje alkoholické nápoje ani jiné látky ohrožující zdraví. Cigarety, alkoholické nápoje, návykové látky a další věci nebezpečné pro zdraví a život jeho či dalších osob do školy nebo na školní akce nepřináší.
Ve školní budově se pohybuje přezut. Venkovní obuv a šat ukládá do šatních skříněk. Cvičební úbor a cvičební obuv si přináší pouze ve dnech, kdy se podle rozvrhu má zúčastnit tělesné výchovy, v dalších dnech cvičební úbor ani cvičební obuv ve třídě neponechává.
Zdravotní obtíže a úrazy hlásí neprodleně svému vyučujícímu, následně pak svému třídnímu učiteli, závady ohrožující bezpečnost nejbližšímu pracovníku školy.
8. Student má povinnost chovat se jako řádný občan a nepoškozovat žádným způsobem dobré jméno školy ani jejích zaměstnanců.

9. Student smí během vyučovací hodiny používat mobilní telefon a další technická zařízení (fotoaparáty, notebook, přehrávače) pouze se svolením vyučujícího. Pokud má takové zařízení u sebe, má je vypnuté a uklizené.

X. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření (podmíněné vyloučení nebo vyloučení studenta ze školy a další – viz § 31 zákona č. 561/2004 Sb.). Pochvaly, jiná ocenění nebo kázeňská opatření může uložit ředitel školy. V případě závažného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. nebo tímto školním řádem může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy.

XI. Závěrečná ustanovení

1. V mimořádné situaci, kterou student není schopen řešit sám, se neprodleně obrací na nejbližšího pracovníka školy.
2. Školní řád může být podle potřeby upravován písemnými dodatky.
3. Dobrovolným rozhodnutím studovat na OA a VOŠ Příbram přejímá student také závazek řídit se tímto školním řádem.

XII. Přílohy

Příloha č. 1: Klasifikační řád

1. **Klasifikační řád byl schválen MŠMT ČR dne 14. 10. 2010 pod č.j. 13129/2010-23 s platností od 1. 9. 2011 pro Obchodní akademii a Vyšší odbornou školu, Na Příkopech 104, Příbram.**
2. Způsoby hodnocení:
 - a) průběžné hodnocení
 - b) hodnocení zápisem „započteno“
 - c) hodnocení zápisem „započteno s klasifikací“
 - d) hodnocení „zkouška s klasifikací“
3. Předměty, ve kterých se vyžaduje zkouška, zápočet nebo klasifikovaný zápočet, stanoví učební plán.
4. Průběžné hodnocení žáka se provádí na seminářích, ve cvičeních, v odborné praxi, při exkurzích, popř. zadáním seminární práce.
5. Hodnocení zápisem „započteno“ potvrzuje, že žák v příslušném předmětu splnil požadavky průběžné kontroly a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky daného předmětu.
6. Hodnocení zápisem „započteno s klasifikací“ potvrzuje, že si žák osvojil dovednosti a splnil úkoly uložené ve cvičeních, která jsou součástí teoretického vyučování nebo praktického vyučování ve škole, na vybraných pracovištích, popř. v odborné praxi.
7. „Zkouška s klasifikací“ může být ústní nebo písemná (teoretická), nebo ústní i písemná (teoretická) nebo praktická.
8. Prospěch se klasifikuje podle stupnice:
 - 1 – výborně
 - 2 – velmi dobře
 - 3 – dobře
 - 4 – nevyhověl.
9. Hodnocení zápisem „započteno“ a zápisem klasifikace „započteno s klasifikací“ a zápisem „zkouška s klasifikací“ s výjimkou stupně 4 – nevyhověl vyznačí zkoušející ve výkazu o studiu, připojí datum a podpis. Výsledek všech hodnocení se rovněž zaznamenává do předepsaného tiskopisu.
10. Opravné zkoušky se konají v 1. a ve 2. opravném termínu, které stanoví vyučující, 3. opravný termín může ve výjimečných případech povolit ředitel školy na žádost studenta.
11. Komisionální zkoušky se konají v případě:
 - a) povolení opravné zkoušky ve 3. opravném termínu
 - b) žádosti studenta o přezkoušení
 - c) podnětu ředitele školy k přezkoušení žáka

d) zvláště odůvodněném.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, kterým je zpravidla učitel vyučující studenta danému vyučovacímu předmětu, a přisedící, který má odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Pokud je ředitel školy současně vyučujícím, jmenuje předsedu komise MŠMT ČR. Členy komise pro komisionální zkoušky jmenuje ředitel školy. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise v den konání zkoušky, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné.

12. Chování studenta se neklasifikuje.

Přehled zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů

Modul		1. ročník		2. ročník		3. ročník	
		ZO	LO	ZO	LO	ZO	LO
První cizí jazyk	1)	Z	ZK	Z	ZK	Z	K
Druhý cizí jazyk	1)	Z	ZK	Z	ZK	Z	K
Ekonomie I – makroekonomie	E1MA					Z, ZK	
Ekonomie II – mikroekonomie	E2MI						Z, ZK
Podniková ekonomika	PEK	Z, ZK	Z, ZK	Z, ZK	Z, ZK		
Marketing	MAR						K
Management	MAN			Z	K		
Finanční investování	FIN					Z	K
Finanční rozhodování	FIR					K	ZK
Účetnictví	UCE	Z, ZK	Z, ZK	Z, ZK	Z, ZK	Z, ZK	Z, ZK
Aplikace účetního softwaru	AUS					K	K
Právo	PRA	Z	ZK	Z	ZK	Z	ZK
Aplikace daňových zákonů	ADZ			Z	K	Z	K
Informační technologie	INT	K	K	K	K	K	K
Statistika a matematické metody	STM	K	K	K	ZK		
Obchodní korespondence	OBK			K	K		
Společenský styk	SPS	Z	Z				
Psychologie	PSY	Z	Z				
Tělesná výchova	TEV	Z	Z	Z	Z	Z	Z
Praxe	PRX				Z	Z	
Psaní na klávesnici	PNK	Z	Z				
Odborný jazyk		Z	ZK	Z	ZK	Z	ZK

Příloha č. 2: Řád odborných učeben

1. Provozní řád jazykové učebny

- Přístup do učebny je povolen pouze v doprovodu vyučujícího. O přestávkách je vstup do učebny zakázán
- Studenti jsou povinni respektovat pokyny vyučujících.
- Je zakázáno manipulovat s elektronickými přístroji.
- Je zakázáno odnášet z učebny jakékoli pomůcky bez svolení vyučujícího.
- Veškeré zjištěné závady student neprodleně ohlásí vyučujícímu.

2. Provozní řád učeben informatiky a obchodní korespondence
 - a) Přístup do učeben informatiky a obchodní korespondence je povolen pouze v doprovodu vyučujícího. O přestávkách je vstup do učeben zakázán.
 - b) Do učebny je povolen vstup pouze po přezutí.
 - c) V učebnách je zakázáno jíst, pít a zejména žvýkat žvýkačky a odhazovat odpadky mimo koš.
 - d) Student je povinen respektovat pokyny vyučujících a správce sítě.
 - e) Při výpadku proudu je nutno ihned přepnout počítač do polohy vypnuto.
 - f) Po skončení poslední vyučovací hodiny, popř. po uplynutí času vyhrazeného pro veřejnost, vypne poslední uživatel počítač a přikryje klávesnici. Kontrolu provede vyučující nebo dozor.
 - g) Při vyučovacích hodinách smí student spouštět jen programy příkázané vyučujícím.
 - h) Pro práci s internetem, elektronickou poštou, tvoreni dokumentů – využívá výhradně aplikací nainstalovaných v PC správcem sítě.
 - i) Student nesmí instalovat a stahovat žádné programy z Internetu ani odjinud (CD, Flash)
 - j) Student nesmí kopírovat z disket, CD, Flash na počítače žádné programy. Student je povinen před přístupem na disketu, CD, Flash, tuto zkontrolovat antivirovým programem.
 - k) Je zakázáno manipulovat s počítači (např. připojovat a rozpojovat kabely, měnit nastavení monitorů nebo používat tato zařízení nevhodným způsobem apod.).
 - l) Použití tiskáren je povoleno pouze na příkaz vyučujícího. Použití tiskáren pro soukromé účely (tj. pro tisky nenařizené vyučujícím) je zakázáno.
 - m) Je zakázán přístup do sítě na jiné uživatelské jméno než vlastní. Je zakázáno vstupovat do cizích adresářů.
 - n) Jestliže student objeví počítač přihlášený do sítě na cizí jméno, ohlásí tuto skutečnost neprodleně vyučujícímu, dozoru nebo správci sítě.
 - o) Veškeré závady uživatel neprodleně ohlásí vyučujícímu, dozoru nebo správci sítě.
 - p) Hodiny pro volné použití počítačů jsou vymezeny na nástěnce před učebnami výpočetní techniky.

Příloha č. 3: Bezpečnostní předpisy

1. První pomoc při zasažení chemikáliemi
 - a) Odstranit znečištěný oděv
 - b) Oplachovat pokožku proudem tekoucí vody po dobu 5-20 minut. Potom opláchnout neutralizačním roztokem.
 - c) Při zasažení očí vyplachovat proudem vlažné vody nejméně 20 minut. Oko volně ovázat, odvést k lékaři.
 - d) Při požití chemické látky vždy ihned vyvolat zvracení.
 - Bromidy: vypít vlažnou osolenou vodu.
 - Dusičnan stříbrný: vypít slanou vodu s živočišným uhlím.
 - Hydroxidy: vypít 3% roztok kyseliny octové, mléko s rozšlehanými bílky.
 - Chlorid zinečnatý: vypít suspenzi oxidu hořečnatého, vodu nebo mléko.
 - Kyseliny: vypít mléko s rozšlehanými bílky, nebo suspenzi oxidu hořečnatého.
 - Síran měďnatý: vypít mléko s rozšlehaným bílkem.
2. Základní školení bezpečnosti práce studentů

Každý pracovník je povinen dodržovat předpisy a nařízení k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zásady bezpečného chování na pracovišti. Dále je povinen účastnit se školení a výcviku prováděného organizací v zájmu zvýšení bezpečnosti práce, oznamovat nadřízeným orgánům nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost práce a zúčastnit se podle svých možností na jejich odstraňování. Během pobytu ve školním areálu a při plnění učebních úkolů je nutno dodržovat především tyto bezpečnostní předpisy:

 - a) Pohybovat se opatrně, neběhat, nestrkat se. Používat pouze přezůvky s uzavřenou patou.
 - b) Na schodištích a chodbách používat pouze pravou polovinu komunikace, aby se zamezilo strkání a vrážení do protijdoucích osob. Je bezpodmínečně nutno zachovávat co největší opatrnost, zvláště při přesunu většího množství osob, na příklad po skončení vyučování.

- c) Ve třídách, šatnách, chodbách a ostatních prostorách školy je nutno dodržovat pořádek a volné únikové cesty, Vzniklé závady bud' sami odstranit nebo ohlásit vyučujícímu nebo p. školníkovi.
- d) Při přesunech mimo objekty školy dbát pokynů vedoucího a zachovávat maximální kázeň a pořádek. Přesun se provádí vždy ve tvarech a jakékoli nedovolené vybočování z tvarů je nepřipustné.
- e) Jelikož má škola objekty mimo areál hlavní budovy, je nutno dbát při používání veřejných komunikaci všech dopravních předpisů v daném rozsahu a zvýšené opatrnosti.
- f) Při používání elektrických spotřebičů, předepsaných pro výuku, dbát pokynů vyučujícího a vzniklé závady okamžitě hlásit. Je nepřipustné, aby student prováděl jakékoli opravy těchto spotřebičů.
- g) Otevírání oken ve třídách je možné jen na příkaz a za přítomnosti pedagogického dozoru. Není dovoleno vyklánění se z oken, stavění květníků do oken a vyhazování předmětů.
- h) Dbát pokynů a nařízení osob, zajišťujících bezpečnost práce a provoz školy
- i) Jakýkoli úraz, ke kterému došlo ve škole (i o přestávkách) nebo při akcích pořádaných školou, je student povinen hlásit vyučujícímu, který zajistí jeho evidenci, a případné ošetření.
- j) Podrobovat se doplňovacím školením bezpečnosti práce, předepsaným např. pro odborné práce (provozní práce, práce v laboratořích aj.).

Školní řád byl projednán a schválen školskou radou 20. 10. 2017.

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou 29. 8. 2017

Tento školní řád platí od 1. 11. 2017, současně se ruší platnost předcházejícího školního řádu.

V Příbrami 2017-10-31

.....
ředitelka školy