

Obchodní akademie, Plzeň, nám. T. G. Masaryka 13	
Školní řád	
Čj.	196/2026
Spisový znak a skartační lhůta	A/10
Vypracoval	Mgr. Tomáš Nonfried
Schválil	Mgr. Tomáš Nonfried
Platnost od	28. 8. 2026
Účinnost od	1. 9. 2026
Zrušuje se vnitřní předpis ze dne	1. 9. 2025

OBSAH:

I.	Cíle středního vzdělávání.....	2
II.	Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	2
III.	Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	2
IV.	Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole	3
V.	Provoz a vnitřní režim školy	3
VI.	Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.....	8
VII.	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
VIII.	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	10
IX.	Výchovná opatření	17
X.	Závěrečná ustanovení	19

Školní řád

I. Cíle středního vzdělávání

Střední vzdělávání rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním vzdělávání důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytuje žákům obsahově širší všeobecné vzdělání nebo odborné vzdělání spojené se všeobecným vzděláním a upevňuje jejich hodnotovou orientaci. Střední vzdělávání dále vytváří předpoklady pro plnoprávný osobní a občanský život, samostatné získávání informací a celoživotní učení, pokračování v navazujícím vzdělávání a přípravu pro výkon povolání nebo pracovní činnosti.

II. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1 Žáci mají právo:

- 1.1 na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů (školský zákon, dále jen „ŠZ“),
 - 1.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - 1.3 volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
 - 1.4 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko odůvodnit,
 - 1.5 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - 1.6 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle ŠZ.
- 2 Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou bodu 1.1 a 1.4 mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
- 3 Na informace podle odstavce 1 bodu 1.2 mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnosti.

III. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1 Žáci jsou povinni:

- 1.1 řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- 1.2 dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 1.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

2 Zletilí žáci jsou dále povinni:

- 2.1 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 2.2 dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 2.3 oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 ŠZ a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

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

IV. Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole

Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole vychází ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

V. Provoz a vnitřní režim školy

- 1 **Školní rok** začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhu, délku a termíny školních prázdnin, termíny vydávání vysvědčení.

2 Základní pravidla chování ve škole

- Žák je zodpovědný za své chování a školní výsledky.
- Žák dodržuje pravidla slušného a společenského chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům, nepoužívá vulgárních slov, mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy.
- Žák zdraví zaměstnance školy v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem, všichni žáci oslovují zaměstnance školy: Pane/paní – doplní funkci zaměstnance.
- Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy, žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.

- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemném zkoušení a používání nepovolených pomůcek).
- Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoli záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické); pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník; občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný, zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny člověka.

3 Organizace vzdělávání, docházka do školy, chování žáků při vyučování

- Začátek vyučování a časové rozložení vyučovacích hodin a přestávek jsou každoročně stanoveny rozvrhem hodin pro školní rok.
- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
- Žák přichází do školy tak, aby byl řádně připraven na vyučování ve chvíli jeho začátku.
- Za docházku nezletilého žáka odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Během dne se žák řídí rozvrhem vyučovacích hodin.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- Žákům je umožněn vstup do budovy v 7.40 hodin.
- Žáci přichází do školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.
- Pro žáky, kteří se z důvodu dojíždění dostaví do školní budovy dříve než v 7.40 h, se školní budova otevírá od 7.20 hodin. Tito žáci se v době do 7.40 h shromažďují pouze v přízemí budovy, a to v prostorách učebny 007, 008, případně 009, 010.
- Do školy přichází žáci vhodně upraveni.
- Není dovoleno v průběhu vyučování vycházet ze školní budovy, tento zákaz se netýká přestávky na oběd nebo nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá výchovně-vzdělávací proces.
- Opouští-li žák školu ze závažných důvodů během vyučování, požádá třídního učitele nebo zástupce třídního učitele, případně v sekretariátu školy o povolení opustit školu. Ve zcela výjimečných případech, kdy předchozí varianty nejsou možné, povolí odchod vyučující dle rozvrhu výuky.
- Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.
- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.

- Při výuce se žák chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele; chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván.
- Na začátku hodiny zdraví žák při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním.
- Žáci dodržují řady místností, popř. odborných učeben.
- Žáci samostatně nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních místností, vstupují pouze na vyzvání.
- Přestávky využívají žáci především k přípravě na další vyučování, k nezbytnému odpočinku a k přechodu do jiných učeben.
- Žákům je zakázáno používat školní výtah s výjimkou žáků s trvalým nebo dočasným zdravotním handicapem, případně jejich doprovázejícího žáka.
- Žákům je zakázáno samostatně otvírat okna v budově školy.
- Žáci mohou zdarma využívat šatní skříňky, za věci odložené na šatních skříňkách a kdekoli v budově škola neručí.
- Škola nemá prostor pro ukládání kol a koloběžek (včetně elektrických), není povoleno je umísťovat v areálu školy.
- Vzhledem k realizaci výuky tělesné výchovy v pronajatých prostorách mimo budovu školy a ke kontinuitě činnosti při výuce tělesné výchovy jsou vždy dvě po sobě následující vyučovací hodiny sloučeny do jednoho bloku o délce trvání 90 min.
- Po skončení výuky žáci neprodleně opouští školu.
- Při akcích konaných mimo školu se žáci řídí tímto školním řádem, pravidly BOZP a pokyny vyučujících.

4 Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení, elektrických spotřebičů

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony a jinou techniku sloužící ke komunikaci a pořizování zvukových a obrazových záznamů. Tato zařízení mají žáci uložena ve svých zavazadlech. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem. Používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení je možno pouze na pokyn učitele, případně v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Žákům není dovoleno v budově školy nabíjet mobilní telefony a jiná elektronická zařízení nebo baterie, bateriová zařízení (power banky, baterie jízdních kol a koloběžek ...).

5 Pravidla pro přístup do školní počítačové sítě, využívání internetu a Office 365

- Neurčí-li pedagogický pracovník jinak, je možné používat internet jen mimo vyučovací hodiny. Přístup k internetu je ve škole nenárokovou službou.
- Je nepřípustné poskytovat komukoli své přihlašovací údaje do školní počítačové sítě a Office 365 – přihlašovat se k uvedeným prostředkům pod cizí identitou (loginem).
- Škola má právo monitorovat činnost jednotlivých uživatelů školní počítačové sítě.

- Škola neodpovídá za případnou ztrátu, poškození nebo zneužití uložených uživatelských dat.
- Žáci jsou při práci s ICT povinni dodržovat všeobecná ustanovení školního řádu, pravidla bezpečného používání internetu, autorská práva, obecné právní a morální normy. Nesmí vyhledávat a šířit obchodní a reklamní informace (s výjimkou informací souvisejících s činností a propagací naší školy), politickou, náboženskou nebo rasovou agitaci, propagaci drog a násilí a materiály s urážlivým a erotickým obsahem, vše, co je v rozporu se zákonem nebo dobrými mravy.
- Je zakázáno prostřednictvím počítačové sítě provozovat hazardní hry.

6 Vyřizování úředních záležitostí

Úřední záležitosti vyřizují žáci v sekretariátu školy v úředních hodinách pro žáky.

7 Třídní samospráva

Třídní učitel zajistí vytvoření třídní samosprávy; tvoří ji předseda třídy, místopředseda třídy, případně žáci s dalšími funkcemi.

8 Žákovská služba

- 8.1 Třídní učitel určuje dva žáky ke konání týdenní služby a zapisuje jejich jména do školního informačního systému; při nepřítomnosti žáka konajícího službu přebírá jeho povinnosti následující žák dohodnutého pořadí.
- 8.2 Služba dohlíží na čistotu a pořádek ve třídě, kontroluje stav třídy a zjištěné nedostatky ihned ohlásí vyučujícímu; zajišťuje mazání tabule a případně potřebné pomůcky dle pokynů vyučujících.
- 8.3 Nedostaví-li se vyučující do pěti minut po začátku vyučovací hodiny do učebny, oznámí služba ihned jeho nepřítomnost v sekretariátu, případně zástupci ředitele.
- 8.4 Na začátku hodiny hlásí vyučujícímu chybějící žáky.
- 8.5 Při odchodu z učebny odpovídá za zhasnutí všech světel.
- 8.6 Ve spolupráci s vyučujícím poslední vyučovací hodiny dohlédne, aby žáci uklidili svá místa, odpovídá za urovnání lavic, zvednutí židlí na lavice, zavření oken, smazání tabule a pořádek ve třídě.

9 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

9.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

- Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou.
- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami.
- Jakékoli poškození majetku, zejména takové, které by mohlo ohrožovat zdraví nebo bezpečnost osob, nahlásí žák neprodleně vyučujícímu nebo v sekretariátu školy.

- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli; žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí a uzamykání šatních skříněk.
- Žák je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy; do školy vnáší pouze věci potřebné k výuce, cenné věci, jako např. větší finanční částky apod. je doporučeno do školy nenosit.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi.

9.2 Náhrada škody

- Žáci jsou povinni zacházet šetrně se školním majetkem a učebními pomůckami; dojde-li vinou žáka k poškození školního majetku nebo učební pomůcky, je žák povinen škodu nahradit.
- Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení apod.) je nepřijatelné; v takových případech bude vyzván žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka k náhradě škody.
- Žák odpovídá škole za škodu, kterou jí způsobil (Občanský zákoník § 2909 a násl.) a za škodu, jejímž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách.
- Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu.

10 Volitelné předměty

- 10.1 Každý žák si v průběhu 2. ročníku zvolí dva volitelné předměty pro 3. a 4. ročník.
- 10.2 Změna volitelných předmětů bude povolena pouze v případě, že to umožní provozní podmínky školy.

11 Informování žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků

O průběhu vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání jsou žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků informováni prostřednictvím školního informačního systému (Bakaláři); e-mailovou komunikací z domény oaplzen.cz – na e-mailové adresy uvedené zákonnými zástupci nezletilých žáků jako kontaktní a na školní e-mailové adresy žáků z domény oaplzen.cz, dále prostřednictvím telefonické komunikace a osobního jednání. Ke komunikaci a sdílení výukových materiálů může být též využita platforma Microsoft Teams provozovaná na doméně oaplzen.cz. Žáci a zákonní zástupci sledují informace školy v systému Bakaláři a na výše uvedených e-mailových adresách. Žáci a zákonní zástupci svoje podněty v případě písemné formy směřují na zaměstnance školy primárně prostřednictvím e-mailové komunikace (e-mailové adresy zaměstnanců jsou uvedeny na webových stránkách školy), případně prostřednictvím informačního systému Bakaláři. V případě oslovení školou prostřednictvím Bakalářů odpovídají, případně potvrzují přijetí zprávy v Bakalářích.

12 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- 12.1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní

přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

12.1.1 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

12.1.2 Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem, způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

12.1.3 Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy:

- odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
- odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 ŠZ.

12.1.4 Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnila důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

VI. Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- 1 Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- 2 Nepřítomnost žáka ve vyučování lze omluvit pouze ze závažných důvodů, jako např. nemoc, návštěva lékaře, důležité úřední jednání, účast na soutěži či závodech, rodinná rekreace.
- 3 Pokud jsou žákovy důvody nepřítomnosti předem známy (např. rodinná rekreace), požádá žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně o uvolnění z vyučování. Do 5 pracovních dnů předpokládané nepřítomnosti podává žák žádost ke schválení třídnímu učiteli, nad 5 pracovních dnů k doporučení třídnímu učiteli a schválení řediteli školy. Následně je vždy nutné absenci řádně omluvit dle bodu 1.
- 4 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, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

- 5 Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka uvedeného v § 16 odst. 9 ŠZ 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 základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

VII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1 Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.
- 2 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3 Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 4 Žáci mohou při vzdělávání ve škole a s ním přímo souvisejících činnostech:
 - 4.1 Nakládat s nebezpečnými chemickými látkami nebo směsmi klasifikovanými jako vysoce toxické, které jsou stanoveny prováděcím právním předpisem, pouze pod dohledem osoby s odbornou způsobilostí podle zákona upravujícího ochranu veřejného zdraví vykonávaným způsobem stanoveným prováděcím právním předpisem.
 - 4.2 Nakládat s nebezpečnými chemickými látkami nebo směsmi neuvedenými v bodě 4.1 nebo vykonávat činnosti spojené s nebezpečnou expozicí prachu nebo biologickým činitelům, které jsou stanoveny prováděcím právním předpisem, pouze pod dohledem odpovědné osoby, která vykonává pedagogickou činnost a splňuje požadavky stanovené prováděcím právním předpisem.
- 5 Je zakázáno přinášet do školy, nosit, držet, distribuovat a užívat v areálu školy i v externích pracovištích, kde je realizována výuka, jakékoli návykové látky, jedy, je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret. Toto platí i pro účast žáků na všech akcích pořádaných školou.
- 6 Je zakázáno přinášet do školy zbraně.
- 7 Je zakázáno dopouštět se sociálně patologických projevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí, šikanování a vandalismu.
- 8 Přinášet do školy jakékoli předměty nesouvisející s výukou je možno jen na vlastní nebezpečí, škola za ně neručí.

VIII. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1 Každé pololetí (klasifikační období) se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
- 3 Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
- 4 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- 5 Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- 6 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.
- 7 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.
- 8 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- 9 V souladu se školním vzdělávacím programem vykonávají žáci 2. a 3. ročníků povinnou dvoutýdenní odbornou praxi (10 pracovních dní). Vykonání odborné praxe je nutnou podmínkou pro uzavření klasifikace z předmětu ekonomika ve 2. pololetí školního roku 2. a 3. ročníku.
- 10 Hodnocení žáků je realizováno posuzováním chování žáka, zkoušením a klasifikací. Zkoušení má ústní, písemnou nebo praktickou formu. Při hodnocení je přihlíženo k aktivitě, snaze a zájmu žáků. Jsou zohledňovány potřeby žáků s podpůrnými opatřeními.
- 11 Prospěch žáků v jednotlivých předmětech je vyjádřen klasifikací (stupni prospěchu)**
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný

12 Písemné zkoušení

12.1 Formy písemného zkoušení

- Povinné písemné práce stanovené Školním vzdělávacím programem (dále jen „ŠVP“) rozplánují vyučující na celé období hodnocení výsledků vzdělávání žáka, tzv. pololetí školního roku (dále jen „klasifikační období“) tak, aby se písemné práce nehromadily na konci klasifikačního období. Vyučující uvedou termíny těchto prací do školního informačního systému alespoň jeden měsíc předem. Povinné písemné práce plánují vyučující tak, aby v jednom dni žáci psali pouze jednu povinnou písemnou práci.
- Písemné zkoušení

12.2 Výsledek písemného zkoušení oznámí vyučující žákům nejpozději do 14 dnů ode dne písemného zkoušení.

13 Ústní zkoušení

Výsledek ústního zkoušení oznámí vyučující žákovi okamžitě po ukončení ústního zkoušení.

14 Praktické zkoušení

Výsledek praktického zkoušení oznámí vyučující žákovi okamžitě po ukončení ústního zkoušení.

15 Plánování a evidence zkoušení

- 15.1 Každý vyučující naplánuje písemné, ústní i praktické zkoušení tak, aby bylo rozloženo pravidelně na celé klasifikační období a nedocházelo k jeho kumulaci na konci období.
- 15.2 Klasifikaci zapisují vyučující do školního informačního systému průběžně týdně, a to za příslušný týden nejpozději do pátku následujícího týdne.
- 15.3 Učitel je povinen evidovat klasifikaci žáka a evidenci uchovat v listinné podobě jeden rok.
- 15.4 Podmínky klasifikace žáků:
- 15.4.1 Žák, který má za klasifikační období v některém z předmětů docházku nižší než 80 %, může být na základě návrhu vyučujícího z tohoto předmětu neklasifikován.
- 15.4.2 Každý žák musí během klasifikačního období získat určený počet známek (viz bod 14), v opačném případě nelze klasifikaci uzavřít.
- 15.5 Vyučující na začátku školního roku seznámí žáky s podmínkami klasifikace.

16 Minimální počty známek v jednotlivých předmětech v klasifikačním období (pololetí školního roku)

Český jazyk (5)	odlišně II. pololetí 4. r. (4)
1 ústní zkoušení 1 ústní projev (mluvní cvičení, referát, prezentace) 2 písemná zkoušení	1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 1 PPP

1 PPP	
1. Cizí jazyk – AJ (7)	<i>odlišně II. pololetí 4. r. (4)</i>
2 ústní zkoušení 4 písemná zkoušení 1 PPP	1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 1 PPP
2. Cizí jazyk – NJ, FJ (7)	<i>odlišně II. pololetí 4. r. (4)</i>
2 ústní zkoušení 4 písemná zkoušení 1 PPP	1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 1 PPP
Semináře z cizích jazyků (3)	
2 ústní zkoušení 1 písemné zkoušení	
Dějepis a Dějepisný seminář (3)	<i>odlišně II. pololetí 4. r. (2)</i>
1 ústní zkoušení 1 písemné zkoušení 1 referát	1 písemné zkoušení 1 referát
Občanská nauka, Psychologie, Manažerská psychologie, Literární seminář (3)	<i>odlišně II. pololetí 4. roč. (2)</i>
1 ústní zkoušení 2 písemné zkoušení	1 ústní zkoušení 1 písemné zkoušení
Matematika – OA (5)	<i>odlišně II. pololetí 4. r. (3)</i>
1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 2 ČPP	1 ústní zkoušení 1 písemné zkoušení 1 ČPP
Matematika – EL (6)	<i>odlišně II. pololetí 4. r. (4)</i>
2 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 2 ČPP	1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 1 ČPP
Matematický seminář (4)	<i>odlišně II. pololetí 4. r. (3)</i>
3 písemná zkoušení 1 PPP	2 písemná zkoušení 1 PPP
Fyzika (3)	
1 ústní zkoušení 2 písemné zkoušení	
Biologie, Chemie, Základy přírodních věd (3)	
1 ústní zkoušení 1 písemné zkoušení 1 známka z projektu nebo referátu	
Informační technologie a Statistika, Základy Office (4)	
4 písemná zkoušení	
Hospodářský zeměpis, Zeměpis (2)	
1 ústní zkoušení 1 písemné zkoušení	
Základy mikro a makroekonomie (3)	
1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení	
Ekonomika – OA	
1. roč. (4)	

I. pololetí	II. pololetí
2 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení	1 ústní zkoušení 3 písemná zkoušení
2. - 3. roč. (4,5)	
I. pololetí	II. pololetí
2 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení	1 ústní zkoušení 3 písemná zkoušení zpráva z praxe
4. roč. (3)	
1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení	
Ekonomika – EL	
1. roč. (3)	
I. pololetí	II. pololetí
1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení	1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení
2. - 3. roč. (3,4)	
I. pololetí	II. pololetí
1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení	1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení zpráva z praxe
4. roč. (3)	
1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení	
Právo – OA	
I. pololetí (5)	II. pololetí (4)
1 ústní zkoušení 4 písemná zkoušení	1 ústní zkoušení 3 písemná zkoušení
Právo – EL	
I. pololetí (4)	II. pololetí (3)
1 ústní zkoušení 3 písemná zkoušení	1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení
Účetnictví – OA	
2. – 3. roč. (6)	
2 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 2 ČPP	
I. pololetí 4. roč. (5)	II. pololetí 4. roč. (4)
2 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 1 PPP	1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 1 PPP
Účetnictví – EL	
2. roč. (5)	
1 ústní zkoušení 3 písemná zkoušení 1 PPP	
3. roč. (5)	
2 ústní zkoušení	

2 písemná zkoušení 1 PPP	
I. pololetí 4. roč. (5)	II. pololetí 4. roč. (4)
2 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 1 PPP	1 ústní zkoušení 2 písemná zkoušení 1 PPP
Cvičení z účetnictví (2)	
1 písemné zkoušení 1 PPP	
Fiktivní firma (2)	
1 písemné zkoušení 1 projekt	
Marketing a daně, Marketing a účetnictví (2)	
1 písemné zkoušení 1 projekt	
Finanční gramotnost (2)	
1 písemné zkoušení 1 projekt	
Cestovní ruch (2)	
1 písemné zkoušení 1 projekt	
Účetnictví příspěvkových organizací (2)	
1 písemné zkoušení 1 projekt	
Tělesná výchova (6)	
V návaznosti na ŠVP je hodnocení v tělesné výchově souhrnem projevů žáka ve smyslu posouzení zejména jeho: - fyzických výkonů - aktivní účasti v hodinách tělesné výchovy (procento aktivní účasti) - přístupu ke sportu a snaha v tělesné výchově Fyzické výkony jsou hodnoceny při testech fyzické zdatnosti a prověřováním motorických dovedností.	
Písemná a el. komunikace – OA	
I. pololetí 1. roč. (4)	II. pololetí 1. roč. (4)
2 písemná zkoušení 2 ČPP	2 písemná zkoušení 2 ČPP = opis
I. pololetí 2. roč. (7)	II. pololetí 2. roč. (5)
5 písemných zkoušení 2 ČPP	3 písemná zkoušení 2 ČPP = opis
I. pololetí 3. roč. (6)	II. pololetí 3. roč. (5)
4 písemná zkoušení 2 ČPP	3 písemná zkoušení 2 ČPP
I. pololetí 4. roč. (5)	II. pololetí 4. roč. (4)
3 písemná zkoušení 2 ČPP	3 písemná zkoušení 1 ČPP
Písemná a el. komunikace – EL	
I. pololetí 1. roč. (4)	II. pololetí 1. roč. (4)
2 písemná zkoušení	2 písemná zkoušení

2 ČPP	2 ČPP = opis
I. pololetí 2. roč. (6)	II. pololetí 2. roč. (4)
4 písemná zkoušení 2 ČPP	2 písemná zkoušení 2 ČPP
I. pololetí 3. roč. (6)	II. pololetí 3. roč. (5)
4 písemná zkoušení 2 ČPP	3 písemná zkoušení 2 ČPP
I. pololetí 4. roč. (4)	II. pololetí 4. roč. (3)
3 písemná zkoušení 2 ČPP	2 písemná zkoušení 1 ČPP

17 Dodatečná, opravná, rozdílová zkouška

17.1 Dodatečná zkouška

- 17.1.1 Koná ji žák, u kterého vyučující nemá požadovaný počet známek a nezohledňuje procento docházky.
- 17.1.2 Zkouška není komisionální.
- 17.1.3 Závěrečná klasifikace je váženým průměrem předchozí klasifikace a výsledku klasifikace dodatečné zkoušky, která má váhu součtu vah nahrazovaných známek (viz bod VIII. 16).
- 17.1.4 Zkouška se skládá z témat, z nichž žákovi chybí klasifikace; v případě, že žákovi chybí více než polovina povinného počtu známek, vyučující určí tři významná témata v rámci učiva pro dané klasifikační období.

17.2 Opravná zkouška

- 17.2.1 Koná ji žák, který byl ve druhém pololetí klasifikován stupněm nedostatečný.
- 17.2.2 Zkouška je komisionální.
- 17.2.3 Výsledná klasifikace po opravné zkoušce je aritmetickým průměrem pěti a klasifikace z opravné zkoušky s větší vahou výsledku dosaženého při opravné zkoušce.

17.3 Rozdílová zkouška

- 17.3.1 Koná ji žák při přestupu z jiné školy nebo z jiného oboru.
- 17.3.2 Zkouška je komisionální.

17.4 Dodatečná zkouška na návrh vyučujícího

- 17.4.1 Zkouška se koná na vyžádání vyučujícího na základě bodu 14.4.1. Koná se se souhlasem ředitele školy, kterému vyučující nejpozději 3 dny před uzavřením klasifikace předá seznam žáků, u kterých zkoušku bude vyžadovat.
- 17.4.2 Koná ji žák, který má z daného předmětu docházku nižší než 80 %.
- 17.4.3 Zkouška je komisionální; koná se ústní, případně praktickou formou, pokud to povaha předmětu umožňuje; v opačném případě se zkouška koná písemnou formou v maximální délce trvání 60 minut.

17.4.4 Výpočet výsledné klasifikace se řídí pravidly stanovenými v bodu 15.1.3 a 15.1.4.

17.5 Dodatečná zkouška na žádost žáka

17.5.1 Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad.

17.5.2 Zkouška je komisionální, koná se ústní případně praktickou formou, pokud to povaha předmětu umožňuje; v opačném případě se zkouška koná písemnou formou v maximální délce trvání 60 minut.

17.5.3 Složení komise:

- zkoušející – vyučující daného předmětu
- přisedící – vedoucí příslušné předmětové sekce
- zástupce vedení školy – dohled nad objektivitou zkoušení

17.5.4 Závěrečná klasifikace po přezkoušení je aritmetickým průměrem navržené známky a známky dosažené při přezkoušení s větší váhou výsledku dosaženého při přezkoušení.

17.6 Společná ustanovení ke zkouškám dle bodu 15

17.6.1 Zkouška se koná ústní, případně praktickou formou, pokud to povaha předmětu umožňuje, délka zkoušení je 15 minut; pokud povaha předmětu neumožňuje ústní, případně praktickou formu zkoušky, zkouška se koná písemnou formou v maximální délce trvání 60 minut.

17.6.2 U všech typů zkoušek má žák nárok na 15minutovou přípravu (kromě zkoušky konané písemnou formou).

17.6.3 Každá zkouška se skládá minimálně ze tří témat z učiva celého období, za které se zkouška koná (kromě specifik dle bodu 15.1 a 15.4).

17.6.4 Složení komise u komisionálních zkoušek (kromě bodu 15.5):

- zkoušející – vyučující daného předmětu
- přisedící – dva vyučující příslušné předmětové sekce

17.6.5 Nedostaví-li se žák bez řádné omluvy ke zkoušce, je klasifikován stupněm nedostatečný.

18 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěl(a) s vyznamenáním	– průměrný prospěch do 1,5; chování velmi dobré, v jednotlivých předmětech prospěch ne horší než stupeň 2
Prospěl(a)	– v povinných předmětech nemá žádnou nedostatečnou
Neprospěl(a)	– v povinných předmětech má alespoň jednu nedostatečnou
Nehodnocen(a)	

19 Hodnocení chování žáka

Je vyjádřeno klasifikací (stupni hodnocení):

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

IX. Výchovná opatření

- 1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník.
- 2 Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 3 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.
- 4 Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - 4.1 napomenutí třídního učitele,
 - 4.2 důtku třídního učitele,
 - 4.3 důtku ředitele školy.
- 5 Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem nebo tímto školním řádem ředitel vyloučí žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem nebo tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- 6 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem. V případě zaviněné hrubé, závažné formy šikany či kyberšikany vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům může ředitel školy rozhodnout o vyloučení žáka ze školy.
- 7 Ředitel školy nebo školského zařízení zahájí řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta do dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností podle odstavce 2 žákem nebo studentem dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student porušení povinností dopustil. Lhůty podle věty první se nevztahují na případ, kdy u tohoto porušení povinností soud pravomocně uznal pachatele vinným z provinění nebo činu jinak trestného podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže nebo z trestného činu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák nebo student

přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

8 Postup a kázeňská opatření při neomluvené absenci žáka

8.1 **jedna až pět** (1–5) neomluvených hodin

Třídní učitel kontaktuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a věc s nimi řeší.

Kázeňské opatření u zletilého žáka – důtka třídního učitele.

8.2 **šest až dvanáct** (6–12) neomluvených hodin

Třídní učitel kontaktuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a věc s nimi projedná za přítomnosti vedení školy a člena Školního poradenského pracoviště.

Kázeňské opatření u zletilého žáka – důtka ředitele školy.

8.3 **třináct až třicet** (13–30) neomluvených hodin

Ředitel školy svolá výchovnou komisi, věc bude projednána se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Kázeňské opatření u zletilého žáka – podmíněné vyloučení ze školy; případně dle závažnosti přestupku snížený stupeň z chování.

8.4 **třicet jedna (31) a více** neomluvených hodin

Ředitel školy svolá výchovnou komisi, věc bude projednána se žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V případě nezletilého žáka je učiněno oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Kázeňské opatření u zletilého žáka – podmíněné vyloučení ze školy, snížený stupeň z chování; případně dle závažnosti přestupku vyloučení ze školy.

8.5 Počty neomluvených hodin se vztahují k jednomu čtvrtletí, jedná se o celkový počet neomluvených hodin bez ohledu na již udělená kázeňská opatření.

8.6 Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 6, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

X. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup, ve vnitřním informačním systému školy a na vývěsce školy.
2. Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou Obchodní akademie, Plzeň, nám. T. G. Masaryka 13 dne 24. srpna 2026.
3. Tento školní řád byl schválen Školskou radou Obchodní akademie, Plzeň, nám. T. G. Masaryka 13 dne 28. srpna 2026.
4. Zrušuje se Školní řád ze dne 1. 9. 2025.
5. Účinnost: 1. září 2026

V Plzni dne 28. srpna 2026

Mgr. Tomáš Nonfried v. r.
ředitel školy