

Obchodní akademie Dušní
110 00 Praha 1, Dušní 7
IČ: 70837872

ŘÁD Č. VZD 16-01

Název:	Školní řád
Platnost:	od 1. září 2016
Nahrazuje:	Školní řád čj. Ř 237/2011 z 31. 8. 2011
Zpracoval:	Ing. Alena Kocourková, Ing. Jarmila Ptaszniková, Mgr. Milada Dufková
Počet příloh:	2

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Školní řád je vydáván ředitelkou Obchodní akademie Dušní, 110 00 Praha 1, Dušní 7.
2. Školní řád vychází z platných legislativních předpisů, především ze zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.
3. V tomto řádu jsou stanovena základní práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, osob plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi a zaměstnanců školy.

Článek 2

Práva žáka, zákonného zástupce

a osoby plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi

2.1 Žák má právo:

- a) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, zdravotního stavu nebo jiného postavení občana
- b) na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost všech účastníků vzdělávání
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- d) na seznámení s organizací školního roku a vyučování na počátku každého školního roku;

- e) na seznámení se školním řádem, včetně způsobu podávání žádostí, připomínek a stížností, omlouvání absencí apod.
- f) na seznámení se zásadami BOZ, PO a BESIP při teoretické a praktické výuce i při akcích mimo budovu školy
- g) na plné využívání vyučovacích hodin – přesné dodržování stanoveného začátku a konce vyučovacích hodin dle rozvrhu
- h) žádat o uvolnění z předmětu či individuální vzdělávací plán z opodstatněných důvodů (např. zdravotní důvody, sport na vrcholové úrovni, péče o dítě aj.); o vyřízení žádosti rozhoduje individuálně ředitelka školy
- i) na informace a poradenskou činnost školy a pedagogicko-psychologické poradny
- j) volit a být volen do školské rady, je-li zletilý; obracet se na školskou radu
- k) vyjadřovat se adekvátní formou k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- l) využívat zdarma informační centrum školy, tj. školní knihovnu a internetovou studovnu
- m) účastnit se volnočasových aktivit organizovaných školou

2.2 Zákonný zástupce nebo osoba plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, jehož je zákonným zástupcem nebo osobou vůči němu plnící vyživovací povinnost
- b) volit a být volen do orgánů školy (Školská rada, Spolek rodičů a přátel školy, Rada rodičů)
- c) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- e) obracet se na ředitele se stížnostmi, oznámeními a podněty (při jednání je sepsován zápis, který po skončení jednání podepíše všichni účastníci jednání; méně závažný podnět může být projednán, po vzájemné dohodě všech zúčastněných, bez písemného zápisu)

Článek 3

Povinnosti žáka, zákonného zástupce

a osoby plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi

3.1 Žák je povinen:

- a) docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, aktivně se zúčastňovat výuky všech povinných a volitelných předmětů i předmětů nepovinných, do kterých byl přijat; zúčastňovat se i povinných, školou organizovaných, akcí a přicházet na stanovené místo včas
- b) soustavně se připravovat na vyuč. hodiny, plnit a včas odevzdávat zadané úkoly
- c) nenarušovat průběh vyučovací hodiny

- d) dodržovat školní řád a další provozní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně a bezpečnosti zdraví, s nimiž byl seznámen
- e) nést odpovědnost za své vzdělávání, osvojovat si vědomosti a dovednosti potřebné k dosažení úplného středního odborného vzdělání; účastnit se stanovených ústních i písemných zkoušek; nosit stanovené učební pomůcky; využívat všech školou nabízených možností k úspěšnému a produktivnímu studiu
- f) neprodleně informovat svého zákonného zástupce o svých studijních výsledcích a sděleních školy; studijní průkaz nosit pravidelně do školy a na akce pořádané školou
- g) chovat se slušně a ohleduplně k učitelům, provozním zaměstnancům školy, ke spolužákům i k ostatním osobám, při setkání je pozdravit; hrubé vyjadřování se považuje za porušení školního řádu
- h) aktivně pomáhat při zajišťování rovnoprávnosti všech žáků, hlavně se chovat přátelsky ke všem spolužákům, respektovat jejich práva, neúčastnit se činností, které ponižují nebo diskriminují jiné osoby; nevhodné chování ihned hlásit vyučujícímu
- i) v případě potřeby vyhledat ihned pomoc pracovníka školy či jiné pověřené osoby
- j) oznámit škole údaje potřebné pro školní matriku a průběh vyučování; do tří dnů oznámit třídnímu učiteli každou změnu osobních údajů; informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- k) pro účast na školních akcích doložit požadované doklady (o zdravotní způsobilosti, o seřízení sportovního náradí a náčiní atd.)
- l) ihned hlásit vyučujícímu či jinému pracovníku školy zjištěné technické i jiné závady
- m) mobilní telefon a další osobní věci mít neustále pod svou osobní kontrolou; ztrátu věci hlásit neprodleně třídnímu učiteli nebo jeho zástupci; v případě nálezů cizí věci ji odevzdat do sekretariátu školy
- n) chovat se šetrně k majetku školy, chránit ho před poškozením
- o) zodpovídat za své osobní věci
- p) šetřit elektrickou energii, neplýtvat vodou
- q) nahradit škody způsobené na majetku školy či spolužáků (u nezletilých hradí škody zákonný zástupce)
- r) všechny úrazy neprodleně hlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jeho zástupci a vedení školy
- s) dbát na osobní a pracovní hygienu a čistotu; do školy, na praxi a na akce pořádané školou chodit vhodně oblečený a upravený; z bezpečnostních důvodů chodit po škole bez pokrývky hlavy a řádně přezutý do domácí obuvi; oděv a obuv odkládat do šatní skříňky v suterénu budovy
- t) řádně dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- u) při přerušení nebo ukončení vzdělávání si vyřídít výstupní list

3.2 Zákonný zástupce nebo osoba plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel do školy pravidelně a včas
- b) každou nepřítomnost žáka omluvit zápisem do studijního průkazu

- c) na vyzvání ředitelky školy, popř. výchovného poradce nebo třídního učitele, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- d) neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- e) neprodleně oznamovat třídnímu učiteli údaje a změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka

Článek 4

Zakázané činnosti

4.1 Žákům je zakázáno:

- a) odcházet ze školy v průběhu vyučování bez předchozího uvolnění třídním učitelem; v případě nepřítomnosti třídního učitele bez souhlasu zástupce třídního učitele, popřípadě bez souhlasu zástupce ředitele či ředitele; tuto skutečnost zapíše uvolňující ihned do třídní knihy
- b) v průběhu vyučovací hodiny opustit učebnu bez souhlasu vyučujícího
- c) opouštět školní budovu v průběhu vyučování a přestávek (budovu lze opustit pouze v době volna dle platného rozvrhu)
- d) kouření v budově školy a jejím těsném sousedství a na akcích pořádaných školou
- e) používat otevřený oheň
- f) požívání, přechovávání a distribuce omamných látek a alkoholu v budově školy a na akcích pořádaných školou; vstupovat do školy pod vlivem psychotropních látek
- g) nošení zbraní, výbušnin, jedů, chemikálií, předmětů, které obtěžují hlukem, světlem, zápachem
- h) nošení velkých částek peněz a cenných věcí nesouvisejících s výukou do školy a na akce pořádané školou
- i) používání mobilních telefonů v době vyučování (telefony musí být vypnuté), pokud neurčí vyučující jinak; nabíjení mobilních telefonů ve škole a používání soukromých elektrických spotřebičů (vyjma používání notebooků v odůvodněných případech)
- j) rušení výuky hudebními přehrávači, mobilními telefony, notebooky a jinými zařízeními
- k) pořizovat bez souhlasu učitele jakékoli nahrávky či fotografie z vyučování
- l) užívání školních počítačů k nevhodným či nezákonným činnostem
- m) hraní her o peníze a jiný majetek
- n) ponižovat, slovně urážet, fyzicky napadat spolužáky nebo zaměstnance školy
- o) používat výtah, pokud není vedením školy udělena ze zdravotních důvodů konkrétním žákům výjimka
- p) jakkoliv používat učitelské počítače ve třídách a vykonávat zásahy a aktivity, které by vedly mimo jiné k ohrožení bezpečnosti školní počítačové sítě
- q) manipulovat nábytkem a ostatním vybavením školy bez vědomí zaměstnanců školy
- r) vyklánět se a vylézat z oken a sedat na okenní parapety, vyhazovat předměty a vylévat vodu z oken, otvírat okna v nepřítomnosti učitele (pouze je povoleno otevřít okno do výklopné polohy – na konci vyučování je nutno okna zavřít)

- s) přivádět nebo přinášet do školy jakákoliv zvířata bez povolení
- t) parkovat v prostorách školy jízdní kola nebo jiné dopravní prostředky, včetně skateboardů a koloběžek
- u) nosit ozdobné předměty v hodinách tělesné výchovy
- v) propagace a činnost politických stran a politických hnutí a používání náboženských symbolů
- w) sledovat a šířit reklamu, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklamu na výrobky ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí

Článek 5

Docházka do školy, omlouvání absence

5.1 Docházka do školy

- a) Škola se otevírá v 7:40 h, vyučování začíná v 8:00 h.
- b) Před první vyučovací hodinou vstupují žáci do budovy bočním vchodem z Kostečné ulice. Škola se uzamyká v 7:55 h. Pozdní příchody se zaznamenávají do studijních průkazů a třídní knihy.
- c) Je-li v rozvrhu nultá hodina, začíná v 7:10 h (škola se otevírá v 7:00 h).

5.2 Omlouvání absence

Každá absence musí být zapsána ve studijním průkazu. U nezletilého žáka (do 18 let věku) dokládá důvod nepřítomnosti zákonný zástupce. Zletilý žák (nad 18 let věku) dokládá důvody své nepřítomnosti sám.

- a) Při **předvídané nepřítomnosti** oznámí žák **předem** třídnímu učiteli plánovanou nepřítomnost ve vyučování. Žádost o uvolnění v průběhu vyučování musí mít nezletilý žák předem potvrzenou od zákonného zástupce (viz příloha – Žádost o uvolnění z vyučování). Žádost o uvolnění z vyučování na dobu 1–3 dnů předkládá třídnímu učiteli, nad 3 dny řediteli školy, a to vždy písemně minimálně týden předem.
- b) Při **nepředvídané nepřítomnosti** vzniklé během vyučování si musí nezletilého žáka odvézt zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená. Důvody nepřítomnosti omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti. Tato informace může být předána osobně, písemně, e-mailem nebo telefonicky, a to třídnímu učiteli nebo pracovníci studijního oddělení. Ihned v den nástupu žáka do školy nebo nejpozději třetí kalendářní den musí třídnímu učiteli doložit ve studijním průkazu důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky. V individuálně stanovených a ve výchovné komisi projednaných případech (především v případě časté krátkodobé nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola uložit tzv. **zpřísněný režim** omlouvání (absence delší než tři kalendářní dny musí být potvrzena pouze od lékaře). Žákům, u nichž se vyskytly závažné nedostatky v omlouvání absence, a tudíž jsou hodni zvláštního zřetele, může být po projednání této záležitosti s třídním učitelem a s vedením školy uložen tzv. **přísný režim** omlouvání (veškerá ab-

sence musí být doložena lékařským potvrzením – dalšími omluvitelnými důvody mohou být jen zcela závažné osobní důvody typu stěhování, svatba a pohřeb v rodině apod.).

- c) **Neomluvená absence** nastává ve všech zapsaných předmětech žáka v případě, že zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nepostupuje při omlouvání nepřítomnosti výše uvedeným způsobem, zejména tehdy, když nedoloží včas důvody absence, nebo když jsou poskytnuté údaje **prokazatelně nepravdivé**. **Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin** řeší se zákonným zástupcem žáka nebo se zletilým žákem třídní učitel s výchovným poradcem formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Třídní učitel provede zápis z pohovoru, v němž uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo se zletilým žákem. Zápis podepíše všichni účastníci pohovoru. **Při součtu neomluvených hodin vyšším než 10** svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se účastní ředitel nebo ustanovený zástupce ředitele, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci. Zákonní zástupci jsou na jednání komise zváni doporučeným dopisem. O průběhu se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíše. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se do zápisu zaznamená. **Při neomluvené nepřítomnosti žáka nad 25 hodin** zašle ředitel školy oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- d) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. 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.
- e) V případě dlouhodobé absence lze žáka hodnotit z učiva, jehož výkladu byl žák přítomen před započítáním absence. Termín doučení další probrané látky je individuálně dohodnut v každém předmětu. Překročí-li absence žáka v určitém předmětu 30 % odučených hodin, může být na žádost vyučujícího přezkoušen individuálně za přítomnosti 2 vyučujících nebo za přítomnosti třídy.
- f) Jestliže žák hodlá ukončit vzdělávání, sdělí to písemně řediteli školy; je-li žák nezletilý, učiní toto sdělení jeho zákonný zástupce. Žákem školy pak přestává být dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popř. dnem uvedeným ve sdělení o ukončení vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

Článek 6

Provoz školy

- a) Školní budova se denně zamyká. Vrátná služba vykonává svou činnost v čase od 7:35 do 16:05 h.
- b) O přestávkách mohou být žáci ve třídách, na chodbách, ve školním informačním centru, na školním dvoře (pokud je v případě příznivého počasí otevřen), bufetu. Ve volných hodinách - pokud jsou žáci v budově školy - musí být ve školním informačním centru nebo v jídelně. Po skončení výuky žáci ze školní budovy odejdou, pokud se nehodlají zdržovat

ve školním informačním centru. Není tedy možné, aby žáci zůstávali mimo tyto stanovené prostory bez dozoru. Dohled nad žáky vykonávají především pedagogičtí pracovníci, ale i ostatní zaměstnanci školy podle stanoveného rozvrhu.

- c) Při odchodu z budovy školy v průběhu vyučování žák odevzdává ve vrátnici **propustku** podepsanou třídním učitelem nebo zástupcem třídního učitele, popřípadě zástupcem ředitele či ředitelem. V případě odchodu žáka na volnou hodinu stanovenou rozvrhem může opustit budovu až se zvoněním na konci přestávky.

Článek 7

Provoz v šatnách

- a) Na začátku školního roku v 1. ročníku převezme každý žák proti podpisu klíč od šatní skříňky a při ukončení vzdělávání jej ve stanoveném termínu odevzdá třídnímu učiteli.
- b) Ztrátu klíče žák neprodleně ohlásí třídnímu učiteli nebo studijní referentce školy a uhradí náklady na výrobu duplikátu.
- c) Všichni žáci jsou povinni se přezouvat a odkládat svrchní oděvy ve skříňkách v šatně školy.
- d) V prostorách šaten se chovají ohleduplně, zbytečně se v ní nezdržují, po odložení věcí se urychleně odebírají do učeben. Respektují pokyny určeného dohledu.
- e) Těsně před odchodem ze školy se žáci u svých šatních skříněk přezují do venkovní obuvi.
- f) V mimořádných bezpečnostních a provozních situacích si škola vyhrazuje právo vstupu do jakékoliv skříňky.

Článek 8

Žákovská služba

Zpravidla dvoučlennou žákovskou službu stanovuje třídní učitel, popř. jeho zástupce na jeden týden a příslušná jména zapisuje do elektronické třídní knihy.

- a) Před vyučovací hodinou je povinností služby:
 - zajistit křídlo, houbu a smazanou tabuli
 - podle pokynů učitele pomáhá s přípravou pomůcek k výuce (mapy, slovníky atd.)
- b) V průběhu vyučovací hodiny je povinností služby:
 - hlásit učiteli nepřítomné žáky
 - nedostaví-li se učitel do 10 minut po začátku hodiny, vyhledat jej v kabinetě, a pokud není učitel přítomen, ohlásit tuto skutečnost vedení školy
 - umývat tabuli
 - podle pokynů učitele větrat učebnu
- c) Na konci vyučovací hodiny a ukončení výuky v dané třídě je povinností služby:
 - smazat tabuli
 - odcházet z učebny jako poslední
 - zajistit srovnání lavic, zvednutí židlí, zavření oken a vody, zhasnutí světel
 - zajistit sebrání odpadků na parapetech, za radiátory, u koše

Článek 9

Praxe

- a) Žáci všech oborů se povinně zúčastní praxe ve vybraném subjektu.
- b) Žáci vyhotoví zprávu z praxe a odevzdají do stanoveného termínu vyučujícímu EKO.
- c) Pokud žák zprávu z praxe neodevzdá, není hodnocen z předmětu EKO.
- d) Omluvenou absenci nad 3 dny musí žák nahradit v době hlavních prázdnin. V tomto případě se hodnocení z předmětu EKO uzavírá po odevzdání práce a její obhajoby.

Článek 10

Hodnocení žáků

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků a výchovná opatření jsou obsažena v klasifikačním řádu, který je nedílnou součástí tohoto školního řádu.

Článek 11

Vyřizování záležitostí

- a) Přístup do kanceláře studijního oddělení a hospodářky školy je pro žáky stanoven na velkou přestávku (10:30–10:50 h).
- b) Záležitosti za celou třídu obstarává ve vyhrazeném čase jeden pověřený žák.
- c) Do ředitelny, sborovny, místnosti zástupců, kabinetů a kanceláří vstupují žáci po zaklepání.

Článek 12

Stravování ve školní jídelně-výdejně

Žáci a zaměstnanci, kteří se stravují ve školní jídelně-výdejně:

- a) se chovají ukázněně a řídí se Provozním řádem této výdejny
- b) respektují pokyny dozírajícího učitele a personálu
- c) dodržují hygienická a společenská pravidla stolování
- d) dbají mimořádných pokynů oznámených na vývěsce výdejny nebo vyhlášených školním rozhlasem

Článek 13

Zvláštní ujednání

V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, žák posledního ročníku již školu nenavštěvuje, koná pouze maturitní zkoušky podle harmonogramu zkoušek maturitní zkoušky stanoveného MŠMT ČR a ředitelem školy.

Článek 14

Závěrečná ustanovení

1. Se školním řádem seznamuje žáky třídní učitel, který o tom provede zápis do elektronické třídní knihy.
2. Platné znění školního řádu pro příslušný školní rok je k dispozici na nástěnce vedle vrátnice v přízemí budovy školy a na webových stránkách školy.
3. Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě 29. 8. 2016 a schválen školskou radou 30. 8. 2016.

Praha 31. 8. 2016

Ing. Alena Kocourková
ředitelka