OBCHODNÍ AKADEMIE
A STŘEDNÍ ODBORNÁ
ŠKOLA LOGISTICKÁ
OPAVA, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Školní řád a pravidla hodnocení

Obchodní akademie a Střední odborné školy logistické, Opava, příspěvková organizace,

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a v souladu s právními předpisy.
Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnícími se vyučování. Jeho součástí jsou provozní řády učeben, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, zásady využívání ICT a přístupu k sítí a zásady používání umělé inteligence.

Poznámka k genderové problematice
V celém textu Školního řádu jsou používány mužské tvary pro označení některých kategorií pracovníků (ředitel, zástupce ředitele, učitel, školní metodik prevence aj.) a žáků.
Důvodem je co nejjednodušší a nejstručnější vyjádření. Neznamená to, že bychom tím chtěli přehlížet ženský element nebo ty jedince, kteří se vymykají klasickému binárnímu rozdělení

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Školní řád upravuje v souladu s právními předpisy zejména:

   a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,

   b) provoz a vnitřní režim školy,

   c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,

   d) podmínky zacházení s majetkem školy,

   e) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

2. Školní řád je závazný pro všechny žáky a pracovníky školy; v odpovídajícím rozsahu se vztahuje také na zákonné zástupce nezletilých žáků.
3. Nedílnou součástí tohoto školního řádu je Příloha č. 1 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Čl. 2 Práva žáků

Žák má právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle právních předpisů,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. volit a být volen do školské rady, je-li zletilý,
4. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu; ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto orgánů zabývat a své stanovisko odůvodnit,
5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání; jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
7. na zvláštní přístup v odůvodněných případech (onemocnění, dlouhodobá rekonvalescence, zdravotní postižení, mimořádné schopnosti a talent),
8. požádat o pomoc vyučujícího, třídního učitele, školní poradenské pracoviště nebo vedení školy,
9. na respektování důstojnosti, ochranu soukromí a ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, ponižování a rizikového chování,
10. na bezpečné a hygienicky vyhovující prostředí.

Čl. 3 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků a dalších oprávněných osob

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají dále právo volit a být voleni do školské rady, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka.
3. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Čl. 4 Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. chovat se slušně a ohleduplně vůči spolužákům, zaměstnancům školy i dalším osobám,
5. neprodleně oznámit zaměstnanci školy úraz, nevolnost, mimořádnou událost nebo zjištěné bezpečnostní riziko,
6. chránit majetek školy i majetek jiných osob a nepoškozovat jej,

7. při přesunech na výuku, při praktickém vyučování a při akcích školy dodržovat pokyny školy a zásady bezpečnosti,
8. sledovat informace zveřejňované školou obvyklým způsobem.

Čl. 5 Povinnosti zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Zletilí žáci jsou dále povinni:

   a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

   b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu se školním řádem,

   c) oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

   a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy,

   b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

   c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

   d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu se školním řádem,

   e) oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny.

Čl. 6 Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování z vyučování

1. Žák je povinen docházet do vyučování pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se všech forem vzdělávání, do nichž byl zařazen.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá předem o uvolnění z vyučování. U nezletilého žáka žádá zákonný zástupce.
3. Třídní učitel může uvolnit žáka z vyučování nejvýše na 2 dny. Na delší dobu uvolňuje žáka ředitel školy nebo jím pověřený pracovník.
4. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to prostřednictvím informačního systému školy, telefonicky nebo elektronicky třídnímu učiteli.
5. Důvody nepřítomnosti doloží zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka bez zbytečného odkladu způsobem stanoveným školou; u odborné praxe na pracovišti jiné osoby je žák povinen omluvit se bezodkladně také pověřenému pracovníkovi pracoviště.
6. Škola je v odůvodněných případech oprávněna požadovat doložení nepřítomnosti žáka, zejména vzniknou-li důvodné pochybnosti o řádném omlouvání nebo při opakovaných či mimořádně častých absencích.
7. Omluvit lze nepřítomnost pouze ze závažných důvodů, zejména pro nemoc, zdravotní vyšetření nebo ošetření, mimořádnou událost v rodině, úřední jednání nebo jiné vážné důvody posouzené školou.

8. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, postupuje škola podle právních předpisů.
9. Podmínky pro uvolnění z vyučování tělesné výchovy nebo z jiného předmětu se řídí právními předpisy a pokyny školy.

Čl. 7 Chování žáků ve škole a na akcích školy

1. Žák se chová slušně, ohleduplně a v souladu s pravidly občanského soužití.
2. Žák je povinen respektovat důstojnost ostatních osob a zdržet se jakéhokoli násilí, šikany, kyberšikany, diskriminace, ponižování nebo jiného rizikového chování.
3. Žák je povinen dodržovat pravidla bezpečnosti, hygieny, požární ochrany a provozní řády odborných učeben, tělocvičen, laboratoří, dílen, pracovišť praktického vyučování a dalších prostor.
4. Žák nesmí bez dovolení manipulovat se zařízeními, u nichž hrozí bezpečnostní nebo provozní riziko.
5. Při školních akcích, exkurzích, kurzech, soutěžích a odborné praxi se žák řídí pokyny pedagogického dohledu, pověřených zaměstnanců školy a pravidly daného pracoviště.
6. Žák je povinen při příchodu do školy a odchodu ze školy používat vstupní systém školy způsobem stanoveným školou.
7. Žák přichází do školy vhodně a čistě upraven, přezouvá se a svrchní oděv i obuv si odloží do skříňky přidělené v šatně školy

Čl. 8 Elektronická zařízení a pořizování záznamů

1. Žák může mít při sobě mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení.
2. V době vyučování musí mít žák mobilní telefon a jiné elektronické zařízení mimo dosah žáků (batoh, taška, kabelka) a v režimu který neruší výuku; zařízení nesmí používat bez souhlasu vyučujícího, pokud to není nezbytné ze zdravotních důvodů nebo pokud použití nepovolí vyučující k výukovým účelům.
3. Při písemném, ústním nebo jiném ověřování výsledků vzdělávání je zakázáno používat nepovolené pomůcky a elektronická zařízení.
4. Bez souhlasu dotčených osob a bez souhlasu školy nesmí žák pořizovat a dále šířit obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy, pokud k tomu není právní důvod.

Čl. 9 Ochrana zdraví a prevence rizikového chování

1. V prostorách školy a při všech činnostech organizovaných školou je zakázáno nosit, držet, distribuovat, užívat nebo být pod vlivem alkoholu, tabákových výrobků, nikotinových sáčků, elektronických cigaret, omamných a psychotropních látek a jiných návykových látek nebo látek tyto látky napodobujících.
2. Žák nesmí do školy vnášet zbraně, pyrotechniku ani jiné nebezpečné věci ohrožující život, zdraví nebo majetek.
3. Žák je povinen bezodkladně oznámit zaměstnanci školy výskyt šikany, kyberšikany, násilí, diskriminace, návykových látek nebo jiné závažné rizikové situace.
4. Škola přijímá opatření k prevenci a řešení rizikového chování v souladu s právními předpisy a interními postupy školy.

Čl. 10 Zacházení s majetkem školy

1. Žák je povinen šetrně zacházet s učebnicemi, pomůckami, vybavením školy, svěřenými prostředky a majetkem jiných osob.
2. Poškození nebo ztrátu majetku školy je žák povinen bezodkladně oznámit zaměstnanci školy.
3. Žák odpovídá za škodu, kterou způsobil, podle příslušných právních předpisů.
4. Škola doporučuje žákům nenosit do školy věci, které nesouvisejí s výukou, větší finanční hotovost nebo jiné cennosti, pokud to není nezbytné.

Čl. 11 Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin a jeho změn zveřejněných školou.
2. Vyučovací hodina trvá 45 minut, nestanoví-li škola pro konkrétní činnost jinak v souladu s právními předpisy.
3. Vyučování začíná zpravidla v 8:00 hodin; výjimečně může být zařazena nultá vyučovací hodina. Konkrétní organizaci vyučování stanoví rozvrh hodin.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami, organizace stravování, používání šatních skříněk, pohyb mezi budovami a další provozní podrobnosti stanoví škola organizačními pokyny v souladu s tímto školním řádem.
5. K vyřizování záležitostí žáků slouží zejména hlavní přestávka nebo jiný školou určený čas.
6. V době příznivého počasí mohou žáci, kteří jsou v budovách školy, se souhlasem a pod kontrolou pedagogického dohledu trávit velkou přestávku venku (na Otické ulici v prostorách vymezených oplocením a vstupem do školy, na ulici H. Kvapilové v prostorách vnitřní zahrady). Pro pobyt venku se žáci přezouvají, respektují pokyny dohledu a do učeben se vracejí včas. Obdobná pravidla platí i pro případy volných hodin

Čl. 12 Pravidla pro účast na školních sportovních soutěžích

1. Základním principem je fair play.
2. Kterýkoli pedagogický pracovník může prostřednictvím třídního učitele účast jednotlivce či třídy zakázat z prospěchových či kázeňských důvodů.
3. Za třídu může startovat pouze jedno družstvo.
4. Za třídu mohou startovat pouze žáci dané třídy (výjimka je možná u turnajů smíšených družstev, při nedostatku hráčů 2. pohlaví mohou nominovat hráče z jiných tříd v ročníku).
5. Zúčastněné třídy předloží soupisky podepsané třídním učitelem garantovi soutěže, lze učinit i elektronicky
6. SRP je spolupořadatelem všech turnajů. Žáci, kteří nezaplatili členský příspěvek, mají právo se zúčastnit, ale nemají právo na ceny financované z rozpočtu SRP.
7. Žáci jsou omluveni z výuky po dobu, kdy se aktivně účastní soutěže.

   Příklad 1: Žáci mají 0. hodinu, turnaj začíná v 8:00. Nominovaní žáci se 0. hodiny zúčastní.

   Příklad 2: Skupina A (třídy 3. A, 3. B a 3. C) hraje zápasy od 8:00h do 9:40h. Do dalších zápasů postupují pouze třídy 3. A a 3. C. Žáci 3. B se účastní výuky od 9:45h, žáci 3. A a 3. C jsou uvolněni z výuky pouze na své další zápasy (např. od 12:30h).
8. Zapisovatel zaznamená začátek každého zápasu.

9. Garantem každého turnaje je obvykle člen PK TEV.

Čl. 13 Uvolnění z TEV

Žák podá žádost o uvolnění z tělesné výchovy v termínu určeném školou (zpravidla konec 3. týdne měsíce září). Pozdější termín odevzdání žádosti (např. z důvodu odborného vyšetření v říjnu) si žák domluví se svým vyučujícím.

Na sekretariátě školy třídní učitel pro žáka vyzvedne formulář žádosti o uvolnění z TEV (lze stáhnout na webu školy http://www.oa-opava.cz/soubory/zadost-uvolneni.doc). Vyplněnou žádost se všemi podpisy žák odevzdá v úředních hodinách na sekretariátě školy.

Čl. 14 Výchovná opatření

1. Za vzorné chování, mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala třídního učitele, pochvala ředitele školy nebo jiné ocenění.
2. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi podle závažnosti uložit kázeňské opatření, které nemá právní důsledky pro žáka, a to:

   a) napomenutí třídního učitele,

   b) důtku třídního učitele,

   c) důtku ředitele školy.
3. Při závažném nebo zvláště závažném zaviněném porušení povinností lze postupovat podle právních předpisů, včetně podmíněného vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy, jsou-li splněny zákonné podmínky.
4. O udělení pochvaly, jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření škola žáka a v případě nezletilého žáka i jeho zákonného zástupce neprodleně informuje.
5. Podrobnější pravidla pro hodnocení chování a ukládání výchovných opatření obsahuje Příloha č. 1 tohoto školního řádu.

Čl. 15 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník má právo na:

1. zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem ze strany žáků, jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. možnost volit a být volen do školské rady,
4. objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,

Pedagogický pracovník má povinnost:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, blíže viz § 2 Školského zákona
2. chránit a respektovat práva žáka
3. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole

4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
6. poskytovat žáku nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

Čl. 16 Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád schvaluje školská rada.
2. Školní řád se zveřejňuje na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. Zaměstnanci školy a žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
4. Tímto školním řádem se ruší předchozí školní řád školy.
5. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2026.

PŘÍLOHA Č. 1 ŠKOLNÍHO ŘÁDU

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace

Čl. 1 Zásady hodnocení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je nedílnou součástí školního řádu.
2. Hodnocení je průběžné, objektivní, srozumitelné, přiměřené věku a individuálním vzdělávacím potřebám žáka a musí být pedagogicky odůvodněné.
3. Učitel hodnotí žáka podle pravidel předem sdělených žákům na začátku klasifikačního období.
4. Učitel při hodnocení přihlíží ke specifikům vyučovacího předmětu a k individuálním vzdělávacím potřebám žáka.
5. Hodnocení slouží zejména k poskytování zpětné vazby o dosažené úrovni vzdělávání.

Čl. 2 Stupně hodnocení prospěchu, chování a celkové hodnocení

1. Prospěch žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se při použití klasifikace hodnotí těmito stupni:

   1 – výborný

   2 – chvalitebný

   3 – dobrý

   4 – dostatečný

   5 – nedostatečný

2. Chování žáka v denní formě vzdělávání se hodnotí těmito stupni:

   1 – velmi dobré

   2 – uspokojivé

   3 – neuspokojivé

3. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

   a) prospěl s vyznamenáním,

   b) prospěl,

   c) neprospěl,

   d) nehodnocen.

4. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
5. Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5.

6. Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
7. Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

Čl. 3 Charakteristika stupňů prospěchu

1. **Stupeň 1 – výborný**

   Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a dovednosti uceleně, přesně a úplně, samostatně je uplatňuje a pracuje aktivně, tvořivě a bez podstatných chyb.

2. **Stupeň 2 – chvalitebný**

   Žák ovládá požadované poznatky a dovednosti v podstatě uceleně a přesně, dopouští se jen menších nedostatků a pracuje převážně samostatně.

3. **Stupeň 3 – dobrý**

   Žák má v osvojovaných poznatcích a dovednostech nepodstatné mezery, při řešení úkolů se dopouští chyb, které dokáže s pomocí učitele korigovat.

4. **Stupeň 4 – dostatečný**

   Žák má v osvojovaných poznatcích a dovednostech závažnější mezery, dopouští se podstatných chyb a pracuje s výraznější pomocí učitele.

5. **Stupeň 5 – nedostatečný**

   Žák si požadované poznatky a dovednosti neosvojil, má závažné a podstatné nedostatky a ani s pomocí učitele nedokáže požadované úkoly splnit.

Čl. 4 Získávání podkladů pro hodnocení

1. Na začátku klasifikačního období vyučující seznámí žáky s pravidly a podmínkami hodnocení v daném předmětu, včetně zásad zadávání a hodnocení domácí přípravy či projektových úkolů, jsou-li součástí hodnocení.
2. Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména soustavným pedagogickým pozorováním, sledováním výkonů a připravenosti žáka, ústním, písemným, praktickým, grafickým nebo pohybovým ověřováním a analýzou výsledků činností žáka.
3. Ústní zkoušení je prováděno před kolektivem třídy. Jestliže lékař či ŠPZ doporučí zkoušení žáka mimo kolektiv třídy vzhledem k žákovým speciálním potřebám, bude postupováno dle platného doporučení.
4. Hodnocení žáka nemusí spočívat jen v písemném a ústním ověřování znalostí a dovedností, ale také v hodnocení nabytí kompetencí formou dlouhodobých projektových úkolů či ročníkových prací apod.
5. Chyba je legitimní součástí procesu učení, proto si žák minimálně jednou za pololetí může opravit klasifikaci – formu opravy a mezní termín pro opravu stanoví učitel předem. Vyučující stanoví typy ověřování znalostí, které nelze opravit. Dlouhodobé projektové úkoly se zpravidla nedají opravit, protože jejich zpracování je průběžně rozloženo do delšího časového období.
6. Učitel dbá na přiměřený počet hodnocení a vhodný poměr různých forem ověřování. Žák musí být za pololetí hodnocen nejméně dvakrát je-li týdenní hodinová dotace předmětu 1

hodina, v jiných případech je hodnocen nejméně třikrát, nevylučuje-li to povaha předmětu nebo dlouhodobá nepřítomnost žáka.

7. Výsledek ústního, pohybového a praktického ověření sdělí učitel žákovi zpravidla bezprostředně po ověření. Výsledky písemných, grafických a obdobných prací oznámí zpravidla do 14 dnů.
8. Učitel vede o hodnocení žáka průkaznou evidenci.
9. Písemné práce a další podklady významné pro hodnocení se uchovávají po dobu trvání klasifikačního období a dále po dobu, po kterou lze uplatnit pochybnosti o správnosti hodnocení; vybrané práce se archivují podle spisového a skartačního řádu školy.
10. V případě nepřítomnosti žáka při ověřování znalostí, schopností a dovedností je zcela na rozhodnutí učitele, zda poskytne žákovi náhradní termín. Jestliže ho neposkytne, není to důvod pro neklasifikování žáka z předmětu na konci klasifikačního období, musí však být splněna podmínka minimálního počtu známek. Jestliže by žák neměl stanovený počet známek, musí učitel žákovi umožnit doplnění klasifikace, nejpozději však do konání klasifikační pedagogické rady

    Při dlouhodobé nepřítomnosti žáka učitel přihlédne k okolnostem konkrétního případu a stanoví přiměřený způsob doplnění podkladů pro hodnocení.
11. Nebyla-li práce odevzdána ve stanoveném termínu, učitel posoudí důvody neodevzdání a může stanovit náhradní termín; bez řádné omluvy může být nesplnění povinnosti zohledněno v hodnocení.
12. Pokud byl žák nepřítomen při ověřování znalostí, může mu učitel stanovit náhradní termín, vyžadují-li to spravedlivé podmínky hodnocení.
13. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci jsou o průběžném hodnocení informováni zejména prostřednictvím informačního systému školy, na třídních schůzkách a v konzultačních hodinách.

Čl. 5 Hodnocení na vysvědčení

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení slovo nehodnocen(a).
3. Je-li žák zcela uvolněn z vyučování některého předmětu, uvede se na vysvědčení slovo uvolněn(a).
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce června; není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
5. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku; do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.

Čl. 6 Doklasifikace a doplnění podkladů pro hodnocení

1. Přesáhne-li absence žáka v daném předmětu 25 % skutečně odučených hodin za pololetí, posoudí vyučující, zda má dostatek podkladů pro hodnocení.
2. Má-li vyučující dostatek podkladů, klasifikuje žáka i při absenci vyšší než 25%.

3. Nemá-li vyučující dostatek podkladů pro hodnocení, určí ředitel školy po projednání v pedagogické radě náhradní termín pro doplnění podkladů pro hodnocení. Důvodem doklasifikace je vždy výhradně nedostatek podkladů, nikoli absence samotná.
4. Zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení není komisionální zkouškou; jejím účelem je získání chybějících podkladů pro řádné hodnocení žáka.
5. Termín doplnění podkladů pro hodnocení oznámí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka prokazatelným způsobem.
6. Po uzavření hodnocení škola vydá žákovi nové vysvědčení nebo výpis s datem odpovídajícím dni dokončení hodnocení.

Čl. 7 Opravné zkoušky

1. 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.
2. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy; ve druhém pololetí se opravná zkouška koná nejpozději do konce příslušného školního roku, zpravidla v měsíci srpnu, není-li se žákem dohodnut dřívější termín.
4. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku; do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
5. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k ní bez závažných důvodů nedostaví, neprospěl.

Čl. 8 Komisionální zkoušky a přezkoumání hodnocení

1. Komisionální zkoušku koná žák v případech stanovených právními předpisy, zejména při opravné zkoušce a při komisionálním přezkoušení.
2. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím ředitel školy, rozhoduje krajský úřad.
3. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
4. V případě hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření se postupuje podle právních předpisů o přezkoumání dodržení pravidel hodnocení.
5. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedícím je učitel s odbornou kvalifikací pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad.
6. Členy komise jmenuje ředitel školy.
7. Komisionální zkoušku může žák v jednom dni konat nejvýše jednu.
8. O komisionální zkoušce a komisionálním přezkoušení se pořizuje protokol, který je

součástí dokumentace školy.

9. Ředitel školy nebo jím pověřený učitel sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka; v případě změny hodnocení škola vydá nové vysvědčení.

Čl. 9 Hodnocení chování a výchovná opatření

1. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel stanovených školním řádem během klasifikačního období.
2. Stupeň 1 – velmi dobré

   Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští pouze ojediněle a je přístupný výchovnému působení.
3. Stupeň 2 – uspokojivé

   Chování žáka je v rozporu s pravidly chování nebo ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků; může ohrozit bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
4. Stupeň 3 – neuspokojivé

   Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování nebo školním řádem. Žák se dopustí zvlášť závažného přestupku nebo záměrně závažným způsobem narušuje vzdělávací činnost školy či ohrožuje bezpečnost a zdraví jiných osob.
5. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
6. Pochvalu třídního učitele, pochvalu ředitele školy nebo jiné ocenění může udělit ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník podle závažnosti důvodů.
7. Kázeňskými opatřeními, která nemají právní důsledky pro žáka, jsou:

   a) napomenutí,

   b) důtka třídního učitele,

   c) důtka ředitele školy.
8. Za závažné nebo opakované méně závažné porušení povinností lze uložit některé z uvedených kázeňských opatření; za jeden skutek se ukládá zpravidla jedno opatření.
9. Při závažném zaviněném porušení povinností může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení ze školy nebo o vyloučení ze školy, jsou-li splněny zákonné podmínky.
10. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.
11. Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 10, 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.
12. O udělení pochvaly, jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření škola neprodleně informuje žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka; opatření se zaznamenávají do dokumentace školy.

Čl. 10 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků vzdělávaných podle individuálního vzdělávacího plánu

1. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vyučující přihlížejí k doporučením školského poradenského zařízení a k povaze podpůrných opatření.
2. Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a metody, které odpovídají schopnostem žáka a nevytvářejí nepřiměřenou překážku vzhledem k jeho vzdělávacím potřebám.
3. Žák vzdělávaný podle individuálního vzdělávacího plánu, popř. žák se speciálními vzdělávacími potřebami formulovanými v Plánu pedagogické podpory, může mít v klasifikačním období méně známek než ostatní žáci, je hodnocen v souladu s tímto plánem a platnými právními předpisy.

Čl. 11 Konzultační hodiny a informování

1. Termíny konzultačních hodin vyučujících zveřejňuje škola obvyklým způsobem.
2. Konzultační hodiny jsou určeny zejména žákům a zákonným zástupcům pro řešení studijních, výchovných nebo organizačních záležitostí.
3. Třídní učitelé seznámí žáky s těmito pravidly vždy na začátku školního roku a provedou o tom zápis do třídní knihy.

Čl. 12 Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou nedílnou součástí školního řádu.
2. Tato pravidla schvaluje školská rada spolu se školním řádem.
3. Těmto pravidly se ruší předchozí pravidla.
4. Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1. září 2026.

PŘÍLOHA Č. 2 ŠKOLNÍHO ŘÁDU

PROVOZNÍ ŘÁDY UČEBEN

PROVOZNÍ ŘÁD BĚŽNÉ UČEBNY

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická Opava, H. Kvapilové 20, příspěvková organizace

Veškeré technické a programové prostředky jsou využívány v souladu s výchovnými a didaktickými cíli, které jsou definovány ve schválených učebních plánech. Níže uvedené body upřesňují obecně platné závazné normy.

1. Žákům je zakázáno jakýmkoliv způsobem zasahovat do elektrické instalace učebny. Zapínání a vypínání učitelského počítače, dataprojektoru a ostatní audiovizuální techniky provádí výhradně vyučující. Žákům je rovněž zakázáno manipulovat s rekuperační jednotkou.
2. V učebně je zakázána konzumace potravin při výuce (vyjma nápojů).
3. Žáci jsou povinni udržovat pořádek a čistotu. Je zakázáno poškozovat vybavení učebny, zejména lepit žvýkačky na nábytek nebo jiné zařízení.
4. Každý žák odpovídá za pořádek a stav svého pracovního místa. Zjištěné závady nebo poškození vybavení je povinen neprodleně oznámit vyučujícímu. Veškeré vybavení učebny je povinen používat šetrně a v souladu s jeho určením.
5. Po skončení výuky vyučující zkontroluje pořádek v učebně, vypnutí veškeré techniky, uzavření oken a zvednutí židlí na lavice.
6. Jakékoli závady na technickém vybavení nebo poškození zařízení jsou žáci povinni neprodleně oznámit vyučujícímu. Žáci nesmějí provádět opravy ani jiné zásahy do zařízení.

PROVOZNÍ ŘÁD POČÍTAČOVÉ UČEBNY

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická Opava, H. Kvapilové 20, příspěvková organizace

Na odborných učebnách vybavených výpočetní technikou jsou platná veškerá ustanovení Školního řádu Obchodní akademie a Střední odborné školy logistické, Opava, příspěvková organizace.

Veškeré technické a programové prostředky jsou využívány v souladu s výchovnými a didaktickými cíli, které jsou definovány ve schválených učebních plánech. Níže uvedené body upřesňují obecně platné závazné normy.

1. Žákům je zakázáno jakýmkoliv způsobem zasahovat do elektrické a síťové instalace počítačové učebny. Zapnutí a vypnutí centrálního vypínače provádí výhradně vyučující.
2. Při přerušení dodávky elektrické energie je po jejím obnovení nutné zapínat elektrická zařízení postupně, aby nedošlo k přetížení elektrické sítě a opětovnému výpadku.
3. Při zjištění jakékoli technické závady je uživatel povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit vyučujícímu. Uživatelům je zakázáno provádět jakékoli opravy nebo zásahy do technického vybavení.
4. Je zakázáno instalovat vlastní programové aplikace, měnit konfiguraci technického nebo programového vybavení nebo jiným způsobem zasahovat do nastavení počítačů.
5. Zjistí-li žák při příchodu do učebny závadu nebo poškození počítače či jiného vybavení, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit vyučujícímu.
6. Každý uživatel je povinen používat technické i programové prostředky tak, aby nedošlo k jejich poškození. Zjistí-li nefunkčnost zařízení, neprodleně informuje vyučujícího. V případě škody způsobené úmyslně nebo z nedbalosti je povinen nahradit škodu v souladu s platnými právními předpisy.
7. Používání externích zařízení (USB flash disků, externích disků apod.) pouze se souhlasem vyučujícího nebo po kontrole antivirovým programem.
8. Ochrana přístupových údajů – zákaz sdělovat své přihlašovací údaje jiným osobám nebo používat účet jiného uživatele.
9. Pokud dojde k nestandardnímu ukončení práce na počítači nebo k jiné poruše systému, je uživatel povinen tuto skutečnost oznámit vyučujícímu.
10. Je zakázáno využívat internet nebo školní počítačovou síť k činnostem, které jsou v rozporu s právními předpisy nebo dobrými mravy, zejména k získávání, vytváření, ukládání nebo šíření obsahu propagujícího násilí, rasismus, xenofobii, nenávist, pornografii nebo jiný nezákonný obsah.
11. Žáci mohou být v počítačové učebně pouze v přítomnosti vyučujícího.
12. V učebně je zakázána konzumace potravin a nápojů.
13. Žákům je zakázáno poškozovat vybavení učebny, zejména lepit žvýkačky na nábytek nebo jiné zařízení.
14. Žákům je zakázáno účastnit se hazardních her nebo provozovat hazardní hry prostřednictvím školní výpočetní techniky.
15. Po skončení výuky vyučující zkontroluje stav učebny, vypnutí všech zařízení, uzavření oken a celkové zabezpečení učebny.

PROVOZNÍ ŘÁD TĚLOCVIČNY A POSILOVNY

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická Opava, H. Kvapilové 20, příspěvková organizace

Tento provozní řád je závazný pro žáky školy a pro subjekty, které mají se školou uzavřenou smlouvu o pronájmu tělocvičny nebo posilovny (dále jen „uživatelé“)."

1. Provozní řád se vztahuje na všechny uživatele tělocvičny, posilovny a jejich příslušenství, včetně návštěvníků a diváků. Pro nájemce tvoří nedílnou součást smlouvy o pronájmu.
2. Žákům je vstup do tělocvičny a posilovny povolen pouze v době výuky tělesné výchovy nebo jiných školních aktivit pod vedením vyučujícího. Ostatní uživatelé mohou prostory využívat pouze na základě platné smlouvy o pronájmu a jsou povinni dodržovat tento provozní řád i podmínky sjednané ve smlouvě.
3. Do tělocvičny a posilovny je povolen vstup pouze v čistém sportovním oděvu a ve sportovní obuvi s nebarvící podrážkou. Je zakázáno používat obuv s kolíky nebo obuv, která může poškodit sportovní podlahu.
4. V tělocvičně a posilovně je zakázána konzumace potravin, žvýkaček a alkoholických nápojů.
5. Před zahájením činnosti jsou uživatelé povinni zkontrolovat stav používaného nářadí a vybavení. Zjištěné závady neprodleně oznámí vyučujícímu nebo odpovědné osobě.
6. Po skončení cvičení jsou uživatelé povinni vrátit použité nářadí a žíněnky na určené místo.
7. Uživatelé jsou povinni zacházet s vybavením tělocvičny a posilovny šetrně a používat je pouze k účelu, ke kterému je určeno.
8. Převlékání a přezouvání je dovoleno pouze v šatnách určených pro uživatele tělocvičny.
9. Uživatelé si uzamykají šatny podle pokynů školy. Škola neodpovídá za cennosti a osobní věci ponechané mimo uzamčené šatny.
10. Do tělocvičny a posilovny je zakázán vstup osobám pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.
11. Uživatelé jsou povinni dbát pokynů vyučujícího nebo odpovědné osoby a dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.

Škody způsobené na vybavení tělocvičny nebo posilovny je uživatel povinen neprodleně oznámit. Za škody způsobené porušením tohoto provozního řádu odpovídá jejich původce podle platných právních předpisů.

Závady a vzniklé škody se oznamují vedoucímu předmětové komise tělesné výchovy nebo školníkovi.

PROVOZNÍ ŘÁD PRO UŽÍVÁNÍ ŠATEN A SPRCH U TĚLOCVIČNY

Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická Opava, H. Kvapilové 20, příspěvková organizace

Následující pokyny platí pro žáky školy a subjekty s uzavřenou smlouvou o pronájmu (dále jen uživatelé)

1. Šatny, sprchy a příslušné toalety slouží uživatelům k základní hygieně.
2. Uživatelé neničí vybavení sprch a šaten, udržují v nich čistotu.
3. Případné poškození vybavení hlásí uživatelé vyučujícímu TEV nebo školníkovi.
4. Zvláště je nutné kontrolovat:
    - posuvné dveře u sprch (prasknutí, prolomení apod.),
    - propustnost odtoků,
    - funkčnost toalet,
    - uzavření oken a zhasnutí světel při odchodu z objektu.
5. Za klíče od objektu zodpovídá uživatel.

PŘÍLOHA Č. 3 ŠKOLNÍHO ŘÁDU

ZÁSADY POUŽÍVÁNÍ UMĚLÉ INTELIGENCE (AI)

Tato část školního řádu je vytvořena s cílem definovat a regulovat použití umělé inteligence (AI) a související technologie v rámci školního prostředí.

Zásady použití AI

1. Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
2. Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
3. Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.
4. Do veřejně dostupných nástrojů umělé inteligence není dovoleno bez souhlasu školy zadávat osobní údaje žáků, zaměstnanců školy ani jiné neveřejné informace, které podléhají ochraně podle právních předpisů nebo vnitřních předpisů školy.

Použití AI ve výuce

1. AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.
2. AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka.
3. O tom, zda je při konkrétním úkolu nebo hodnocené práci použití AI dovoleno, omezeno nebo zakázáno, rozhoduje vyučující. Žáci jsou povinni se těmito pokyny řídit.

Autorské právo a použití AI v žákovských pracích

1. Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.
2. Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Žák je povinen uvést, že při zpracování práce využil nástroj umělé inteligence, popsat rozsah jeho použití a na vyžádání vyučujícího vysvětlit, jakým způsobem AI při tvorbě práce využil.
3. Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.
4. AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
5. AI nesmí nahrazovat samostatnou tvůrčí činnost žáka tam, kde je cílem ověřit jeho znalosti, dovednosti nebo schopnost samostatně řešit zadaný úkol.
6. Porušení těchto pravidel může být posuzováno jako porušení školního řádu. Vyučující může práci nehodnotit, požadovat její přepracování nebo postupovat podle pravidel

hodnocení školy.

7. Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

Porušení pravidel

1. Jakékoliv porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem.

Školní řád včetně všech příloh platí od 1. září 2026.

Současně se ruší platnost předchozího školního řádu včetně příloh.

V Opavě dne 1. září 2026



Mgr. et Mgr. Gabriel Juchelka, Ph.D.

ředitel školy

Schváleno Školskou radou při OA a SOŠL, Opava, p. o., dne 1. září 2026.



Vladislav Moravec
předseda školské rady