



ŠKOLNÍ ŘÁD

Soukromé střední školy podnikatelské, s.r.o., Opava

Školní řád Soukromé střední školy podnikatelské, s.r.o., Opava, dále jen „škola“ je jedním ze základních dokumentů školy a je závazný pro všechny žáky této školy.

Ve svých ustanoveních vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění (dále jen „školský zákon“); z vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři; z vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky; pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních č. j. 16 227/96-22, a Úmluvy o právech dítěte a z dalších souvisejících platných právních předpisů.

Školní řád je přizpůsoben konkrétním podmínkám SSŠPO.

I. Povinnosti a práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- a. řádně docházet řádně a včas do školy a na akce pořádané školou;
- b. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- c. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- d. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- e. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- f. oznamovat škole údaje pro školní matriku, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

2. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a. zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- b. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- c. dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- d. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;

- e. oznamovat škole údaje pro školní matriku, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

3. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci mají právo:
 - a. na vzdělávání a školské služby, které škola poskytuje;
 - b. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
 - c. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
 - d. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
 - e. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
 - f. na informace a poradenskou pomoc výchovného poradce, metodika prevence i školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
2. Práva uvedená v bodě 3 s výjimkou písmen a. a d. mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
3. Na informace podle bodu 3 písmene b. mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Práva žáků a povinnosti školy vyplývající z Úmluvy o právech dítěte

1. Žák má právo na respektování své osobnosti a na ochranu před diskriminací z důvodu barvy pleti, pohlaví, náboženství, sociálního původu nebo snížené tělesné či duševní způsobilosti.
2. Žák má právo, aby byla jeho kázeň usměrňována způsobem slučitelným s lidskou důstojností a aby byla ve škole uplatňována jednotná kázeňská politika. Dále má právo v odůvodněných případech podat stížnost na pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy, porušuje – li pravidla etiky (ponižování žáka, slovní urážky, psychické týrání apod.), a to písemnou formou řediteli školy.
3. Žák má právo být vyslyšen v každém řízení, které se jej dotýká, a to buď přímo, nebo prostřednictvím zákonného zástupce.
4. Žák má právo na svobodu projevu, tzn. na svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky všeho druhu, musí však respektovat práva či pověst ostatních, musí chránit národní bezpečnost, veřejný pořádek, veřejné zdraví a morálku; též má právo na svobodu shromažďování.
5. Žák má právo na ochranu před svévolným zasahováním do svého soukromého života, rodiny či korespondence, na ochranu před útoky na svou pověst a čest, na ochranu před jakýmkoli tělesným či duševním násilím, urážením, trýzněním, zneužíváním (i sexuálním), zanedbáváním nebo nedbalým zacházením, vykořisťováním, nesmí být podroben krutému či ponižujícímu zacházení.
6. Žák má právo na ochranu před vykonáváním jakékoli nebezpečné či zdraví škodlivé práce; má právo na volný čas a odpočinek, na účast ve hře, oddechové činnosti, účast v kulturním životě a umělecké činnosti.

7. Škola je povinna přijímat opatření k podpoře pravidelné školní docházky a ke snižování počtu těch, kteří školu z jakéhokoli důvodu nedokončí; činí všechna opatření nezbytná k tomu, aby kázeň ve škole byla zajišťována způsoby slučitelnými s lidskou důstojností, aby chránila žáky před nezákonným zneužíváním narkotických a psychotropních látek a zabránila využívání žáků při jejich nezákonné výrobě a obchodování.
8. Škola se podílí na prevenci projevů rizikového chování u žáků a v maximální míře přijímá opatření školní preventivní strategie a minimálního preventivního programu.
9. Škola usnadňuje žákům přístup k novým poznatkům, rozvíjí osobnost dítěte, jeho nadání a rozumové i tělesné schopnosti.
10. Plné znění Úmluvy o právech dítěte je k dispozici u metodika prevence a výchovného poradce.

Provoz a vnitřní režim školy

1. Vnitřní režim školy – obecná pravidla

1. Organizace školního roku je dána pokyny MŠMT ČR, zřizovatelem a příkazy ředitele školy.
2. Školní rok je rozdělen na dvě pololetí, výuka denního studia probíhá převážně v dopoledních hodinách a konzultace dálkového studia v odpoledních hodinách převážně v úterních a pondělních termínech.
3. Žák je povinen účastnit se výuky všech předmětů (daných jeho rozvrhem). Žáci v rámci vyučování v průběhu školního roku navštěvují v souladu s osnovami a vzdělávacími programy divadla, kina, muzea, výchovné koncerty, výstavy, veletrhy a odborné exkurze. Všechny tyto akce jsou zařazeny do výchovně vzdělávacího programu, a proto jsou pro žáky povinné i v případě, že jsou poskytovány za úplatu.
4. Každé třídě je přidělen třídní učitel, v době jeho nepřítomnosti vykonává tuto funkci zastupující třídní učitel, v případě nepřítomnosti obou určí zastupujícího třídního učitele zástupce ředitele pro teoretické vyučování.
5. Žák je povinen zakoupit si stanovené učebnice a učební pomůcky a nosit je dle potřeby a pokynů vyučujících do vyučování.
6. Žák pracuje poctivě, soustavně se připravuje na vyučování, neopisuje úlohy a nenapovídá. Jestliže se nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování, vypracovat zadaný úkol či přinést potřebné pomůcky, omluví se vyučujícímu vždy na začátku vyučovací hodiny; na pozdější omluvy nebude brán zřetel; o odůvodněnosti omluvy rozhodne příslušný vyučující.
7. V průběhu vyučovací hodiny je ve školní budově dodržován naprostý klid, ve třídách i odborných učebnách je dodržována kázeň, jsou plně respektovány pokyny vyučujících. Mobilní telefony mají žáci vypnuty a uschovány v taškách, pokud vyučující neurčí jinak. Žákům je zakázáno jíst, pít

mohou jen se svolením příslušného vyučujícího. Žáci se nezdržují na chodbách ani v šatnách, nevyřizují si žádné osobní ani jiné záležitosti.

8. V průběhu přestávek se žáci chovají slušně, zdržují se ve třídách, na chodbách školy za účelem přesunu do učeben dle rozvrhu hodin; přestávky využívají rovněž k vyřizování osobních a studijních záležitostí s pracovníky školy. Během vyučování a o přestávkách je zakázáno opouštět budovu školy a hrát jakékoli hazardní hry.
9. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny školy, kabinetů a kanceláří bez vyzvání pracovníka školy. Do učeben výpočetní techniky a tělocvičny nesmí žáci vstupovat bez vědomí učitele.
10. Větrání v učebnách či dílnách se provádí jen během vyučování a se souhlasem vyučujícího, z bezpečnostních důvodů jsou během přestávek okna uzavřena.
11. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace. Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
12. V průběhu výuky mohou žáci používat k výukovým účelům přenosné elektrické spotřebiče (notebook, audio přehrávač apod.) pouze po domluvě s vyučujícím příslušného předmětu. Žáci, kteří k používání notebooku mají doporučení školského poradenského pracoviště, jej mohou používat se souhlasem ředitele školy ve všech předmětech, ale taktéž po dohodě s příslušným vyučujícím. Veškerá přenosná elektrická zařízení (audio přehrávače, adaptéry pro napájení a nabíjení mobilních telefonů, notebooků, iPodů apod.) žáci nesmí připojovat do elektrické sítě školy.
13. Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů, s přívodními kabely a s dalším zařízením určeným pro řízení otopné soustavy. Žákům je zakázáno vstupovat na požární evakuační schodiště u budovy nové školy; použít schodiště lze jen u cvičné nebo vyhlášené evakuace nebo v ohrožení života.
14. Žáci, kteří konali maturitní nebo závěrečnou zkoušku, mohou dle § 66 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, škol žádat ředitele školy o uznání předchozího vzdělání a v souvislosti s tím o uvolnění z docházky a z hodnocení předmětu. V případě uvolnění z předmětu ředitelem školy je žák v době vyučovacích hodin, kdy je daný předmět vyučován, povinen opustit areál školy.
15. Žák je povinen ve škole i mimo školu dbát dobré pověsti školy a reprezentovat ji veškerým svým chováním, jednáním a vystupováním, je zakázáno chovat se hrubě a vyjadřovat se vulgárně ve škole i na akcích pořádaných školou; žák se nevyjadřuje hrubě, vulgárně a urážlivě vůči škole i jejím zaměstnancům na veřejnosti ani v internetovém prostoru (sociální sítě, diskuzní skupiny, hodnocení školy na různých portálech apod.), nešíří fotografie a videa, která jsou proti dobrým mravům a urážejí či dehonestují spolužáky či zaměstnance školy.
16. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakýmkoliv záznamy zvukové, obrazové či elektronické a uveřejňovat je na internetu či jiných místech. Taktéž je zakázáno pozměňovat či jinak upravovat fotografie zaměstnanců a žáků školy, případně jiné dokumenty a jakýmkoliv

způsobem je zveřejňovat. Mohou takto činit jen se souhlasem vyučujícího, popř. dalších zúčastněných osob.

17. Na základě obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, může škola umístit záznamy žáka (fotografie, videozáznamy apod.) na veřejných místech ve škole a na místech umožňujících dálkový přístup (webové stránky školy, prezentační akce školy apod.) pouze se svobodným a vědomým souhlasem žáka či jeho zákonného zástupce. Žák či jeho zákonný zástupce má právo souhlas kdykoliv odvolat, a to i bez udání důvodu, v případě rozporu zpracování informací se zákonem může požádat školu o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu.
18. Jelikož škola vyhotovuje některé úřední doklady (vysvědčení apod.), pracuje s osobními daty žáků. Všichni žáci a zaměstnanci mají právo na ochranu osobních dat, škola smí používat svěřená data jen k vlastním potřebám. V případě, že vyučující sdělí žákům výsledky hodnocení (písemné práce apod.) prostřednictvím internetu, nástěnky apod., učiní takto pouze po předchozí domluvě se žáky a pomocí kódu, který každému žákovi přidělí. Jakýkoliv únik osobních a citlivých údajů je žák povinen neprodleně hlásit zástupci ředitele.
19. Žákům je přísně zakázáno pozměňovat a falšovat zápisy v pedagogické dokumentaci a dokumentech omlouvajících neúčast žáka ve vyučování.

2. Organizace výuky – vyučování

1. Vyučování ve škole probíhá na přidělených učebnách dle stanoveného rozvrhu hodin. Změny v rozvrhu (náhradní rozvrh hodin) jsou vždy zveřejněny na webových stránkách školy.
2. Žáci přicházejí do školy včas, ve slušném a čistém oblečení. Po vstupu do budovy se přezouvají v přidělených šatnách do domácí obuvi a odkládají svrchní oděv a pokrývku hlavy. Za domácí obuv se z hygienických důvodů považuje obuv otevřená, nikoli pak obuv sportovní. V celé budově školy je zakázáno pohybovat se v botách a s pokrývkou hlavy. V mimořádných bezpečnostních a provozních situacích si škola vyhrazuje právo vstupu do jakékoli šatny.
3. Před zahájením vyučování jsou žáci ve třídě. V okamžiku začátku vyučovací hodiny jsou žáci v lavicích, mají nachystány potřebné pomůcky a očekávají příchod vyučujícího.
4. Nepřijde-li učitel 5 minut po zazvonění do vyučovací hodiny, hlásí tuto skutečnost služba zástupci ředitele.
5. Při příchodu vyučujícího do třídy a při jeho odchodu na konci vyučovací hodiny je zdravá celá třída povstáním. Taktéž povstane při příchodu a odchodu jiného pedagogického pracovníka.
6. Po ukončení vyučovací hodiny je žák povinen uklidit si své pracovní místo, uzavřít okna v učebně, po ukončení vyučování též zvednout židle.

7. Časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek pro denní studium:

hodina	začátek – konec	délka přestávky
0.	7.10 – 7.55	5 min
1.	8.00 – 8.45	5 min
2.	8.50 – 9.35	5 min
3.	9.40 – 10.25	20 min
4.	10.45 – 11.30	5 min
5.	11.35 – 12.20	5 min
6.	12.25 – 13.10	5 min
7.	13.15 – 14.00	ukončení vyučování

8. Časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek pro dálkové studium:

hodina	začátek – konec	délka přestávky
8.	14.15-15.00	5 min
9.	15.05 – 15:50	5 min
10.	15.55 – 16.40	10 min
11.	16.50 – 17.35	5 min
12.	17.40 – 18.25	5 min
13.	18:30 – 19.20	ukončení vyučování

2.1. Šatnáři

1. Funkce šatnáře není ve škole stanovena.
2. Pravidla užívání šaten upravuje případně Provozní řád školních šaten.

2.2. Pořádková služba ve třídě

1. Pořádkovou službu ve třídě určuje třídní učitel se zápisem do elektronické třídní knihy.
2. Pořádkovou službu konají vždy dva žáci v týdenních intervalech, pokud třídní učitel neurčí jinak. V případě nepřítomnosti žáka konajícího službu nastupuje za něj žák určený pro výkon služby pro následující týden, a to bez předchozího příkazu třídního učitele.
3. Pořádková služba:
 - a. dbá v průběhu přestávek o pořádek ve třídě;
 - b. připravuje stíratelné fixy a případné pomůcky;

- c. jakékoli nedostatky v učebně (poškození lavic, židlí apod.) hlásí na začátku vyučovací hodiny příslušnému vyučujícímu;
- d. po každé vyučovací hodině utírá pečlivě tabuli (pokud vyučující nenařídí jinak), v průběhu vyučování utírá tabuli na pokyn vyučujícího;
- e. na konci vyučovací hodiny dohlíží na zajištění úklidu v učebně a uzavření oken, ze třídy odchází jako poslední;
- f. řídí se dalšími pokyny vyučujících;
- g. nepřítomnost vyučujícího 5 minut po začátku vyučovací hodiny nahlásí zástupci ředitele.

3. Organizace výuky v praktickém vyučování

Může probíhat v prostorách firem, se kterými škola sepisuje smlouvy o spolupráci při dlouhodobých praxích.

Pravidla pro výuku na pracovištích fyzických a právnických osob:

1. Žáci všech oborů mají v souladu s požadavky RVP a ŠVP zařazenou jako součást výuky odborného výcviku výuku na pracovištích fyzických a právnických osob. Výuka pro žáky je povinná. Je nutné absolvovat 80 % výuky, vyšší absence je možná jen ze závažných důvodů, což je nutné doložit potvrzením ošetřujícího lékaře.
2. Začátek výuky je odvozen od pracovní doby v dané organizaci za dodržení ZP.
3. Žáci přicházejí na vyučování s takovým časovým předstihem, aby měli dostatek času převléknout se do pracovního oděvu a obuvi a být na pracovišti před stanoveným zahájením pracovní doby.
4. Přestávka na odpočinek a svačinu je shodná s přestávkou v dané organizaci.
5. Žáci se na provozním pracovišti v nepřítomnosti učitele odborného výcviku plně řídí pokyny přiděleného instruktora.
6. Žáci všech oborů mají v souladu s příslušným RVP zařazenou jako součást výuky souvislou odbornou praxi v délce 14 dní, která probíhá na pracovištích fyzických nebo právnických osob. Výuka je pro žáky povinná. Je nutné absolvovat minimálně 70 % výuky (vyjma oboru Polygrafie), vyšší absence je možná jen ze závažných zdravotních důvodů, což je nutné doložit potvrzením ošetřujícího lékaře.
7. Žáci oborů mají souvislou odbornou praxi klasifikovanou jako součást předmětu učební praxe.

4. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

1. Absence žáka je sledována a evidována třídícím učitelem a učitelem odborného výcviku, kteří spolupracují a jsou zodpovědní za omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování.
2. Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka, popř. jiná pověřená osoba. Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.

3. V průběhu vyučování mají žáci zakázáno svévolně opustit areál školy, hodiny zameškané z důvodu svévolného opuštění školy budou posuzovány jako neomluvené.
4. Žák může být uvolněn pouze z vážných důvodů (nevolnost, návštěva lékaře apod.), a to se souhlasem třídního učitele (zastupujícího třídního učitele) či učitele odborného výcviku. Nezletilý žák bude z vyučování uvolněn po konzultaci se zákonným zástupcem žáka; v případě nutnosti bude žákovi přidělen doprovod zaměstnance školy. Nezletilý žák též může opustit budovu školy před ukončením vyučování po předložení písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
5. K návštěvám úřadů či k jiným soukromým aktivitám (např. autoškola apod.) jsou žáci povinni využívat odpoledních hodin mimo vyučování.
6. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které znal předem, požádá písemně zákonný zástupce žáka třídního učitele či učitele odborného výcviku o uvolnění z vyučování. Třídní učitel či učitel odborného výcviku může žáka uvolnit z vyučování nejvýše na dva dny.
7. Uvolnění žáka na tři a více dnů je možné pouze na základě písemné žádosti. Tuto žádost předloží žák předem a s dostatečným předstihem na ředitelství školy s vyjádřením třídního učitele.
8. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které se nedaly předvídat předem (nemoc), musí zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák písemně doložit důvod své nepřítomnosti do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve vyučování (dle § 67, odst. 1 školského zákona).
9. Omluvit absenci žáka je povinen zákonný zástupce žáka či zletilý žák do 2 dnů po ukončení absence, a to písemnou omluvenkou v omluvném listu či prostřednictvím aplikace Bakaláři.
10. Ve zcela výjimečných, individuálních případech, zejména v případě časté nepřítomnosti žáka svědčící o zanedbávání školní docházky a v případě absence vyšší než 20 %, může třídní učitel ověřit absenci žáka z důvodu nemoci u ošetřujícího lékaře s odkazem na metodický pokyn MŠMT o prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování (č. j. MSMT-780/2024-3).
11. **Přesáhne-li nepřítomnost žáka denního studia v daném vyučovacím předmětu 20 % z celkové hodinové dotace, nebo nepřítomnost žáka dálkového studia v maturitním předmětu 30 %, může následovat přezkoušení k doplnění klasifikace.** Nejedná se však o komisionální zkoušku ve smyslu zákona. Žáka zkouší zkoušející (vyučující daného předmětu) a přisedící se stejnou či podobnou aprobací. Zkoušející prokazatelně seznámí žáka s termínem, obsahem a formou zkoušky. Z přezkoušení žáka bude vyhotoven „Záznam z přezkoušení k doplnění klasifikace žáka“, který bude součástí pedagogické dokumentace žáka.
12. Třídní učitel či učitel odborného výcviku vyhodnotí omluvu nepřítomnosti žáka, v případě pochybností spolupracuje se zákonnými zástupci a s výchovným poradcem.
13. V případě, že se žák neúčastní vyučování bez řádné omluvy, jsou hodiny neúčasti považovány za neomluvené.
14. Žáci dojíždějící z lokalit s nízkou dopravní obslužností mohou písemně požádat ředitele školy o umožnění pozdních příchodů do nulté, resp. první vyučovací hodiny, popřípadě dřívějších odchodů z poslední vyučovací hodiny. Jednotlivé případy budou individuálně posouzeny.

15. Žáci mají právo reprezentovat školu na sportovních, praktických a vědomostních soutěžích. Žák je v těchto případech z vyučování uvolněn a jeho absence ve výuce se nevykazuje.

Zvýšená nebo neomluvené absence žáka, záškoláctví

16. Jestliže absence žáka trvá 3 dny a zákonný zástupce písemně nesdělí třídnímu učiteli důvod jeho nepřítomnosti, třídní učitel zjišťuje důvod nepřítomnosti žáka sám – telefonicky, e-mailem apod. Tito taktéž mohou namátkově ověřovat získané informace, zvláště při zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka.
17. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu po sobě jdoucích pěti dnů a jeho nepřítomnost není písemně doložena, vyzve ředitel školy zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby písemně doložil důvod nepřítomnosti. Pokud do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty – tímto dnem přestává být žákem školy (dle § 68, odst. 2 školského zákona). Pokud do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nastoupí, ale vzniklou absenci nedoloží, bude svolána výchovná komise.
18. Výchovná komise navrhuje řediteli školy kázeňská opatření, rozhodnutí ředitele školy bude zákonnému zástupci či zletilému žákovi doručeno poštou v zákonem stanovené lhůtě, kopie bude přiložena ke katalogovému listu žáka, kopii obdrží taktéž výchovný poradce.
19. V mimořádně závažných případech opakovaného či dlouhodobého záškoláctví ředitel školy zašle bezodkladně oznámení s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
20. Jednotlivé pozdní příchody do vyučování z důvodů zaspání apod. posuzuje třídní učitel individuálně (alternativní kázeňská opatření apod.); v případě častějších pozdních příchodů (z nedbalosti) může třídní učitel udělit žákovi příslušné kázeňské opatření.
21. V případě neomluvené absence je žákovi uděleno příslušné výchovné nebo kázeňské opatření, případně snížena známka z chování na základě posouzení míry a závažnosti přestupku proti školnímu řádu.

5. Distanční vzdělávání

1. Škola vzdělává distančním způsobem, pokud z důvodu krizových opatření, z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků nejméně z jedné třídy.
2. Způsob komunikace s žáky:
 - a. Pro komunikaci s žáky, on-line hodiny, předávání studijních materiálů, zadávání úkolů, jejich následné hodnocení a zpětnou vazbu, je primárně určena platforma Microsoft Office 365 (dále jen „Microsoft 365“). V tomto systému má každý pedagog i žák svůj vlastní školní účet. Jednotlivé předměty jsou organizovány v rámci tříd pomocí modulu MS Teams. Učitel může v odůvodněných případech využívat i další on-line nástroje a portály, odkazy na ně předává žákům také prostřednictvím MS Teams. Učitel může v odůvodněných případech využívat i další on-line nástroje a portály, odkazy na ně předává žákům také prostřednictvím MS Teams.

- b. Každý učitel i žák vlastní v rámci Microsoft 365 e-mailový účet ve tvaru jmeno.prijmeni@podnikatelskaskola.cz. Při e-mailové komunikaci používají učitelé i žáci výhradně školní e-mailové účty. Žáci i učitelé jsou povinni zkontrolovat svůj školní email minimálně 1krát denně.
 - c. distanční vzdělávání probíhá dle potřeby synchronně i asynchronně,
 - d. na webových stránkách školy je zveřejněn rozvrh hodin distanční výuky, podle něhož se žáci hlásí k jednotlivým skupinám, kde výuka probíhá,
 - e. škola dle svých možností zapůjčí žákům ICT techniku potřebnou k distančnímu vzdělávání, zapůjčení je stvrzeno smlouvou o zapůjčce,
 - f. ve výjimečných případech je možná individuální domluva mezi žákem a učitelem (výuka off-line) a předání materiálů ke studiu „z ruky do ruky“ v budově školy,
 - g. v případě kombinace distanční a prezenční výuky v rámci jedné třídy bude vzdělávání probíhat po domluvě a v závislosti na vzdělávacím předmětu – on-line i off-line, synchronně i asynchronně.
3. Omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání:
- a. při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud není s žákem individuálně dohodnut jiný způsob zapojení,
 - b. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době či jak dlouho žák pracuje, nýbrž zda plní úkoly a v termínu je odevzdává,
 - c. povinnost omlouvání absence platí též pro distanční vzdělávání – zákonný zástupce či plnoletý žák je povinen omluvit absenci do 3 kalendářních dnů od započetí absence třídnímu učiteli nebo učiteli OV,
 - d. omluvená absence není důvodem ke sníženému stupni hodnocení.
4. Způsoby a pravidla hodnocení:
- a. způsoby hodnocení přizpůsobí škola podmínkám žáků a vyučovanému předmětu,
 - b. škola v co největší míře využívá formativní hodnocení, v menší míře sumativní hodnocení, vše závisí na délce období, po které distanční vzdělávání probíhá,
 - c. škola využívá pravidla pro hodnocení, která jsou součástí tohoto školního řádu.

Omlouvání neúčasti na vzdělávání

- při on-line synchronní výuce je nepřipojení se k přenosu považováno za absenci – povinná přítomnost žáka v distanční výuce je pouze v době přímé práce s učitelem včetně skupinové práce, při které učitel vstupuje do jednotlivých pracovních skupin – pokud žák není přítomen takovéto distanční výuce, zapisuje se jeho absence stejně jako při prezenční výuce; při asynchronní či off-line výuce, na které není přítomen učitel, nezáleží, v jaké denní době žák úkoly plní, ale zda je odevzdává ve stanoveném termínu nebo prokáže, že se zadané úkoly pokoušel splnit, v tomto případě se absence nezapisuje,
- pro omlouvání absence platí ustanovení školského zákona a platné legislativy, upřesnění stanoví Školní řád – zákonný zástupce či plnoletý žák je povinen omluvit absenci do 72 hodin od započetí absence třídnímu učiteli nebo učiteli OV, a to prostřednictvím aplikace Bakaláři, po návratu do školy pak předloží omluvenku třídnímu učiteli v listinné podobě s podpisem zákonného zástupce, resp. se svým podpisem, pokud již dosáhl plnoletosti.

- omluvená/neomluvená absence není důvodem ke sníženému stupni hodnocení.

Způsoby a pravidla hodnocení:

- při hodnocení žáků vychází škola ze školního vzdělávacího programu a ze školního řádu,
- způsoby hodnocení přizpůsobí škola vyučovanému předmětu,
- každý vyučující seznámí žáky na počátku výuky svého předmětu se způsobem hodnocení – co, kdy, kde a jak bude hodnotit (samostatné práce, kvízy, testy, zápisy v sešitech, grafické práce, zkoušení během distanční/prezenční výuky atd.) – toto pak bude pro žáky závazné; je zřejmé, že každý předmět může mít jiná pravidla,
- do celkového hodnocení žáka za daný časový úsek se pak započítává hodnocení z prezenční i distanční výuky.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- za bezpečnost žáka při distančním vzdělávání plně odpovídá jeho zákonný zástupce, resp. sám plnoletý žák.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Škola a její zaměstnanci, při stanovení konkrétních opatření péče o bezpečnost a ochranu zdraví žáků, vychází z vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi a prostředím v celém režimu žáka ve škole v rámci výchovného a vzdělávacího působení. Bere v úvahu možné ohrožení žáků při výuce jednotlivých předmětů, při přesunech žáků v obci v rámci školního vyučování a při účasti školy na různých akcích pořádaných ve škole i mimo školu. Přihlíží k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti, zdravotnímu stavu a ukázněnosti žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových projevů chování.
2. Učitelé zajišťují, v rozsahu svých činností, bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Žáci dodržují normy mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu spolužáků, dbají zejména na:
 - a. pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka;
 - b. respekt k individualitě každého jedince;
 - c. etické jednání (humanita, tolerance);
 - d. jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince.
4. Žákům je zakázáno jednat způsobem, který by ohrožoval jejich vlastní zdraví a bezpečnost, zdraví a bezpečnost jejich spolužáků a dalších osob, který by ponižoval lidskou důstojnost spolužáků nebo jiných osob nebo který by byl jinak v rozporu se zákonem a dobrými mravy.
5. Žáci nesmí přicházet do školy a na akce pořádané školou pod vlivem alkoholu a jiných návykových a psychotropních látek. V areálu školy i v jeho nejbližším okolí a při všech akcích organizovaných

školou je žákům zakázáno kouřit (cigareta, elektronická cigareta, dýmka apod.), přinášet, užívat a konzumovat alkoholické nápoje, toxické, omamné a halucinogenní látky, orální a žvýkácký tabák.

6. Žáci jsou povinni dodržovat všechny pokyny obsažené a stanovené v jednotlivých řádech odborných učeben, tělocvičny a šaten, v požárním a evakuačním řádu školy, neboť zajišťují protipožární ochranu, bezpečnost a ochranu zdraví žáků i ochranu majetku školy.
7. Žáci jsou povinni udržovat své pracoviště v odborných učebnách. Všechny zjištěné závady, především na ochranných a bezpečnostních zařízeních, hlásí ihned příslušnému vyučujícímu. V další práci pak pokračují až na jeho pokyn.
8. V průběhu celého vyučování žáci dbají, aby byl v učebně pořádek. Chovají se klidně, po chodbách se pohybují pomalu, nenaklánějí se přes zábradlí schodiště, nevozí se na něm; nesedají si na okenní parapety, nevyklánějí se z oken, nevyhazují z oken předměty, nehoupají se na židlích, neohánějí se ostrými předměty apod., vystříhají se osobních potyček, které mohou být příčinou úrazů, dbají pokynů pedagogického dozoru.
9. Rovněž je zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním; především je zakázáno přinášet do školy výbušniny, zápalné látky, slzný plyn, zbraně včetně maket zbraní a jiné materiály a předměty ohrožující zdraví a životy. Žákům je zakázáno jakýmkoliv způsobem manipulovat s otevřeným ohněm.
10. Ve všech prostorách školy, s výjimkou vyučovacího procesu, je žákům zakázána manipulace s jakýmkoli elektrickými a plynovými spotřebiči – vyučovací proces řídí vyučující.
11. Žáci zásadně nenosí do školy drahé předměty a předměty, které nesouvisí s vyučováním, a také větší obnosy peněz. Ve výjimečných případech mohou tyto předměty a peníze uložit u třídního učitele, v kabinetě, případně na sekretariátu školy.
12. Účast a práce žáků ve všech formách praktického vyučování mimo školu se řídí zvláštními pokyny obsaženými v uzavřených dohodách s organizacemi a platnými bezpečnostními předpisy.
13. Jakýkoli úraz, ke kterému dojde během vyučování či na akci pořádané školou, je žák povinen ihned hlásit příslušnému vyučujícímu a následně se pak řídit jeho pokyny.
14. Povinností žáka je mít při pobytu ve škole a na akcích školy při sobě kartu zdravotní pojišťovny, u které je přihlášen.

IV. Podmínky zajištění ochrany žáků před projevy rizikového chování žáků a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Školní poradenské pracoviště:

Školní metodici prevence: Mgr. Pavla Janků

Výchovná a kariérová poradkyně: Ing. Martina Pernicová

Koordinátor pro specifické poruchy učení: Mgr. Monika Dvořáčková

1. Základní školské dokumenty pro oblast prevence

1. Základními školskými dokumenty pro oblast projevů rizikového chování jsou:
 - a. Strategie primární prevence rizikového chování u dětí a mládeže v Moravskoslezském kraji na období 2019-2027;
 - b. Národní strategie primární prevence rizikového chování dětí a mládeže na období 2019 – 2027,
 - c. Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 21 291/2010-28,
 - d. Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních, č. j. MSMT-21149/2016,
 - e. Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci postihu záškoláctví č. j. 10 194/2002-14,
 - f. Metodický pokyn MŠMT k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance č. j. 14 423/99-22,
 - g. Vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních,
 - h. Školský zákon.

2. Poskytování poradenských služeb ve školách

1. Dle ustanovení školského zákona a souvisejících prováděcích předpisů je škola povinna zajistit poskytování poradenských služeb (výchovní poradce, metodik prevence, školní speciální pedagog či psycholog). Ředitel školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole zpravidla výchovným poradcem a metodikem prevence, kteří spolupracují s třídními učiteli, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy.
2. Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby zaměřené na:
 - a. prevenci školní neúspěšnosti,
 - b. primární prevenci rizikových projevů chování,
 - c. kariérové poradenství,
 - d. odbornou podporu při integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním,
 - e. péči o vzdělávání nadaných žáků,
 - f. péči o žáky s neprospěchem,
 - g. metodickou podporu učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků do vzdělávací činnosti školy.

3. Základní preventivní opatření školy

1. Škola má vždy na začátku školního roku konkrétně zpracovaný školní řád s jasně stanovenými postupy při výskytu projevů rizikového chování, se kterým jsou seznámeni žáci a rodiče žáků.
2. Škola upozorní v rámci prvních třídních schůzek rodiče na:
 - a. možnost výskytu sociálně nežádoucího chování u dětí,
 - b. možnosti změn v chování dítěte v důsledku výskytu projevů rizikového chování (šikana, záškoláctví, zneužívání návykových látek apod.),
 - c. postupy řešení případného výskytu sociálně nežádoucích jevů na škole a případná výchovná opatření v těchto případech,
 - d. funkci a činnosti výchovního poradce a metodika prevence (kabinet, tel. číslo, konzultační

- hodiny, webové stránky školy apod.),
 - e. nástěnku pro žáky a rodiče, kde jsou k dispozici adresy kontaktních center a odborných institucí,
 - f. fakt, že žáci budou s řádem seznámeni,
 - g. fakt, že se škola všemožnými způsoby snaží těmto jevům předcházet a v případě výskytu je připravena případ kvalitně vyřešit.
3. Škola, resp. třídní učitelé seznámí žáky na začátku školního roku v rámci třídnické hodiny s řádem školy, s případnými výchovnými opatřeními při porušení řádu, s funkcí a činnostmi výchovného poradce a metodika prevence, jejich konzultačními hodinami, informační nástěnkou, funkcí a umístěním Schránky důvěry.

4. Obecná pravidla prevence projevů rizikového chování

1. Šikanování, rasismus, xenofobie a intolerance

- a. Ve škole, na všech akcích pořádaných školou i mimo školu jsou žákům zakázány jakékoli projevy šikanování, rasismu, xenofobie a intolerance; byť sebemenší projevy jsou postižení žáci či svědci povinni ihned hlásit vyučujícímu, výchovnému poradci, metodiku prevence či jinému pedagogickému pracovníkovi.
- b. Postup školy při zjištění šikany zpracovává Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních, č. j. MSMT - 21149/2016. Stručný výtah z tohoto metodického pokynu je v příloze č. 1.
- c. Porušení tohoto zákazu je klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu, z čehož plynou následující výchovná a kázeňská opatření:
 - opakované hrubé slovní napadání žáka – řeší „malá“ výchovná komise ve složení výchovný poradce, metodik prevence, třídní učitel; důtka třídního učitele/důtka ředitele školy;
 - opakované slovní útoky vůči žákovi, krádeže svačin či učebních pomůcek, vymáhání peněz – dle závažnosti řeší „malá“ výchovná komise, popř. výchovná komise stálého složení; důtka ředitele školy/podmíněné vyloučení ze studia;
 - opakované slovní a fyzické napadání žáka a následné ublížení na zdraví – řeší výchovná komise stálého složení; podmíněné vyloučení ze studia/vyloučení ze studia;
 - opakované slovní a fyzické útoky (žák byl za totéž již řešen) – vyloučení ze studia.
- d. Výše zmíněná výchovná a kázeňská opatření jsou pouze opatřeními školy, probíhají nezávisle na vyšetřování jiných orgánů (policie, orgán sociálně právní ochrany dítěte apod.).
- e. Z jednání je vždy vyhotoven zápis, kopii obdrží každý účastník, originál je součástí dokumentace školy. Ve všech případech jsou ihned informováni rodiče žáka.

2. Návykové a psychomodulační látky (alkohol, návykové látky včetně žvýkacího tabáku a nikotinových sáčků, kratom a extrakt kratomu, nízkopotentní konopí a extrakt nízkopotentního konopí, kouření včetně elektronických cigaret a iqos)

- a. Ve škole, na všech akcích pořádaných školou i mimo školu je žákům zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, jakýchkoli léků (pokud je žák nutně nepotřebuje), též látek, které svým tvarem, barvou či konzistencí připomínají návykové látky; byť sebemenší projevy jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu, výchovnému poradci, metodiku prevence či jinému pedagogickému pracovníkovi.
- b. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití návykové látky, též látek, které svým tvarem, barvou či konzistencí připomínají návykové, žákem zpracovává vždy platná legislativa, kterou je nutné dodržovat.
- c. Porušení tohoto zákazu je klasifikováno dle závažnosti jako porušení školního řádu – vše řeší výchovná komise, která navrhuje řediteli opět dle závažnosti výchovná a kázeňská opatření.
- d. Výše zmíněná výchovná a kázeňská opatření jsou pouze opatřeními školy, probíhají nezávisle na vyšetřování jiných orgánů (policie, orgán sociálně právní ochrany dítěte apod.).
- e. Z jednání je vždy vyhotoven zápis, kopii obdrží každý účastník, originál je součástí dokumentace školy.
- f. Ve všech případech jsou ihned informováni zákonní zástupci žáka.

5. Jak postupovat při řešení šikany

Šikanování je agresivní chování žáka/žákyně (dále v textu pouze „žák“) vůči jinému žákovi, případně skupině žáků. Jedná se o opakované (nikoliv nutně) chování, které je založeno na vědomé, záměrné, úmyslné a obvykle skryté snaze ublížit fyzicky, emocionálně nebo sociálně. Šikana je charakteristická nepoměrem sil, bezmocností oběti, nepříjemností útoku pro oběť a samoučelností agrese.

Jednou z forem šikany je v současné době také elektronická šikana, tj. kyberšikana, která může mít podobu např. zakládání falešných profilů na jméno žáka s dehonestujícím obsahem, prezentace ponižujících videí na portálech, jako je youtube.com nebo facebook.com a jiné, prezentace zraňujících komentářů na webu, rozesílání vulgárních nebo výhružných koláží s tváří žáka či příslušníků jeho rodiny, výhružné SMS nebo e-maily apod.

Krizový plán školy obsahuje postupy, které přesně řeší některé krizové situace ve spojitosti s projevy rizikového chování žáků, jež mohou ve škole nastat. Postupy jsou jasné a závazné pro každého pracovníka školy. Určují konkrétní odpovědnost jednotlivých zaměstnanců.

Plán obsahuje informace:

1. Kdo provádí první pomoc

První pomoc provádí vždy pedagog (či jiný zaměstnanec školy), který se jako první o možné šikaně dozvěděl, nejčastěji se jedná o třídního učitele.

2. Kdo co komu hlásí v systému školy, kdo řeší

Ten, kdo se jako první o možné šikaně dozví, ihned informuje metodiky prevence, z jednání je vytvořen zápis. Metodici pak celou záležitost konzultují s třídním učitelem a domluví si společně další postup. Metodici také informují ředitele školy.

V případě šikany je nutné posoudit, zda je to šikana v počátečním stadiu, kterou je možné řešit v rámci školy – tu pak řeší školní metodici prevence, a to ve spolupráci s třídním učitelem a ředitelem. Pokročilé a neobvyklé formy šikany řeší škola v součinnosti s odborníky ze specializovaných pracovišť, zejména z PPP, SVP. Dále je možné spolupracovat s organizacemi specializovanými na prevenci rizikového chování z řad neziskových organizací.

3. Kdo kam co zapíše

Ze všech jednání je vždy proveden zápis (metodici prevence/třídní učitel), vše zakládá výchovná poradkyně.

4. Kdo informuje zákonné zástupce žáků

Dojde-li k šikaně v průběhu vyučování, s ním souvisejících činností anebo poskytování školských služeb, má škola povinnost tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci jak žáka, který byl útočníkem, tak žáka, který byl obětí.

Zákonné zástupce informuje nejčastěji třídní učitel, dle závažnosti jsou zákonní zástupci vyzváni k návštěvě školy, kde s nimi celou situaci řeší třídní učitel/metodici prevence/výchovná komise (vše po konzultaci třídní učitel – metodici prevence – výchovná poradkyně – ředitel).

5. Kdo a v kterých případech informuje Policii ČR, OSPOD

Škola ohlašuje orgánu sociálně-právní ochrany dětí takové skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je v ohrožení buď proto, že ho ohrožuje někdo jiný, nebo proto, že se ohrožuje svým chováním samo. Dojde-li v souvislosti se šikanou k jednání, které by mohlo naplňovat znaky přestupku nebo trestného činu, obrací se škola na Policii ČR.

Tuto skutečnost oznamuje ředitel školy jakoukoliv formou (písemně, telefonicky, osobně) na Policii ČR, v ideálním případě přímo specialistovi na problematiku mládeže Služby kriminální policie a vyšetřování, jinak na nejbližším obvodním oddělení Policie ČR. V takovém případě vystupuje tato osoba jako oznamovatel a má právo na vyznění do jednoho měsíce od podání oznámení. Oznámení může podat také zákonný zástupce dítěte, o čemž je třídním učitelem informován.

Šikana sama o sobě není definována jako trestný čin nebo přestupek, přesto šikana může svým charakterem naplňovat znaky některého z přestupků či trestných činů.

a) Jednání s prvky šikany může být kvalifikováno jako přestupek, nejčastěji se bude jednat o přestupky proti občanskému soužití, např. ublížení na cti, vyhrožování újmou na zdraví atd.

b) Závažnější forma šikany může vykazovat znaky skutkové podstaty například těchto trestných činů – (těžké) ublížení na zdraví, omezování osobní svobody, loupež, vydírání, útisk, krádež, poškození cizí věci, trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti, nebezpečné vyhrožování a pronásledování atd.

Trestně odpovědná je osoba **starší 15 let**.

6. Kdo a jak informuje zákonné zástupce ostatních žáků

Těmto podává informaci třídní učitel na mimořádné třídní schůzce.

7. Kdo a jak informuje ostatní žáky školy

Ostatní žáky školy informují jejich třídní učitelé.

8. Kdo a jak informuje zřizovatele, média.

Ředitel školy v případě, že je to zapotřebí.

3. Zvýšená nebo neomluvené absence žáka, záškoláctví

- a. Postup školy je dán školským zákonem, Metodickým pokynem MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č. j. 10 194/2002-14, vzory formulářů k zápisům z pohovorů a oznámení jsou přílohou tohoto pokynu, a Zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.
- b. Výchovná a kázeňská opatření:

1–5 hodin	Důtka třídního učitele
6–15 hodin	Důtka ředitele školy
16–30 hodin	2 stupeň z chování
31 a více	3 stupeň z chování

Výchovná a kázeňská opatření se udělují v průběhu celého pololetí.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy a spolužáků ze strany žáků

1. Žák soustavně pečuje o svěřený majetek ve všech zařízeních školy i na pracovištích a zabraňuje jeho ztrátám a krádežím.
2. Žák zachází šetrně se svými věcmi i věcmi ostatních spolužáků.
Žákům se zakazuje svévolně ničit a zcizovat majetek školy i svých spolužáků – poškozování lavic a židlí, sociálního zařízení, znečišťování stěn a podlah učeben a chodeb, poškozování výzdoby školy, zcizování a poškozování učebních pomůcek z učeben, laboratoří, sportovišť, knihovny a dílen.
3. Pokud se žáci v průběhu vyučování přemísťují do jiné učebny nebo mají volnou hodinu, neponechávají své věci bez dozoru.
4. Jakékoli poškození či krádež majetku školy nebo jiného žáka či zaměstnance školy je žák povinen ihned nahlásit vyučujícímu. Poškodí-li žák úmyslně či odcizí-li majetek žáka, zaměstnance, školy či organizace, která provádí odborný výcvik, je povinen škodu nahradit. Náhrada může být požadována i tehdy, jestliže žák způsobil škodu z nedbalosti.

5. Zjistí-li žák, že v průběhu vyučování či jakékoliv akce pořádané školou došlo ke škodě na jeho majetku či odcizení, ihned informuje třídního učitele, popř. příslušný pedagogický dozor. V závažných případech bude přivolána Policie ČR.
6. Dojde-li v průběhu vyučování či jakékoliv akce pořádané školou ke zcizení majetku žáka, tento ihned informuje třídního učitele, popř. příslušný pedagogický dozor. Zcizení vždy řeší Policie ČR.
7. Krádež a svévolné ničení majetku žáka, zaměstnance, školy či organizace, která provádí odborný výcvik je posuzováno jako porušení řádu školy, což řeší výchovná komise a dle závažnosti provinění výchovnými a kázeňskými opatřeními (důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení ze studia).

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Základní zásady

1. Hodnocení a klasifikace prospěchu je součástí procesu vzdělávání. Jejím cílem je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, a podněcovat jejich zájem o doplňování, upevňování a rozšiřování vědomostí, dovedností a návyků v rozsahu učiva daného předmětu.
2. Při hodnocení a klasifikaci výkonu žáka učitel uplatňuje vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, výsledky práce hodnotí objektivně, nesmí podléhat subjektivním ani vnějším vlivům. Klasifikace se uzavírá na základě kritérií jednotlivých předmětů.

2. Získávání podkladů průběžného hodnocení a klasifikace

1. Prospěch žáků se klasifikuje ve dvou obdobích v závěru každého pololetí školního roku, přičemž klasifikace za 2. pololetí školního roku v sobě zahrnuje hodnocení znalostí a dovedností žáka získané v průběhu celého školního roku.
2. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel zejména následujícími metodami, formami a prostředky:
 - a. soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - b. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - c. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - d. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - e. analýzou činnosti žáka,
 - f. konzultacemi s instruktory na provozních pracovištích a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb,
 - g. pohovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
4. Žák by měl být z každého předmětu vyzkoušen ústně alespoň jednou za každé pololetí, pokud to povaha daného předmětu a hodinová dotace dovolí. Termíny konání písemného zkoušení konzultuje vyučující s ostatními učiteli tak, aby v jednom dni byla konána nejvýše jedna kontrolní

písemná práce v délce celé jedné vyučovací hodiny. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

5. Ústní zkoušení, pokud se nejedná o komisionální zkoušku, probíhá před kolektivem žáků a výsledek klasifikace oznámí vyučující žákovi okamžitě, přičemž poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů a výkonů. Výsledek každého hodnocení zapíše učitel žákovi prostřednictvím aplikace Bakaláři.
6. Klasifikaci za každé klasifikační období ukončí vyučující dnem stanoveným ředitelem školy.
7. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě pod vedením garanta. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
8. Nepovinné předměty se klasifikují podle stejných hledisek a podle stejné stupnice jako předměty povinné. Do celkového hodnocení žáka a jeho studijního průměru se však nezapočítávají.
9. Při větší neúčasti žáka ve vyučování, kdy jej učitel nemohl průběžně hodnotit nebo má pochybnosti, že žák pro příliš častou absenci neovládá učivo v požadovaném rozsahu, je žák za příslušné klasifikační období hodnocen na základě souhrnné zkoušky z učiva daného období. Žáka zkouší příslušný vyučující, popř. zkušební komise, nejedná se však o komisionální zkoušku ve smyslu školského zákona.
10. Jsou-li součástí výuky grafické práce, zprávy z měření, výrobky žáka apod., je odevzdání těchto prací podmínkou pro klasifikaci žáka.
11. 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.
12. 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.

3. Hodnocení a klasifikace žáků ve vyučování

Při hodnocení výsledků vzdělávání se vědomosti, dovednosti a návyky, které žák prokáže, klasifikují pěti stupni prospěchu:

1– výborný	4– dostatečný
2– chvalitebný	5– nedostatečný
3- dobrý	

4. Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření

1. V průběhu klasifikačního období se prospěch v předmětech s převahou teoretického zaměření posuzuje podle těchto hledisek:
 - a. stupeň osvojení a jistoty, s níž žák učivo ovládá,
 - b. schopnost samostatného logického myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný obor,
 - c. schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových úkolů,

- d. samostatnost, aktivita a iniciativa při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost v práci,
- e. úroveň vyjadřování.

2. Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

Stupeň 1 – výborný

– žák, který bezpečně ovládá probírané učivo, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit zadané úkoly a zobecňovat výsledky řešení, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad.

Stupeň 2 – chvalitebný

– žák, který ovládá probírané učivo, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, dovede celkem bez potíží řešit zadané úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu drobné závady.

Stupeň 3 – dobrý

– žák, který probírané učivo ovládá v jeho podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty práce.

Stupeň 4 – dostatečný

– žák, který má ve znalostech probíraného učiva mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení, při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady.

Stupeň 5 – nedostatečný

– žák, který má ve znalostech probíraného učiva mezery, takže na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně, úlohy řeší jen s jeho pomocí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu značné závady.

5. Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření

1. V průběhu klasifikačního období se prospěch v předmětech s převahou praktického zaměření (účetnictví na PC, učební praxe apod.) posuzuje podle těchto hledisek:
 - a. osvojení odborných dovedností projevující se ovládnutím nejúčelnějších způsobů práce, které zajišťují kvalitní výsledky,
 - b. využívání získaných teoretických vědomostí,
 - c. úroveň organizace práce na pracovišti,
 - d. dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
 - e. úroveň používání, obsluhy a údržby náradí, pomůcek, laboratorního zařízení a strojů.

2. Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

Stupeň 1 – výborný

– žák, který bezpečně ovládá nejučelnější pracovní (laboratorní) postupy, pohotově samostatně a tvořivě s jistotou užívá teoretických vědomostí, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje velmi účelně, dodržuje všechny předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 2 – chvalitebný

– žák, který ovládá nejučelnější pracovní (laboratorní) postupy, samostatně, ale s menší jistotou užívá teoretických vědomostí, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje účelně, porušuje v menší míře předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 3 – dobrý

– žák, který se dopouští nepodstatných odchylek od nejučelnějšího pracovního (laboratorního) postupu, teoretických vědomostí využívá jen s pomocí učitele, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje s nepodstatnými závadami, porušuje závažnějším způsobem předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 4 – dostatečný

– žák, který se dopouští podstatných odchylek od nejučelnějšího pracovního (laboratorního) postupu, teoretických vědomostí využívá jen po opětovném vysvětlení vyučujícím, při organizaci své pracovní činnosti a pracoviště se dopouští hrubých chyb, porušuje hrubým způsobem předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 5 – nedostatečný

– žák, který si neosvojil účelné způsoby práce, jeho výsledky neodpovídají požadovaným kvalitativním ukazatelům, nedovede aplikovat teoretické vědomosti v praxi, svou práci, pracovní činnosti a pracoviště nedovede organizovat bez trvalé pomoci vyučujícího, nedodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

6. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1– výborný

4- dostatečný

2– chvalitebný

5– nedostatečný

3- dobrý

2. Stupeň prospěchu z jednotlivých předmětů na vysvědčení se neurčuje na základě průměru z průběžné klasifikace za příslušné období, nýbrž jako celkové hodnocení práce žáka v daném období vzdělávání.

3. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré;

prospěl, není-li hodnocen v některém povinném předmětu známkou nedostatečný;

neprospěl, je-li hodnocen alespoň v jednom povinném předmětu známkou nedostatečný.

4. Vysvědčení se vydává žákovi na konci 1. a 2. pololetí; za 1. pololetí lze žákovi vydat výpis z vysvědčení.

7. Klasifikace chování na vysvědčení

1. Chování žáka je klasifikováno třídním učitelem po dohodě s učitelem odborného výcviku. Znáмка z chování na vysvědčení za 1. a 2. pololetí v sobě zahrnuje hodnocení chování žáka v průběhu celého pololetí školního roku.

2. Chování žáka se hodnotí stupni:

Stupeň 1 - velmi dobré

- žák se ve škole i mimo školu projevuje v souladu s právními a morálními normami společnosti a ustanoveními školního řádu.

Stupeň 2 - uspokojivé

- žák se ve škole i mimo školu neprojevuje v rozporu s právními a morálními normami společnosti, ale dopustí se závažnějšího porušení školního řádu nebo jej v méně závažnějších případech poruší opakovaně.

Stupeň 3 - neuspokojivé

- žák, jehož chování ve škole i mimo školu je v rozporu s právními a morálními normami společnosti nebo se dopustí závažného porušení školního řádu; tento stupeň je udělen také žákovi, který byl podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školy.

8. Pravidla pro hodnocení ukrajinských žáků

Pro žáka bude velkou změnou přechod z ukrajinského bodového hodnocení na hodnocení prostřednictvím známek. Doporučujeme proto ze začátku využívat slovní hodnocení a průběžně vyhodnocovat adaptační proces, nicméně je na rozhodnutí příslušného vyučujícího, zda využije hodnocení známkou, hodnocení slovní či kombinaci obou.

Při hodnocení žáků je vhodné využívat hodnocení především k podpoře učení. Užitečnými nástroji jsou zejména ty nástroje, které mají formativní charakter, nabízejí žákovi popisnou a nehodnotící zpětnou vazbu k jeho učebním činnostem.

Formativní způsoby hodnocení podporují motivaci žáka k dalšímu vzdělávání a poskytují mu srozumitelné informace o tom, jak se mu daří, a co je třeba dělat pro další rozvoj. Pedagogové zvažují počet požadovaných podkladů pro hodnocení, zejména počet známek a množství a rozsah písemných testů a ústního zkoušení.

U žáků je vhodné se zaměřit především na zapojení se do žakovského kolektivu, zdokonalení komunikace v českém jazyce, poznání školního prostředí v České republice a získání orientace v situacích potřebných

pro běžný život. Důležité je umožnit žákům identifikovat své silné i slabé stránky, sledovat vlastní pokrok a nalézat vhodné cesty a nástroje pro další rozvoj.

Hodnocení žáků na vysvědčení

Na vysvědčení je možné žáky z Ukrajiny hodnotit klasifikací, přičemž škola vychází z upraveného obsahu vzdělávání, pokud byl upraven. Na hodnocení by neměla mít rozhodující vliv neznalost českého jazyka. Hodnocení by mělo vycházet jednak ze zjištěné míry dosažení školních výstupů v rámci upraveného obsahu vzdělávání, ale mělo by být přihlíženo i k dalším

skutečnostem ovlivňujícím výsledky vzdělávání, kterých žák v hodnoceném období dosáhl. Takovými skutečnostmi jsou např.:

- aktivita při výuce (teoretické i praktické) kterou navštěvuje;
- zdokonalování v českém jazyce;
- osvojení si nových dovedností komunikovat v cizojazyčném prostředí s učiteli i spolužáky, případně na pracovištích sociálních partnerů;
- řešení problémů spojených s cizojazyčnou výukou, tvořivost, adaptabilita apod.;
- schopnost organizovat si čas a učení v podmínkách, v nichž žák výrazně přebírá odpovědnost za svou práci;
- to, jak plnil zadané úkoly (včasnost, kvalita, ale i tvořivost apod.); to, zda a jak plnil další doplňkové úkoly;
- to, zda si žák pamatuje znalosti nabyté při prezenční výuce a dříve osvojené znalosti a dovednosti dokáže při dalším procesu učení používat.

9. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.

2. Výchovná opatření:

pochvala třídního učitele,

- uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy, práci pro třídu, dlouhodobou úspěšnou práci, nízkou absenci apod.

pochvala ředitele školy

- uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu třídního učitele za prospěch s vyznamenáním, mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci a úspěšnou reprezentaci školy.

napomenutí třídního učitele

- uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za méně závažné porušení školního řádu.

důtka třídního učitele

- uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za opakované méně závažné nebo závažnější porušení školního řádu.

důtka ředitele školy

- uděluje ředitel školy, zpravidla po projednání v pedagogické radě, na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele za hrubé porušení školního řádu, popř. za opakovaná porušení školního řádu v případě, kdy se mírnější kázeňská opatření mýjela účinkem.

3. Kázeňská opatření:

podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy

- ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení 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 školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení;

- o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu; o svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu.

- za závažná zaviněná porušení předpisů se považuje zejména:

- a. distribuce a užívání návykových látek v prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou a rovněž příchod žáka do školy nebo na akci školy pod jejich vlivem,
- b. projevy rasismu, xenofobie a šikany,
- c. úmyslné hrubé porušení bezpečnostních předpisů a tím ohrožení zdraví spolužáků, případně zaměstnanců školy,
- d. zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy,
- e. zcizení nebo hrubé a úmyslné ničení majetku školy, pracovníků školy a spolužáků,
- f. opakované záškoláctví, vysoká neomluvená absence.

4. Udělená výchovná opatření jsou projednávána v pedagogické radě a zaznamenávají se do dokumentace školy.

10. Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

a. koná-li opravné zkoušky

- opravné zkoušky koná žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, a to do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy;

- žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl;

- ze závažných a řádně doložených důvodů stanoví ředitel školy žákovi náhradní termín opravné zkoušky, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku; do doby vykonání opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník;

b. požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení

- 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 dnů od vydání vysvědčení písemně požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím ředitel školy, žádost podá odboru školství krajského úřadu;

- komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zástupcem nezletilého žáka;

c. ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení

- termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

2. Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná:

- a. předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený pedagog;
- b. zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému předmětu;
- c. přísedícím je učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku daného nebo příbuzného předmětu.

3. Žák může být v příslušném klasifikačním období z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

4. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

VII. Průběh studia a způsob ukončování studia

1. Průběh studia

V průběhu studia se žákovi umožňuje změna oboru vzdělání, přestup do jiné střední školy, přerušení vzdělávání a opakování ročníku, a to na základě písemné žádosti. Žádost podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka vyjádřený jeho podpisem.

1. Změna oboru vzdělání

- v rámci rozhodování o změně oboru může ředitel stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

2. Přestup žáka na jinou střední školu

- řediteli školy, ze které žák přestupuje, písemně oznámí zanechání studia z důvodu nástupu na jinou střední školu s uvedením dne, který předchází dni přijetí na jinou školu;
- o přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí; - žák přestává být žákem školy dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

3. Přerušení studia

- ředitel školy může žákovi přerušit studium, a to na dobu nejvýše dvou let; po dobu přerušení studia žák není žákem této školy; po uplynutí doby přerušení studia pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti;
- ředitel školy na žádost ukončí přerušení studia i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

4. Opakování ročníku

- ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

5. Uvolnění z předmětu

- ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu;
- žáka se zdravotním postižením 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 písemné doporučení praktického nebo odborného lékaře;
- žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

6. Individuální vzdělávací plán

- ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost nebo na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu;
- vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu může povolit ředitel i z jiných závažných důvodů;
- v individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů může ředitel školy určit zvláštní organizaci výuky a délku vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem;
- ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek;
- individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí dokumentace žáka.

7. Období mezi ukončením klasifikace v posledním ročníku vzdělávání a vydáním vysvědčení o maturitní zkoušce

- v období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje;
- žák se nezúčastňuje výuky, ale jen zkoušek a činností spojených s ukončováním vzdělávání, v termínech stanovených ředitelem školy;
- případná nepřítomnost při zkouškách je upravena samostatně právními předpisy.

2. Způsoby ukončování studia

1. Zanechání studia

- žák může zanechat studia na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy; sdělení podává žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka; součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce;
- žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání studia, pokud jde o den pozdější;
- při tomto způsobu zanechání studia je žák povinen danou skutečnost nahlásit na sekretariátu školy;

2. Ukončení studia pro neprospěch

- žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (31. srpna) nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku;
- při tomto způsobu zanechání studia je žák povinen danou skutečnost nahlásit na sekretariátu školy;

3. Ukončení studia v posledním ročníku vzdělávání

- žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, v němž úspěšně vykonal maturitní či závěrečnou zkoušku nebo den po dni, kdy se prokazatelně dozvěděl, že úspěšně vykonal maturitní či závěrečnou zkoušku,
- nevykonal-li žák maturitní či závěrečnou zkoušku v řádném termínu úspěšně (tzn. též, pokud k ní nebyl připuštěn, pokud se ke zkoušce nedostavil bez řádné omluvy nebo jeho omluva nebyla přijata) přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

4. Vyloučení žáka ze školy

- ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy (podle § 31 odst. 2 školského zákona);
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.

5. Přestup žáka na jinou střední školu

- řediteli školy, ze které žák přestupuje, písemně oznámí zanechání studia z důvodu nástupu na jinou střední školu s uvedením dne, který předchází dni přijetí na jinou školu,
- o přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí,
- žák přestává být žákem školy dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

6. Přerušování vzdělávání

- ředitel školy může žákovi ze závažných důvodů přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let,
- po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem této školy,
- po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti,
- ředitel školy na žádost ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné důvody.

Ředitel školy vydává školní řád v souladu s § 30 školského zákona. Školní řád a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků schválila školská rada podle § 168 odst. 1 písm. c) a d) školského zákona. Školní řád v tomto znění je platný od 1. 4. 2026.

Schváleno Školskou radou Soukromé střední školy podnikatelské, s.r.o. Opava

V Opavě dne 31. 3. 2026 s účinností od 1. 4. 2026

Mgr. Lukáš Zemek
ředitel školy