

	Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 1 / 23
Druh dokumentu:	směrnice	Vydání: 5
Identifikační označení:	QS 75-01	

ŠKOLNÍ ŘÁD

QS 75-01

Tato směrnice je majetkem Střední školy obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o. a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným, je možné pouze se souhlasem ředitele školy.

Zpracoval:	Ing. Radka Hronková	Datum – Podpis:	
Schválil:	Školní rada	Datum – Podpis:	

Nahrazuje:	QS 75-01/ Vydání 4
Platnost od:	1. září 2018
Účinnost od:	1. září 2018

Obsah

1. Úvod a cíl	3
2. Popis činností.....	3
2.1. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	3
2.2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	4
2.3. Vzájemné vztahy žáků (zákonných zástupců nezletilých žáků) s pedagogickými pracovníky.....	6
2.4. Provoz a vnitřní režim školy	7
2.5. Podmínky zajištění BOZP a PO žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí.....	10
2.6. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků	11
2.7. Podmínky pro stravování a ubytování žáků	11
2.8. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování	12
2.9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
2.10. Doplnění či oprava klasifikace žáka.....	16
2.11. Pravidla pro hodnocení chování a neomluvené absence žáků	17
2.12. Specifika ve výchovně vzdělávacím procesu.....	18
2.13. Pravidla pro ukončení vzdělávání žáků	20
3. Záznamy.....	20
4. Související dokumentace	21
4.1. Externí závazné dokumenty (v platném znění)	21
4.2. Dokumenty QMS	21
5. Závěrečná ustanovení.....	21
6. Seznam příloh.....	21

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 3/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

1. Úvod a cíl

Tato směrnice je zpracována na základě ustanovení ČSN EN ISO 9001:2001 Systém managementu jakosti. Cílem směrnice je jednoznačné stanovení řádu fungování školy.

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění, příslušných nařízeních vlády a vyhlášek navazujících na uvedený zákon.

Školní řád je základním právním nástrojem pro stanovení konkrétních povinností a práv žáků a zákonných zástupců žáků. Je prostředkem k výchově a získání všeobecného a odborného vzdělávání žáků v daném oboru vzdělání.

Směrnice je určena pro vnitřní potřebu Střední školy obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou s.r.o., pro pedagogické pracovníky a zaměstnance školy, kteří pracují s vnitřními dokumenty a záznamy. Dále je určena pro žáky školy a zákonné zástupce nezletilých žáků.

2. Popis činností

2.1. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

Představují reálné nároky žáků/zákonných zástupců v rámci vzdělávání ve střední škole

2.1.1. Žáci mají právo:

- Na vzdělávání a služby podle školského zákona a na informace o průběhu vzdělávání.
- Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- Zakládat v rámci samosprávy orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy. Ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřením těchto orgánů zabývat.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.
- Na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Aktivně se podílet na vzdělávacím procesu školy.
- Podávat návrhy a připomínky na zlepšování vzdělávacích a ostatních činností školy prostřednictvím třídních samospráv a volených žákovských orgánů.
- Projednat s ředitelem školy závažné připomínky ke vzdělávání, způsobu hodnocení a dále k neadekvátním projevům pedagogického pracovníka.
- Se souhlasem správce učebny využívat odborné učebny, školní knihovnu a jejich zařízení i mimo vyučování, za účelem zdokonalení a prohloubení znalostí, dovedností a profesních schopností.
- Zúčastnit se akcí pořádaných nebo doporučených školou v oblasti kulturní, společenské, sportovní, poznávací apod.
- Vydávat školní časopis.
- Navrhovat změny na webu a FB školy, podílet se na jejich tvorbě s odpovědnými osobami.
- Organizovat kolektivní třídní i celoškolské akce (sportovní, vzdělávací, kulturní apod.) k tomu účelu využívat prostory školy, případně domova mládeže.
- Ve stanoveném čase využívat učeben výpočetní techniky k vlastnímu zdokonalování nebo zpracování zadaných úkolů.
- Využívat pevné linky Internetu k získávání studijních informací.
- Využívat školní zahradu s dodržováním provozního řádu zahrady.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 4/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

2.1.2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- Na informace o průběhu vzdělávání žáka.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- Podávat zásadní připomínky ke vzdělávání prostřednictvím třídního učitele, učitele odborného výcviku nebo zástupce ředitele.
- Podávat zásadní připomínky ke stravování žáků a tyto projednat s ředitelem školy.
- Podávat zásadní připomínky k ubytování žáků a tyto projednat s vedoucí vychovatelkou, případně s ředitelem školy.
- Projednat s ředitelem školy závažné připomínky k podmínkám vzdělávání a hodnocení nezletilých žáků.

Rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu vzdělávání zletilého žáka.

2.2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

Představují reálné závazky žáků/zákonných zástupců vůči škole v rámci vzdělávání ve střední škole

2.2.1. Žáci jsou povinni:

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- Dodržovat školní řád, vnitřní řád školní jídelny i vnitřní řád domova mládeže, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem.
- Plnit podmínky a ustanovení Smlouvy o studiu v soukromé škole.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování nebo odborném výcviku v souladu s podmínkami stanovenými zákonem a ustanovením tohoto školního řádu.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat škole údaje stanovené ve školském zákoně, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Jedná se zejména o tyto údaje:
 - a. jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení,
 - b. údaje o předchozím vzdělání, včetně dosaženého vzdělání,
 - c. údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo je zdravotně znevýhodněn, popřípadě sociálně znevýhodněn (pokud je škole tento údaj žákem poskytnut).
- Řídit se pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců.
- Dbát pokynů služby z řad žáků při zajišťování úkolů vyplývajících z funkce služby třídní samosprávy.
- Nosit do jednotlivých předmětů učebnice, sešity, učební a jiné pomůcky určené učitelem daného předmětu nebo učitelem odborného výcviku.
- Šetřit zařízení školy, elektrickou energii, tepelnou energii a vodu.
- Udržovat čistotu a pořádek svých věcí, místností a prostor pro teoretické a praktické vyučování.
- Provádět práce a činnosti určené příslušným pedagogickým pracovníkem.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 5/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

- V případě úrazu své osoby tuto skutečnost ihned ohlásit na sekretariát školy, kde bude proveden záznam o úrazu. V případě úrazu jiné osoby, která není při vědomí, ihned kontaktovat pedagogického pracovníka nebo ředitele školy.
- Nahradit v plném rozsahu svévolně způsobenou škodu na zařízení školy a podílet se na jejím odstranění.
- Uložit do úschovny v kanceláři školy vyšší finanční hotovost nebo cenné předměty, pokud je žák z vážných důvodů přinesl do školy.
- Zavírat šatnové kóje nebo šatní skříňky, které mu byly přiděleny.
- Odkládat školní tašku na místa k tomu určená (lavice v učebně, kde má žák vyučování, uzamčená šatna nebo skříňka). Škola nenese odpovědnost v případě odcizení nebo ztráty školní tašky a věcí v ní uložených (mobil, MP3 apod.), pokud byla tato taška odložena mimo určená místa nebo v prostoru před vstupem do školní jídelny.
- Účastnit se akcí organizovaných školou, jež souvisí s výukou.
- Do vyučovacích hodin tělesné výchovy nosit vhodný cvičební úbor a sportovní obuv, která odpovídá podmínkám stanovených vnitřním řádem pronajatých sportovišť (hala Bouchalky, víceúčelové hřiště 2. ZŠ).
- V teoretickém vyučování se přezouvat do otevřené obuvi, která vyhovuje bezpečnostním předpisům a hygienickým podmínkám (nepoužívat botasky, tenisky, koženou nebo uzavřenou obuv apod.).
- V odborném výcviku používat pracovní oděv a pracovní obuv odpovídající příslušným normám.
- V případě ztráty klíče, který byl žákovi přidělen, nahlásit tuto skutečnost příslušnému pedagogickému pracovníkovi a zakoupit si klíč nový.
- Během vyučování stanoveného rozvrhem se pohybovat ve vymezených prostorech areálu školy.
- Na odborném výcviku se pohybovat ve vymezených prostorách příslušného pracoviště. Prostory školy nebo pracoviště odborného výcviku lze opustit pouze v případě:
 - a. lékařského ošetření po oznámení třídnímu učiteli, je-li nepřítomen zastupujícímu třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku, případně zástupci ředitele,
 - b. souhlasu pedagogického pracovníka, který zajišťuje vzdělávání nebo dozor na akci organizované školou,
 - c. přesunu do sportovní haly, případně jiných cvičebních prostor po trase stanovené pedagogickým pracovníkem.

Škola je povinna zajistit ochranu osobních údajů v souladu s připravovanou novelou zákona č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů a Nařízením (EU) 2016/ 679.

2.2.2. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů, které nejsou požadovány ze zákona a mají právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, FB, propagační materiály, fotografie, videa) je možné pouze s výslovným souhlasem zletilých žáků nebo zákonných zástupců.
- Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s ochranou osobních údajů a Občanským zákoníkem č. 89/2012 Sb. (§84 a §85). Narušování vyučování mobilním telefonem (i jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 6/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

2.2.3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- Plnit podmínky a ustanovení Smlouvy o studiu v soukromé škole.
- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (odborném výcviku) v souladu s podmínkami stanovenými zákonem a ustanovením tohoto školního řádu.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nezletilého žáka.
- Oznamovat škole údaje stanovené ve školském zákoně, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Jedná se zejména o tyto údaje:
 - a. jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení,
 - b. údaje o předchozím vzdělání, včetně dosaženého vzdělání,
 - c. údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, popřípadě sociálně znevýhodněn (pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem poskytnut).

2.3. Vzájemné vztahy žáků (zákonných zástupců nezletilých žáků) s pedagogickými pracovníky

2.3.1. Žáci v rámci svého vzdělávání:

- Dodržují pravidla slušného chování.
- V teoretickém vyučování zdraví příchod a odchod učitele povstáním.
- V teoretickém i odborném vyučování oslovují pedagogické zaměstnance pane učiteli/paní učitelko, případně akademickým titulem.
- Vhodným způsobem se aktivně zapojují v průběhu vyučovací hodiny nebo v době odborného výcviku.
- Dodržují přestávky stanovené rozvrhem.
- V případě nepřítomnosti učitele 10 minut po zvonění oznámí služba určená třídním učitelem tuto skutečnost zástupci ředitele školy, případně řediteli školy.
- Plní úkoly stanovené v průběhu vyučovací hodiny nebo vyučovacího dne a úkoly zadané pedagogickým pracovníkem pro domácí přípravu.
- Seminární práce nebo projekty zadané v rámci vzdělávání zpracovávají samostatně s využitím veškerých dostupných prostředků, včetně ICT.

Prokáže-li pedagogický pracovník plagiátorství z veřejných komunikačních sítí, řeší tuto záležitost ředitel školy v rámci kázeňských opatření v souladu se zákonnou normou (školský zákon) a tímto školním řádem.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 7/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

2.3.2. Žáci mají možnost:

- Být v kontaktu s výchovným poradcem nebo preventistou sociálně patologických jevů.
- Využívat konzultací a doučování s učitelem nebo učitelem odborného výcviku ve stanovených konzultačních hodinách nebo po dohodě s pedagogickým pracovníkem.
- Upozornit pedagogického pracovníka na okolnosti, které by mohli souviset s porušováním podmínek školního řádu, sociálně patologických jevů, diskriminace a rasismu.

2.4. Provoz a vnitřní režim školy

Představuje základní aspekty fungování školy

2.4.1. Režim žáků před zahájením vyučování nebo odborného výcviku

- Žák vstupuje a odchází ze školy vchodem do šaten nebo hlavním vchodem podle stanoveného času. Vchod je zabezpečen elektronickým zámkem. Každý žák obdrží elektronický čip pro vstup. V případě ztráty nebo poškození čipu informuje třídního učitele a je povinen si zakoupit čip nový. Na konci vzdělávání, nebo ukončí-li vzdělávání v průběhu školního roku, odevzdá svůj čip třídnímu učiteli.
- K přezutí a odložení svrchního ošacení slouží kóje pro jednotlivé třídy. Každý žák na začátku školního roku obdrží klíč od kóje své třídy. V případě ztráty nebo poškození informuje třídního učitele a je povinen si zakoupit nový klíč. Na konci školního roku, nebo ukončí-li vzdělávání v průběhu školního roku, odevzdá klíč třídnímu učiteli.
- K převlečení do pracovního oděvu mají žáci učebních oborů, kteří vykonávají odborný výcvik ve škole, k dispozici uzamykatelné skříňky. Je-li žákovi přidělena skříňka, obdrží od učitele odborného výcviku klíč. V případě ztráty nebo poškození informuje učitele odborného výcviku a je povinen zakoupit si nový klíč. Na konci školního roku, nebo ukončí-li vzdělávání v průběhu školního roku, odevzdá klíč učitelu odborného výcviku.
- V teoretickém vyučování je vyučovací jednotkou vyučovací hodina (45 minut), v praktickém vyučování je vyučovací jednotkou učební den. Délka učebního dne je v souladu s ustanovením zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce ve znění jeho změn.
- Žáci přichází do teoretického vyučování nejpozději v 7.55 hodin při prvním zvonění tak, aby před zahájením vyučování v 8.00 hodin byli připraveni na výuku.
- Žáci přichází na odborný výcvik nejpozději 10 minut před jeho zahájením. Učitel odborného výcviku může žáka uvolnit z důvodu autobusového nebo vlakového spoje nejvýše 10 minut před zahájením i před ukončením učebního dne.
- Ředitel školy může uvolnit žáka z důvodu dopravního spojení při směnném provozu v praktickém vyučování nejvýše o 30 minut na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Škola nezodpovídá za důsledky v případě újmy na zdraví v době, kdy je žák uvolněn.
- Na odborném výcviku jsou žáci povinni dodržovat zásady poctivosti prodeje a odpovědného vztahu k materiálu a svěřeným hodnotám. Žáci v oborech služeb používají materiál dle pokynů učitele odborného výcviku.

Je-li žákovi prokázána krádež zboží, materiálu nebo finanční hotovosti, je tato skutečnost hodnocena jako závažné porušení školního řádu a je řešena kázeňským opatřením v souladu se zákonnou normou (školský zákon) a tímto školním řádem.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 8/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

- Pokud žáci přinášejí do provozní jednotky, kde konají odborný výcvik vlastní materiál nebo zboží, které jsou shodné s materiálem nebo zbožím užívaným nebo prodávaným v provozní jednotce, jsou povinni toto nahlásit příslušnému učiteli odborného výcviku nebo instruktorovi před zahájením učebního dne.
- Před každým odchodem žáka z provozní jednotky má právo učitel odborného výcviku požádat žáka o kontrolu osobních věcí. V případě odmítnutí spolupráce žáka a podezření na porušení školního řádu, má učitel odborného výcviku právo žáka zadržet do příjezdu policie a kontrolu osobních věcí provést za jejich přítomnosti i bez souhlasu žáka.

2.4.2. Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek v teoretickém vyučování

1. hodina	8.00 – 8.45	
	Přestávka	8.45 – 8.55
2. hodina	8.55 – 9.40	
	Přestávka	9.40 – 9.55
3. hodina	9.55 – 10.40	
	Přestávka	10.40 – 10.50
4. hodina	10.50 – 11.35	
	Přestávka	11.35 – 11.40
5. hodina	11.40 – 12.25	
	Přestávka	12.25 – 12.30
6. hodina	12.30 – 13.50	
	Přestávka	13.15 – 13.20
7. hodina	13.20 – 14.05	
	Přestávka	14.05 – 14.15
8. hodina	14.15 – 15.00	
	Přestávka	15.00 – 15.05
9. hodina	15.05 – 15.50	
	Přestávka	15.50 – 15.55
10. hodina	15.55 – 16.40	
	Přestávka	16.40 – 16.45
11. hodina	16.45 – 17.30	

Výjimečně může výuka začínat tzv. nultou hodinou v 7.05 hodin.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 9/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

2.4.3. Přestávka na oběd

- V rozvrhu jednotlivých tříd je zakomponována volná vyučovací hodina na oběd tak, aby bylo umožněno žákům jednotlivých tříd obědovat po 4., 5., 6. případně 7. vyučovací hodině v rámci možností sestaveného rozvrhu.
- Pouze tato přestávka je vyčleněna pro stravování ve školní jídelně a žákům není dovoleno stravovat se ve školní jídelně v jiný než vymezený čas.

Porušení tohoto ustanovení je klasifikováno jako porušení školního řádu a je řešeno kázeňským opatřením v souladu se zákonnou normou (školský zákon) a tímto školním řádem.

2.4.4. Režim žáků v průběhu teoretického vyučování

- Žáci jsou v teoretickém vyučování vhodně a slušně oblečení, používají otevřenou obuv, která odpovídá hygienickým podmínkám, a nenosí pokrývku hlavy (čepice, šátek, kapuce apod.).
- Třídní učitel (učitel odborného výcviku) jmenuje žákovskou službu, která udržuje pořádek ve třídě a nahlásí chybějící žáky. V případě zjištění závady na školním majetku ve třídě nahlásí tuto skutečnost učiteli.
- Před odchodem ze třídy po skončení poslední vyučovací hodiny žáci zvednou židle na lavice ve třídě, smažou tabuli, seberou a vytřídí odpadový materiál do odpadkových košů. Ze třídy odchází poslední učitel, který je zodpovědný za stav třídy a uzavření oken.

2.4.5. Režim žáků na odborném výcviku

- Před odchodem z pracoviště v rámci odborného výcviku uklízí žáci svá pracoviště dle pokynů učitele odborného výcviku (instruktora odborného výcviku).
- Žáci v odborném výcviku používají stanovený pracovní oděv. Z bezpečnostních a hygienických důvodů je zakázáno nosit prstýnky, náramky a hodinky u všech učebních oborů.
- Z bezpečnostních a estetických důvodů není dovoleno v odborném výcviku nosit kovové části v obličejové partii.
- Žáci v odborném výcviku mají denně čisté, upravené vlasy přiměřené délky.
- Nerespektuje-li žák ustanovení předchozích odstavců, řeší učitel odborného výcviku přítomnost žáka v praktickém vyučování s ředitelem školy.

2.4.6. Žákům není v průběhu vyučovacího dne dovoleno

- Kouřit v prostorách budovy školy, budovy salonu Nezvalova 2, budovy domova mládeže, v prostoru školní zahrady a na pozemcích školy a domova mládeže.
- Požívat alkohol nebo užívat návykové látky v průběhu všech akcí organizovaných školou.
- Opustit z bezpečnostních důvodů prostory školy bez souhlasu pedagogického pracovníka po dobu vyučování včetně přestávek. Zletilí žáci mohou opustit prostory školy bez souhlasu pedagogického pracovníka pouze v případě volné hodiny.
- Přijít na teoretické vyučování, případně na pracoviště odborného pod vlivem alkoholu nebo pod vlivem toxické látky, požití nebo aplikovat nitrožilně toxickou látku v areálu školy, případně na pracovišti odborného výcviku, donést ji, držet ji a provádět její distribuci.

V případě neadekvátního chování či projevů ohrožujících žáka nebo jeho okolí, je žák vyzván, aby se podrobil dechové zkoušce na alkohol nebo zkoušce ze slin na toxickou látku na základě souhlasného prohlášení podepsaného zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 10/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

- Používat vlastní elektronické spotřebiče (discman, MP3 apod.) v průběhu vyučování nebo vyučovacího dne v odborném výcviku mimo přestávek stanovených rozvrhem.
- Manipulovat se stroji a přístroji bez souhlasu pedagogického pracovníka.
- Dobíjet mobilní telefon, a to z důvodů bezpečnosti.
- Používat mobilní telefon v průběhu výuky. V teoretickém vyučování uloží žák mobilní telefon **do své tašky**, případně **na místo určené učitelem**. V odborném výcviku určí učitel odborného výcviku místo určené k uložení mobilního telefonu.
- Manipulovat v průběhu vyučování nebo vyučovacího dne v odborném výcviku s mobilním telefonem mimo přestávek stanovených rozvrhem. Telefon musí být po dobu vyučovací hodiny nebo pracovních činností na odborném výcviku v poloze vypnuto.
- Přinést do školy, případně na odborný výcvik sečné, bodné zbraně a zbraně bojových umění, střelné zbraně, náboje, výbušniny nebo chemikálie, manipulovat s nimi, případně ohrožovat své okolí.
- Organizovat a realizovat činnosti, které by vedly k potlačování osobní svobody spolužáka, případně pedagogického pracovníka a rasové nesnášenlivosti
- Používat motorová vozidla k přesunu v průběhu vyučování (např. na tělesnou výchovu při přesunu do sportovní haly či při akcích pořádaných školou) nebo vyučovacího dne odborného výcviku.

Porušení těchto výše uvedených ustanovení je klasifikováno jako závažné porušení školního řádu a je řešeno kázeňským opatřením v souladu se zákonnou normou (školský zákon) a tímto školním řádem.

- Svévolně přemísťovat zařízení a inventář školy a zasahovat do nich.

2.5. Podmínky zajištění BOZP a PO žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí

- Žáci jsou pravidelně na začátku školního roku proškolení o podmínkách BOZP (bezpečnost a ochrana zdraví) a PO (požární ochrana) a svým podpisem potvrdí tuto skutečnost.
- Před kurzem, jednodenní nebo vícedenní akcí organizovanou školou, prázdninami nebo volnem stanoveným ředitelem školy jsou žáci poučeni o podmínkách BOZP příslušným pedagogickým pracovníkem, který tuto skutečnost zapíše do příslušné pedagogické dokumentace (třídní kniha či deník odborného výcviku).
- Dojde-li k úrazu vlivem porušení BOZP, provede pedagogický pracovník nové proškolení a zapíše do příslušné dokumentace jeho průběh.
- Úrazem žáků je úraz, který se stal při vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech.
- Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy (odloučeného pracoviště odborného výcviku) a zpět. Pokud bylo žákům při akci konané mimo budovu školy (odloučeného pracoviště odborného výcviku) určeno místo jako shromaždiště, není úrazem žáků úraz, který se stane na cestě tam a zpět.
- Před konáním kurzu předloží jeho vedoucí řediteli školy seznam proškolených žáků s jejich podpisy.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 11/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

- Před výjezdem do zahraničí zajistí vedoucí akce pojištění účastníků a předloží je řediteli školy.
- Výchovný poradce a preventista sociálně patologických jevů se zabývají primární prevencí těchto jevů. Žáci jsou vedeni k eliminaci sociálně patologických jevů a soustavné spolupráci při jejich prevenci.
- Žáci jsou povinni oznámit pedagogickému pracovníkovi projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí, které se projevují v jeho okolí.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči všem pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem. Je řešeno výchovnou komisí.

Výchovná komise řeší porušování těchto jevů kázeňským opatřením v souladu se zákonnou normou (školský zákon) a tímto školním řádem.

2.6. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žáci svým jednáním a chováním udržují majetek školy tak, aby nedošlo k jeho poškození.
- V případě zjištění poškození majetku školy je žák povinen tuto skutečnost nahlásit pedagogickému nebo nepedagogickému zaměstnanci, který provede o této skutečnosti zápis na sekretariátu školy.
- Prokáže-li se žákovi jeho účast na poškození majetku školy, zajistí žák nebo jeho zákonný zástupce odstranění škody, případně finanční úhradu nákladů na odstranění tohoto poškození.
- Zapůjčený inventář, který je majetkem školy, odevzdají žáci pedagogickému zaměstnanci ve stavu před zapůjčením. V případě poškození, ztráty apod. uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce náhradu v plné výši nebo ve výši opravy.
- Manipulovat s okny a zatemněním (žaluzie) smí žák pouze pod dohledem učitele.
- Pokud žáci kmenových tříd zjistí poškození inventáře, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, který o tom informuje vedení školy.

Ředitel školy řeší provinění záměrného poškození majetku kázeňským opatřením v souladu se zákonnou normou (školský zákon) a tímto školním řádem.

2.7. Podmínky pro stravování a ubytování žáků

2.7.1. Podmínky pro stravování žáků

- Žáci mají možnost se stravovat ve školní jídelně.
- Školní stravování je za úplatu. Žák hradí pouze náklady na nákup potravin, které jsou v rozsahu finančního normativu stanoveny na příslušný školní rok. Dle aktuálních cen potravin může ředitel školy rozhodnout o zvýšení úplaty v průběhu školního roku.
- Žák je na začátku studia nebo v jeho průběhu zaevidován do databáze strávníků na základě žádosti.
- Žák obdrží u vedoucí školní jídelny čip, kterým má možnost přístupu do terminálu, pomocí něhož přihlašuje nebo odhlašuje stravu na dobu 14 dnů. Přihlášení nebo odhlášení stravy na terminálu je možné vždy den předem od 7.30 do 14.00 hodin.
- Obědy se vydávají v čase od 11.15 do 14.15 hodin.
- Žák před vstupem do školní jídelny pomocí čipu a čtecího zařízení prokáže přihlášení stravy osobě, která zajišťuje dozor u vstupu.
- Žák má možnost výběru stravy z jídelníčku, který je sestaven na daný den. Počet jednotlivých druhů jídel je omezen. Z toho důvodu se výběr může snižovat v době konce výdeje stravy.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 12/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

- Dle možností je rozvrh vyučování jednotlivých tříd sestaven tak, aby žáci měli možnost dřívějšího stravování.
- V případě ztráty čipu si žák zakoupí nový čip v plné hodnotě.
- Při ukončení stravování žák odevzdá čip v kanceláři školní jídelny.
- Žáci mohou odkládat školní tašky do svých šaten nebo šatních skříněk. Uloží-li žák školní tašku před jídelnou, je povinen si zajistit cenné věci a finanční hotovost proti krádeži. Za ztrátu škola neodpovídá. Není dovoleno školní tašky nosit do jídelny.

2.7.2. Podmínky pro ubytování žáků

- Žáci mají možnost ubytování s celodenním stravováním v domově mládeže, který je součástí areálu školy.
- Ubytování s celodenním stravováním je za úplaty v souladu s legislativou.
- Žák je umístěn do domova na základě přihlášky. O umístění žáka do domova rozhoduje ředitel školy. Při umístění přihlíží ředitel ke vzdálenosti místa bydliště žáka, dopravní obslužnosti, sociálním poměrům a zdravotnímu stavu.
- Ubytování a stravování žáků se řídí vnitřním řádem domova mládeže (Instrukce QI 75-01-01) a vnitřním řádem školní jídelny (Instrukce QI 75-01-05).

2.8. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování

- Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka oznámí škole **nejpozději do 3 pracovních dnů důvody nepřítomnosti žáka prokazatelným způsobem**, to znamená osobně na sekretariátu školy nebo elektronickou omluvenkou na webu školy nebo SMS zprávou z mobilního telefonu zletilého žáka, případně zákonného zástupce nezletilého žáka, jehož číslo je uvedeno v osobním spise žáka nebo ve školním rejstříku. Současně je povinen informovat odloučené pracoviště školy, na kterém žák provádí praktický výcvik.
- Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není prokazatelným způsobem omluvena, vyzve ředitel školy žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Pokud do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
- Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku omluví nepřítomnost žáka na základě předložení omluvenky potvrzené zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo lékařem zapsané ve studijním průkazu. Žák je povinen předložit omluvenku nejpozději **do 3 dnů po příchodu do školy**. Při nedodržení tohoto postupu bude neúčast posuzována jako neomluvená absence.
- Návštěvu lékaře v místě sídla školy není možno omlouvat na celý den. V omluvence bude uvedeno místo ošetření. Plnoletí mají potvrzen příchod a odchod. **S výjimkou akutních stavů navštěvuje žák lékaře přednostně mimo vyučování.**
- Žák může být uvolněn (omluven) z rodinných či osobních důvodů pouze 1x za pololetí.
- V rámci každého pololetí jsou tolerovány pouze dva pozdní příchody například z důvodu zaspání.
- V odůvodněných případech (například při časté absenci žáka) může třídní učitel nebo učitel odborného výcviku vyžadovat doložení důvodu nepřítomnosti žáka úředním dokladem nebo lékařským potvrzením. **Veškerá absence musí být potvrzena ve studijním průkazu.**

Není-li absence prokazatelným způsobem omluvena, je hodnocena jako neomluvená a řeší ji výchovná komise dle zásad stanovených pokynem MŠMT ČR–č.j. 10 194/2002-14

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 13/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

- Zná-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka předem důvod nepřítomnosti ve vyučování nebo na odborném výcviku, požádá prostřednictvím studijního průkazu třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o uvolnění, jedná-li se o uvolnění na 1 den. Při vícedenní absenci ve vyučování nebo na odborném výcviku požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o uvolnění ředitele školy formou tiskopisu, který si vyzvedne na sekretariátu školy nebo vytiskne z webových stránek školy.
- Škola neodpovídá za důsledky v případě újm na zdraví uvolněného žáka.

2.9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

2.9.1. Podmínky pro hodnocení žáka

- Žáci jsou průběžně hodnoceni na základě prokázání výsledků svých vědomostí, dovedností, komunikativních schopností, aktivity a přístupu k vyučování nebo odbornému výcviku. Hodnocení žáka musí být objektivní, spravedlivé a nestranné.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je plně v kompetenci učitelů jednotlivých vyučovacích předmětů a učitelů odborného výcviku. Na jeho počátku vyučující seznámí žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt, kombinuje různé formy hodnocení, přihlíží k věkovým možnostem žáka, jeho schopnostem a ke specifickým poruchám učení.
- **Základními kritérii pro hodnocení žáka v předmětu jsou:**
 - Maximální doporučené procento absence v předmětu **25%**.
 - V případě absence v rozmezí **25% – 35%** je hodnocení žáka v kompetenci vyučujícího daného předmětu.
 - V případě absence v předmětu nad **35%** je rozhodnutí o hodnocení žáka v kompetenci ředitele školy, a to na základě písemného zdůvodnění žáka (zákonného zástupce) o důvodech jeho vysoké absence.
- Závěrečné hodnocení výsledků vzdělávání žáka je uzavřeno na konci každého pololetí daného školního roku k datu stanovenému ředitelem školy. Žákovi je vydáno ročníkové vysvědčení. Za první pololetí školního roku lze místo ročníkového vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

2.9.2. Podklady pro hodnocení žáka

- Získávají učitelé nebo učitelé odborného výcviku soustavným sledováním práce žáků, jejich výkonů a připravenosti na vyučování nebo odborný výcvik. Znalosti a dovednosti žáků lze prověřovat ústním zkoušením, různými formami písemného zkoušení, hodnocením grafických prací, hodnocením praktických dovedností, hodnocením úloh praktického cvičení a podobně. V každém předmětu musí být žák za každé pololetí hodnocen minimálně dvěma známkami u předmětu s 1 hodinovou týdenní dotací, minimálně třemi známkami u předmětu s 2 hodinovou týdenní dotací, minimálně čtyřmi známkami u předmětu s 3 hodinovou týdenní dotací. Pro hodnocení žáka s diagnostikovanou poruchou učení je toto zohledněno na základě platného doporučení pedagogicko-psychologické poradny, které je součástí dokumentace výchovného poradce.
- Za hodnocení žáka zodpovídá učitel daného předmětu a učitel odborného výcviku. Při určování prospěchu na konci klasifikačního období se hodnotí dosažené studijní výsledky žáka za celé klasifikační období, jeho aktivita i celkový přístup žáka ke studiu, výsledná známka proto nemusí být průměrem dílčích známek za hodnocené období. Pokud některému předmětu nebo na odborném výcviku v daném klasifikačním období vyučuje více učitelů nebo učitelů odborného výcviku, hodnocení je stanoveno na základě vzájemné dohody.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 14/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

- V rámci závěrečného hodnocení se na konci klasifikačního období vychází z **následujících stupňů**:
 - výborný
 - chvalitebný
 - dobrý
 - dostatečný
 - nedostatečný
- Nelze-li žáka na konci daného pololetí v jednotlivém předmětu nebo z odborného výcviku objektivně hodnotit z důvodu vysoké absence či z jiných důvodů (například nedostatečné množství známek), má vyučující možnost žáka nehodnotit. Ředitelem školy je mu stanoven náhradní termín k doplnění klasifikace. Učitel daného předmětu nebo učitel odborného výcviku průkazným způsobem informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o termínu doplňující zkoušky. Nedostaví-li se žák v tomto termínu a nezdůvodní průkazně důvody, je klasifikován známkou nedostatečný.

2.9.3. Rámce hodnocení vzdělávání žáka v předmětech teoretického vyučování:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované učivo v celém rozsahu, samostatně a tvořivě, používá získané vědomosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Jeho ústní a písemný projev je přesný, správný, výstižný. Grafický projev je přesný s odpovídající esteticou úrovní zpracování. Žák je schopen samostatně studovat přiměřené texty s pochopením souvislostí a s odpovídajícím písemným zpracováním. Žák se aktivně zapojuje do vyučování, případně rozvíjí své vědomosti s využitím informačních technologií, které prokazatelně ve vyučování využívá.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované učivo v podstatě v celém rozsahu, samostatně, případně podle menších podnětů vyučujícího používá získané vědomosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Jeho ústní a písemný projev může mít menší nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti. Grafický projev je bez větších nepřesností s odpovídající esteticou úrovní zpracování. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat přiměřené texty s pochopením souvislostí a s odpovídajícím písemným zpracováním. Jeho aktivita odpovídá daným schopnostem.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ovládnutí požadovaného učiva nepodstatné mezery, při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Závažnější chyby a nedostatky dovede za pomoci vyučujícího opravovat. V ústním a písemném projevu jsou nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má určité nedostatky. Žák je schopen si samostatně osvojit dílčí témata dle návodu vyučujícího.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ovládnutí učiva vážné mezery, při řešení teoretických a praktických úkolů je málo pohotový a má větší nedostatky. V ústním a písemném projevu jsou vážné nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti. V logice myšlení jsou závažné chyby, při aplikacích chybí samostatnost. Grafický projev je málo estetický s vážnými nedostatky. Při samostatném studiu má žák velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák má v ovládnutí učiva závažné a značné nedostatky, při řešení teoretických a praktických problémů má velmi podstatné nedostatky. V ústním a písemném projevu jsou velmi závažné nedostatky v přesnosti, správnosti a výstižnosti. Úroveň výsledků činnosti žáka má velmi závažné nedostatky a chyby, které se nedaří opravit ani s pomocí vyučujícího.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 15/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

2.9.4. Rámce hodnocení vzdělávání žáka v odborném výcviku:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované praktické dovednosti s vhodným využitím získaných teoretických vědomostí. Pracuje samostatně a správně, volí vhodné pracovní postupy, vhodné nástroje a pomůcky k prováděným činnostem. Aktivně přistupuje ke svěřenému úkolu, který splní v daném časovém limitu. Dodržuje bezpečnostní předpisy. Kvalita práce je na vysoké úrovni.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák má v ovládnutí požadovaných praktických dovedností a ve vhodném využití získaných teoretických vědomostí menší potíže. Pracuje samostatně s menší pomocí vyučujícího. Dodržuje bezpečnostní předpisy. Kvalita práce je bez větších nedostatků a je splněna v časovém limitu.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák vyžaduje často pomoc a radu, má potíže s praktickou aplikací teoretických poznatků do praxe. Nepracuje samostatně, pracovní projev je nejistý, pomalý, často se vyskytují nepřesnosti a nedodržení stanoveného časového limitu. Chybí aktivní přístup k výuce. Dodržuje bezpečnostní předpisy.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je při výuce pasivní, vyžaduje trvalý dohled a kontrolu vyučujícího. Obtížně aplikuje získané teoretické vědomosti do praxe. Výsledky práce jsou nepřesné, často nefunkční, žák nejeví zájem o zlepšení, porušuje pracovní kázeň a v plné míře nedodržuje pravidla BOZP.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák velmi špatně ovládá praktické dovednosti, má také velmi špatné teoretické znalosti a nedokáže je aplikovat do praxe. Není schopen pracovat ani s pomocí vyučujícího. Nemá dostatečný zájem o odborný výcvik, zjevně se vyhýbá stanoveným činnostem. Výsledky práce vykazují vážné praktické i teoretické nedostatky. Porušuje bezpečnostní předpisy.

- Celkové hodnocení na vysvědčení se vyjadřuje stupni
 - Prospěl s vyznamenáním
 - Prospěl
 - Neprospěl
 - Nehodnocen (pouze za 1. pololetí)

Prospěl s vyznamenáním

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem horší než 2 (chvalitebný), průměrný prospěch ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není horší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1 (velmi dobré)

Prospěl

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocena stupněm 5 (nedostatečný).

Neprospěl

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocena stupněm 5 (nedostatečný).

Nehodnocen

Žák je nehodnocen, není-li možné žáka ohodnotit ani v náhradním termínu.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 16/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

2.10. Doplnění či oprava klasifikace žáka

2.10.1. Klasifikace žáka v náhradním termínu

- Nelze-li žáka hodnotit v daném předmětu nebo na odborném výcviku na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín formou doplňující zkoušky a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, je z daného předmětu nehodnocen. **Doplňující zkouška se koná zásadně v době mimo vyučování.**
- Nelze-li žáka hodnotit v daném předmětu nebo na odborném výcviku na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín formou doplňující zkoušky v posledním týdnu v srpnu. Ve výjimečných případech a na základě písemné žádosti žáka, může ředitel školy rozhodnout o povolení vykonat náhradní zkoušku v měsíci červnu. Ze závažných důvodů může ředitel školy povolit náhradní termín hodnocení nejpozději do konce měsíce září v příštím školním roce. Do této doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Není-li možné žáka hodnotit ani v tomto termínu, žák neprospěl.

Doplňující zkouška může být zpoplatněna částkou 200 Kč, kterou žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka uhradí před jejím konáním na pokladně školy. O zpoplatnění rozhodne pedagogická rada na základě důvodů absence žáka.

2.10.2. Opravný termín a přezkoumání správnosti hodnocení

- Žák, který neprospěl na konci druhého pololetí nejvýše ze dvou předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Zkouška je komisionální. Komise pro komisionální zkoušku je nejméně tříčlenná. Termín zkoušky stanoví ředitel školy v posledním týdnu v srpnu. Ředitel školy dále stanoví na základě podkladů předložených zkoušejícím učitelem podrobnosti týkající se obsahu učiva a podmínky pro hodnocení žáka, složení komise i způsob vyrozumění o výsledcích zkoušky.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se ke zkoušce nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy určit náhradní termín zkoušky nejpozději do konce měsíce září následujícího školního roku. Do této doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.

Komisionální zkouška je zpoplatněna částkou 200 Kč, kterou žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka uhradí před jejím konáním na pokladně školy.

- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může nejpozději do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně o hodnocení dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení (výpisu) požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Ředitel školy v tomto případě stanoví termín konání zkoušky a složení komise.
- Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- **Zkouška není zpoplatněna.**

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 17/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

2.10.3. Opravné termíny při ukončování studia

- Pokud byl žák u praktické, profilové nebo ústní zkoušky společné části maturitní zkoušky v jarním termínu klasifikován stupněm 5 – nedostatečný, koná opravnou zkoušku v termínu maturitní zkoušky, ke kterému podá přihlášku prostřednictvím ředitele školy.

Zkouška je zpoplatněna částkou 500 Kč, kterou žák uhradí před jejím konáním na pokladně školy.

- Pokud byl žák u písemné, praktické nebo ústní závěrečné zkoušky klasifikován stupněm 5 – nedostatečný, koná opravnou zkoušku v termínu závěrečné zkoušky, ke kterému se písemně přihlásí k řediteli školy.

Zkouška je zpoplatněna částkou 500 Kč, kterou žák uhradí před jejím konáním na pokladně školy.

2.11. Pravidla pro hodnocení chování a neomluvené absence žáků

2.11.1. Formy hodnocení chování žáků

Výchovná opatření formou pochval či jiných ocenění a kázeňská opatření

Pochvaly

Na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících za úspěšnou práci či iniciativu, účast na prezentačních akcích školy, reprezentaci v soutěžích, olympiádách atd. může být udělena:

- pochvala třídního učitele
- pochvala učitele odborného výcviku

Pochvala ředitele školy

Uděljuje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci ve vzdělávání.

Kázeňská opatření

Představují sankce stanovené za porušení školního řádu a neplnění povinností žáka. Za nedodržování ustanovení školního řádu mohou být žákům udělena následující kázeňská opatření:

- napomenutí třídního učitele
- napomenutí učitele odborného výcviku
- důtka třídního učitele
- důtka učitele odborného výcviku
- důtka ředitele školy
- podmíněné vyloučení žáka ze školy
- vyloučení žáka ze školy

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy. O svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu 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 školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni stanoveném v rozhodnutí o vyloučení žáka ze školy.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 18/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

2.11.2. Výsledné hodnocení chování žáka

Chování žáka je hodnoceno vždy na konci klasifikačního období (1. a 2. pololetí školního roku). Klasifikuje se těmito stupni:

- velmi dobré
- uspokojivé
- neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu. Ojedinele se dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažnějších přestupků nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je dlouhodobě neslučitelné s pravidly školního řádu. Žák se dopustil závažného přestupku proti školnímu řádu, opakovaně se dopouští závažnějších přestupků.

Stupeň hodnocení chování žáků není výchovným opatřením. Klasifikaci nižším stupněm z chování vždy předchází výchovná opatření udělená v průběhu školního roku.

2.11.3. Hodnocení neomluvené absence žáka

Hodnocení neomluvené absence žáka probíhá vždy na konci klasifikačního období (1. a 2. pololetí školního roku). Klasifikuje se těmito stupni:

- velmi dobré
- uspokojivé
- neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák nemá žádnou či méně než 15 hodin neomluvené absence.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák má 15 a více hodin neomluvené absence.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák má 30 a více hodin neomluvené absence.

2.12. Specifika ve výchovně vzdělávacím procesu

2.12.1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.
- Speciální vzdělávací potřeby zjišťuje školské poradenské zařízení a škola o nich musí být prokazatelně informována.
- Tito žáci mají právo na vzdělání, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělání umožní a na poradenskou pomoc školy.
- Způsob hodnocení a klasifikace těchto žáků vychází ze znalosti postižení či znevýhodnění a zohledňuje se ve všech předmětech, ve kterých se toto projevuje.
- Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení.
- K těmto žákům se takto přistupuje i v průběhu závěrečných zkoušek a maturit.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 19/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

2.12.2. Průběh a hodnocení ve vzdělávání podle individuálního plánu

- Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení nebo z jiných vážných důvodů povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na písemnou žádost jeho zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho písemnou žádost vzdělávání podle individuálního plánu.
- Na přiznání studia podle individuálního plánu nemá žák nárok, studium podle individuálního plánu povoluje ředitel školy zpravidla na období jednoho školního roku a zpravidla se nepovoluje v prvním a posledním ročníku studia.
- Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
- Individuální vzdělávací plán je zpracován v souladu s § 6 vyhlášky č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami v platném znění se stanoví v případě individuálně integrovaného žáka.
- Individuální vzdělávací plán pro vzdělávání žáka mimořádně nadaného je zpracován v souladu se zněním § 13 vyhlášky č. 73/2005 Sb. v platném znění.
- V individuální vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
- Individuální vzdělávací plán zpracovává třídní učitel pro každé pololetí školního roku na základě podkladů, které mu předají příslušní vyučující pro každý předmět.
- 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 školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- Studium podle individuálního plánu vzdělávání je s okamžitou platností zrušeno, pokud žák neplní podmínky stanovené individuálním plánem.
- Žák je povinen bezodkladně sdělit vedení školy, pokud dojde ke změně podmínek, za kterých byl individuální vzdělávací plán přiznán.
- Evidenci žáků s individuálním vzdělávacím plánem vede zástupce ředitele školy, který ve spolupráci s třídními učiteli kontroluje jeho plnění.

2.12.3. Vzdělávání nadaných žáků

- Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání individuálním přístupem v rámci vyučovací hodiny.
- V případě žáků se sportovním nadáním umožní ředitel školy na základě harmonogramu sportovního oddílu účast na trénincích a soustředěních. Součástí žádosti sportovního oddílu o uvolnění z vyučování nezletilého žáka je i souhlasné stanovisko zákonného zástupce.
- Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost zákonného zástupce a mimořádně nadaného zletilého žáka na jeho žádost přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek, jejichž obsah a rozsah stanoví ředitel školy.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 20/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

2.12.4. Průběh a hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu a zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem a středního vzdělání s maturitní zkouškou

- V souladu se školním vzdělávacím programem platí pro žáky nástavbového studia a zkráceného studia v denní formě veškerá ustanovení školního řádu včetně hodnocení vzdělávání.
- Pro žáky nástavbového studia v dálkové formě studia platí ustanovení školního řádu přiměřeně s výjimkou hodnocení chování. V této formě nástavbového studia není chování hodnoceno. Hodnocení vzdělávání je realizováno formou zkoušek v rámci zkušebního období vždy poslední měsíc v daném pololetí, případně po dohodě s vyučujícím v průběhu pololetí formou průběžného hodnocení.

2.13. Pravidla pro ukončení vzdělávání žáků

- Žák, který ukončil poslední ročník oboru vzdělání s výučním listem, přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, ve kterém vykonal závěrečnou zkoušku.
- Žák, který nevykonal závěrečnou zkoušku v řádném jarním termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Škola organizuje konzultace k opakování učiva ve dnech, kdy je ještě žákem školy. Nenavštěvuje-li žák tyto konzultace, bere na sebe odpovědnost za dodržování BOZP mimo školní budovu.
- Žák, který ukončil poslední ročník oboru vzdělání s maturitní zkouškou, přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku.
- Nevykonal-li žák jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném jarním termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Škola organizuje konzultace k opakování učiva ve dnech, kdy je ještě žákem školy. Nenavštěvuje-li žák tyto konzultace, bere na sebe odpovědnost za dodržování BOZP mimo školní budovu.
- Žák, který úspěšně ukončil poslední ročník oboru vzdělání s maturitní zkouškou a účastní se konzultačních seminářů organizovaných školou, má možnost se stravovat v režimu školního stravování ve dnech těchto konzultačních seminářů. Je-li ubytován na domově mládeže, přísluší mu školní stravování bez ohledu na organizaci konzultací.
- Za žáka, který úspěšně ukončil poslední ročník oboru vzdělání s maturitní zkouškou a účastní se konzultačních seminářů organizovaných školou, škola nese odpovědnost za případnou škodu nebo úraz, které by mu vznikly v termínu konání těchto seminářů. Ředitel školy zajistí dohled nad žáky. Na nepřítomnost žáka se pohlíží, jako na nepřítomnost v době prázdnin.
- Třídní kniha třídy žáků posledního ročníku oboru vzdělání s maturitní zkouškou se uzavře, včetně absence, k datu uzavření klasifikace na konci dubna daného školního roku.

3. Záznamy

Záznamy, které vyplývají z činností uvedených v této směrnici, jsou pro přehlednost uvedeny v následující tabulce.

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
QF 42-02-01	Rozdělovník/ seznámení s obsahem	ZŘ, vedoucí úseku	ZŘ, vedoucí úseku	Po dobu platnosti
QF 42-02-02	Revizní / změnový list	Zpracovatel	Sekretariát	Po dobu platnosti

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 21/23
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 5

4. Související dokumentace

4.1. Externí závazné dokumenty (v platném znění)

Zákon č. 561/2004 Sb.

Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Vyhláška MŠMT ČR
č. 13/2005 Sb.

Vyhláška o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři

4.2. Dokumenty QMS

QI 75-01-01 Vnitřní řád domova mládeže

QI 75-01-03 Stipendijní řád

QI 75-01-05 Vnitřní řád školní jídelny

QI 75-01-06 Vnitřní řád provozu školní zahrady

5. Závěrečná ustanovení

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem „NEŘÍZENÁ KOPIE“, označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

6. Seznam příloh

Příloha č.1 - Rozdělovník / seznámení s obsahem

Příloha č.2 - Revizní / změnový list

