

	Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 1 / 23
Druh dokumentu:	směrnice	Vydání: 4
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:	Mgr. Zdeněk Musil	Datum – Podpis:	10.10.2013
Schválil:	Školská rada	Datum – Podpis:	10.10.2013

Nahrazuje:	QS 75-01/Vydání 3
Platnost od:	15.10.2013
Účinnost od:	15.10.2013

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 2
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

OBSAH

ŠKOLNÍ ŘÁD	1
1 ÚVOD A CÍL	3
2 OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ	3
3 DEFINICE POJMŮ A ZKRATKY	3
3.1 Definice pojmů	3
3.2 Zkratky	3
4 PRÁVOMOC A ODPOVĚDNOST	4
5 POPIS ČINNOSTÍ	4
5.1 Podrobnosti k výkonu práv žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	4
5.2 Podrobnosti k výkonu povinností žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	5
5.3 Podrobnosti vzájemných vztahů žáků (zákonných zástupců nezletilých žáků) s pedagogickými pracovníky	7
5.4 Provoz a vnitřní režim školy.	9
5.5 Podmínky zajištění BOZP a PO žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí	12
5.6 Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků.	13
5.7 Podmínky pro stravování žáků	14
5.8 Podmínky pro ubytování žáků	14
5.9 Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování	14
5.10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	15
5.11 Průběh a hodnocení vzdělávání podle individuálního studijního plánu	22
5.12 Průběh a hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu a zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem a středního vzdělání s maturitní zkouškou	23
5.13 Pravidla pro ukončení vzdělávání žáků	23
6 ZÁZNAMY	23
7 SOUVEJEDÍCÍ DOKUMENTACE	23
7.1 Externí závazné dokumenty (v platném znění)	23
7.2 Dokumenty QMS	23
8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	23
9 SEZNAM PŘÍLOH.....	24
7.3 Revizní / změnový list	26
7.4 Připomínkový list	Chyba! Záložka není definována.
7.5 Prohlášení k možnosti orientačního testování přítomnosti návyk. látek	28

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 3
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

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 nařízení 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.

2 Oblast a rozsah použití

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.

3 Definice pojmů a zkratky

3.1 Definice pojmů

Provoz a vnitřní režim školy – základní aspekty fungování školy

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

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

Výchovná opatření – jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření

Kázeňská opatření – sankce stanovená za porušení školního řádu a neplnění povinností žáka

3.2 Zkratky

ŘŠ – ředitel školy

UOV – učitel odborného výcviku

ZŘTV – zástupce ředitele pro teoretické vyučování

ZŘPV – zástupce ředitele pro praktické vyučování

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví

PO – požární ochrana

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

4 Pravomoc a odpovědnost

Podrobné stanovení pravomocí a odpovědností za dodržování školního řádu je uvedeno v textu kapitoly 5 Popis činností.

5 Popis činností

5.1 Podrobnosti k výkonu práv žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

5.1.1 Žáci mají právo:

- na vzdělávání a služby podle školského zákona,
- 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 vyjádřeními těchto orgánů zabývat.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

5.1.2 Dále mají žáci právo:

- 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 závazné připomínky k vzdělávání, hodnocení a dále k neadekvátním projevům pedagogického pracovníka,
- se souhlasem správce učebny využívat odborných učeben a jejich zařízení nad rámec 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,
- vytvářet webové stránky jako součást webu školy,
- podílet se na tvorbě webových stránek školy a přispívat svými náměty k jejich rozšiřování a zdokonalování,
- organizovat kolektivní třídní i celoškolské akce (sportovní, vzdělávací, kulturní apod.) a 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.

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

5.1.3 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.

5.1.4 Zákonní zástupci mají dále právo:

- podávat zásadní připomínky ke vzdělávání prostřednictvím třídního učitele, učitele OV 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 vyzivovací povinnost, mají právo na informace o průběhu vzdělávání zletilého žáka.

5.2 Podrobnosti k výkonu povinností žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

5.2.1 Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, 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.

5.2.2 Zletilí žáci jsou dále povinni:

- 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,

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 6
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

- 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).

Škola je povinna zajistit ochranu osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.

5.2.3 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).

Škola je povinna zajistit ochranu osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.

5.2.4 Žáci jsou dále povinni:

- 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,
- 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,

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 7
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

- 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 nenesे 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 používat pouze otevřenou obuv, 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 prostorech příslušného pracoviště. Prostory školy nebo pracoviště odborného výcviku lze opustit pouze v případě:
 - a. lékařského ošetření po oznámení třídnímu učiteli, je-li nepřítomen zastupujícímu TU, učiteli OV, 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.

5.3 Podrobnosti vzájemných vztahů žáků (zákoných zástupců nezletilých žáků) s pedagogickými pracovníky

5.3.1 Žáci v rámci svého vzdělávání:

- dodržují pravidla slušného chování,
- v teoretickém vyučování zdraví příchod a odchod učitele povstáním,
- oslovují pedagogické zaměstnance v souladu s ustanovením zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a tohoto školního řádu:
 - v teoretickém vyučování = pane učiteli / paní učitelko, případně akademickým titulem
 - v odborném výcviku = pane učiteli / paní učitelko.
- 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,

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 8
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

- 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.

5.3.2 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.

5.3.3 Pedagogičtí pracovníci:

- dodržují přestávky stanovené rozvrhem,
- zajišťují dozor nad žáky dle rozpisu dozorů schváleného ředitelem školy. V případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí vedoucí úseku náhradu.
- průběžně provádí zápis známek do studijního průkazu a do programu BAKALARI,
- dodržují zásady omlouvání žáků stanovené zákonem č.561/2004 Sb. a tímto školním řádem,
- zajistí doučování žáků formou konzultačních hodin pro účely zvyšování úspěšnosti vzdělávání žáků v době mimo stanovený školní rozvrh.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 9
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

5.4 Provoz a vnitřní režim školy

5.4.1 Režim žáků a pedagogických pracovníků před zahájením vyučování nebo odborného výcviku

- Žák vstupuje do školy pouze vchodem do šaten. Vchod je zabezpečen elektronickým zámekem. Každý žák si zakoupí 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 TU.
- K převlečení do pracovního oděvu mají žáci učebních oborů, kteří vykonávají odborný výcvik ve škole, k dispozici uzamykatelné skříňky. Je-li žákovi přidělena skříňka, zakoupí si od učitele odborného výcviku klíč. V případě ztráty nebo poškození informuje UOV a je povinen si zakoupit nový klíč. Na konci školního roku, nebo ukončí-li vzdělávání v průběhu školního roku, odevzdá klíč UOV.
- 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. zákoník práce ve znění jeho změn.
- Žáci přichází do teoretického vyučování nejpozději v 7.55 hod při prvním zvonění tak, aby před zahájením vyučování v 8.00 hod byli připraveni na výuku.
- Žáci přichází na odborný výcvik nejpozději 10 minut před jeho zahájením. UOV může žáka uvolnit z důvodu autobusového nebo vlakového spoje nejvýše 10 min 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.

- Pedagogičtí pracovníci přichází na svá pracoviště nejpozději 15 minut před začátkem vyučování nebo odborného výcviku.
- Režim žáků při použití vlastního materiálu nebo zboží na odborném výcviku
- Pokud žáci přinášejí do provozní jednotky, kde konají odborný výcvik, 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 nebo instruktor provést kontrolu osobních věcí žáka.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 10
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

5.4.2 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 – 13.15	
	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	

5.4.3 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. případně 6. vyučovací hodině v rámci možností sestaveného rozvrhu.
- Tato přestávka je vyčleněna pro stravování ve školní jídelně. Pokud se žáci v této volné hodině nestravují ve školní jídelně, nesmí z bezpečnostních důvodů opustit budovu školy.

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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 11
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

5.4.4 Režim žáků v průběhu teoretického vyučování

- Žáci jsou v teoretickém vyučování vhodně a slušně oblečeni, používají otevřenou obuv, která odpovídá hygienickým podmínkám, a nenosí pokrývku hlavy (čepice, šátek, kapuce apod.).
- Třídní učitel (učitel OV) jmenuje žákovskou službu, která udržuje pořádek ve třídě, nahlásí chybějící žáky a zodpovídá za třídní knihu při jejím přesunu do učeben. 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 odpadový materiál do odpadkových košů. Ze třídy odchází poslední učitel, který je zodpovědný za stav třídy a uzavření oken.

5.4.5 Režim žáků na odborném výcviku

- Před odchodem z pracoviště v rámci odborného výcviku uklízí žáci svá pracoviště dle pokynů učitele odborného výcviku (instruktora OV).
- 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.

5.4.6 Žákům není v průběhu vyučovacího dne dovoleno:

- kouřit v prostorách budovy školy, budovy salonu Nezvalova 2, budovy DM a na pozemcích školy a DM.
- požívat alkohol nebo užívat návykové látky v průběhu všech akcí organizovaných školou.
- přijít na teoretické vyučování, případně na pracoviště OV pod vlivem alkoholu nebo pod vlivem toxické látky, požit nebo aplikovat nitrožilně toxickou látku v areálu školy, případně na pracovišti OV, donést ji, držet ji a provádět její distribuci.

V případě neadekvátního chování či jiných projevů 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 (viz. Příloha č. 3)

- 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 bez souhlasu pedagogického pracovníka.
- 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.
- mobilní telefon uloží žák ve vyučování do své tašky, případně na místo určené učitelem. V odborném výcviku umožní učitel odborného výcviku, případně instruktor uschování telefonu na místě k tomu určeném.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 12
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

- 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.

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

- svévolně přemísťovat zařízení a inventář školy a zasahovat do nich.
- používat motorová vozidla k přesunu v průběhu vyučování (např. na TEV při přesunu do sportovní haly) nebo vyučovacího dne odborného výcviku.

5.5 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 a PO a svým podpisem potvrdí tuto skutečnost.
- Před kurzem, jednodenní nebo vícedenní akcí organizovanou školou, prázdninami nebo volnem stanoveným ŘŠ jsou žáci poučeni o podmínkách BOZP příslušným pedagogickým pracovníkem, který tuto skutečnost zapíše do příslušné pedagogické dokumentace (třídní kniha, deník OV v době odborného výcviku)
- Vykonává-li pedagogický pracovník dozor nad žáky, je plně zodpovědný za dodržování podmínek BOZP žáků.
- 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 OV) a zpět. Pokud bylo žákům při akci konané mimo budovu školy (odloučeného pracoviště OV) 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.
- Před výjezdem do zahraničí zajistí vedoucí akce pojištění účastníků a předloží je řediteli.
- Zjistí-li pedagogický pracovník závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, je povinen informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých schopností a možností se snaží zabránit vzniku škody.
- Pedagogičtí pracovníci při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam o úrazu a do knihy úrazů.
- Pedagogičtí pracovníci nesmí žáky v době dané rozvrhem vyučování uvolňovat k činnostem mimo školu nebo pracoviště OV. Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky nebo učebního dne.
- 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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD,Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 13
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

- Žáci jsou povinni oznámit pedagogickému pracovníkovi projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí, které se projeví v jeho okolí.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni informovat ředitele školy o projevech diskriminace, nepřátelství nebo násilí, které žák oznámí nebo které sami zjistí.

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

- 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 toto provinění kázeňským opatřením v souladu se zákonnou normou (školský zákon) a tímto školním řádem.

5.6 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 zatměním (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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 14
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

5.7 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 strážníků na základě žádosti.
- Žák si zakoupí 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. hodin.
- Obědy se vydávají v čase od 11.15 do 14.30 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.
- 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 proti finančnímu vyrovnání s odpočtem amortizace čipu.
- 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.

5.7.1 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 úplatu 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)

5.8 Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování

- Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka oznámí 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.

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: 15
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

- Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 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 po předložení omluvenky potvrzené zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo lékařem zapsané ve studijním průkazu. Žák je povinen předložit omluvenku neprodleně po ukončení absence. Není-li absence omluvena do 5 dnů, je hodnocena jako absence neomluvená.
- V případě absence delší než tři dny nebo časté absence žáka může třídní učitel nebo učitel odborného výcviku vyžadovat doložení důvodu nepřítomnosti žáka úředním dokladem nebo lékařským potvrzením.
- 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, jednání 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.
- 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 neodpovídá za důsledky v případě újmy na zdraví uvolněného žáka.
- Ředitel školy uvolní žáka z důvodu rodinné rekreace nejvýše na jeden týden. Žák musí splnit podmínku bezproblémového studia a uzavření ročníku v případě letní rekreace. Škola neodpovídá za důsledky v případě újmy na zdraví žáka.

5.9 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

5.9.1 Hodnocení chování žáků

- 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

Uděluje 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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 16
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

– **Kázeňská opatření**

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**

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

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy. O svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu školy. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni stanoveném v rozhodnutí o vyloučení žáka ze školy.

5.9.2 Hodnocení chování žáka denní formy vzdělávání

Chování je hodnoceno vždy na konci klasifikačního období (1. a 2. pololetí školního roku)

- **velmi dobré**
- **uspokojivé**
- **neuspokojivé**

– **Hodnocení chování žáka denní formy vzdělávání z hlediska neomluvené absence**

Chování je hodnoceno vždy na konci klasifikačního období (1. a 2. pololetí školního roku)

- **uspokojivé**
- více než 10 hodin neomluvené absence
- **neuspokojivé**
- více než 20 hodin neomluvené absence

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 17
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

5.9.3 Hodnocení vzdělávání žáků

– Průběžné hodnocení

Žáci jsou průběžně hodnoceni učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů a učiteli odborného výcviku. Na jeho počátku seznámí žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt, kombinuje ústní hodnocení a klasifikaci, přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka a ke specifickým poruchám učení.

– Závěrečné hodnocení

Hodnocení 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.

- **Stupně hodnocení na vysvědčení**

- **výborný**
- **velmi dobrý**
- **dobrá**
- **dostatečný**
- **nedostatečný**

- **Celkové hodnocení na vysvědčení**

- **Prospěl s vyznamenáním**
- **Prospěl**
- **Neprospěl**
- **Nehodnocen** (pouze za 1. pololetí)
-

5.9.4 Podmínky pro hodnocení žáka

- Žáci jsou hodnoceni na základě prokázání výsledků svých vědomostí, dovedností, komunikativních schopností, aktivity a přístupu k vyučování nebo odbornému výcviku. Hodnocení žáka musí být objektivní, spravedlivé, nestranné, a to vzhledem k jeho schopnostem.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je plně v kompetenci učitele nebo učitele odborného výcviku.
- Nelze-li žáka na konci daného pololetí v jednotlivém předmětu nebo z odborného výcviku objektivně hodnotit z důvodu vysoké absence, má vyučující možnost žáka nehodnotit.
- Nelze-li žáka hodnotit v jednotlivém 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.

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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

- Nelze-li žáka hodnotit v daném předmětu nebo na odborném výcviku na konci druhého pololetí z důvodu vysoké absence, určí ředitel školy náhradní termín formou doplňující zkoušky v posledním týdnu v srpnu. Ze závažných důvodů může ŘŠ povolit náhradní termín hodnocení nejpozději do konce září v příštím školním roce. 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.

- Žák, který neprospěl na konci druhého pololetí nejvýše ze dvou předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Zkouška je komisionální. Termín zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce srpna. 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 září následujícího školního roku.

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 dnů ode dne, kdy se prokazatelně o hodnocení dozvěděl, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

Zkouška není zpoplatněna.

Jestliže 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.

Jestliže 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.

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

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 19
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

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, 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.

Nelze-li žáka za dané pololetí objektivně hodnotit z důvodu vysoké absence, je mu ředitelem školy 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.

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 souvislosti 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 souvislosti 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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 20
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

– **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.

5.9.5 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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 21
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

5.9.6 Podrobnosti o komisionálních zkouškách

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky
ředitel školy stanoví:
 - a) podrobnosti týkající se obsahu učiva a podmínky pro hodnocení (podklady předloží zkoušející učitel ke schválení do stanoveného data)
 - b) termín konání zkoušky
 - c) složení komise
 - d) způsob vyrozumění o výsledcích zkoušky
- koná-li komisionální přezkoušení
ředitel stanoví:
 - e) termín konání zkoušky
 - f) složení komise

5.10 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 vzdělávací pláně 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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 22
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

- Evidenci žáků s individuálním vzdělávacím plánem vede zástupce ředitele školy, který ve spolupráci s třídními učiteli kontroluje jeho plnění.

5.11 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 přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek, jejichž obsah a rozsah stanoví ředitel školy.

5.12 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.

5.13 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. Nenavštívuje-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 obdržel vysvědčení, že 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. Nenavštívuje-li žák tyto konzultace, bere na sebe odpovědnost za dodržování BOZP mimo školní budovu.

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

- 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 organizace 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.
- Třídni kniha třídy žáků posledního ročníku oboru vzdělání s maturitní zkouškou se uzavře, včetně absence, k datu uzavření klasifikace na konci dubna daného školního roku.

6 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
QF 42-02-03	Připomínkový list	Navrhovatel připomínky	Sekretariát	Po dobu platnosti

7 Související dokumentace

7.1 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 Vyhláška o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři č. 13/2005 Sb.

7.2 Dokumenty QMS

QI 75-01-01 Vnitřní řád domova mládeže⁴

QI 75-01-03 Stipendijní řád

8 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

Střední škola obchodní a služeb SČMSD,Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

9 Seznam příloh

Příloha č.1 - Rozdělovník / seznámení s obsahem

Příloha č.2 - Revizní / změnový list

Příloha č.3 – Připomínkový list

Příloha č.4 – Stanovisko – návykové látky

Neřízená kopie

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 27
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 4

Příloha č. 3

7.4 Prohlášení k možnosti orientačního testování přítomnosti návykových látek

Souhlasné prohlášení zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka k možnosti orientačního testování přítomnosti návykových látek (alkoholu a omamných a psychotropních látek) v lidském organismu v průběhu školní docházky na naší škole.

Způsob testování:

- na přítomnost alkoholu pomocí dechové zkoušky*
- na přítomnost omamné a psychotropní látky pomocí zkoušky ze slin*
(* *nehodící se proškrtněte*)

Žáka:

Jméno a příjmení:

Bydliště:

Zletilý žák:*

Souhlasím s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek, existuje-li důvodné podezření na požití návykové látky.

Zákonný zástupce nezletilého žáka:*

Souhlasím s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek u mého syna/dcery, existuje-li důvodné podezření na požití návykové látky.

(* *nehodící se proškrtněte*)

Beru na vědomí, že v případě pozitivního nálezu orientačního testu, mám právo požadovat provedení lékařského laboratorního vyšetření, jehož náklady se v případě jeho pozitivního výsledku tímto zavazuji uhradit.

Zároveň beru na vědomí, že v případě pozitivního nálezu testu na návykové látky budou vůči mé osobě (mému synovi/dceři) uplatňována následující opatření:

- účast na jednání výchovné komise
- zprostředkování kontaktu s poradenským zařízením
- spolupráce s orgánem sociálně-právní ochrany dětí

V dne

Podpis žáka/zákonného zástupce *

QFS 75-01-03

(* *nehodící se proškrtněte*)