

	Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 1 / 24
Druh dokumentu:	směrnice	Vydání: 7
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:	22. 8. 2024
Schválil:	Školská rada	Datum – Podpis:	30. 8. 2024

Nahrazuje:	QS 75-01/ Vydání 6
Platnost od:	1. září 2024
Účinnost od:	1. září 2024

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 2/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

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	10
2.7.	Podmínky pro stravování a ubytování žáků	11
2.8.	Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a uvolňování žáka z vyučování	11
2.9.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	12
2.10.	Doplnění či oprava klasifikace žáka.....	15
2.11.	Pravidla pro hodnocení chování a neomluvené absence žáků	17
2.12.	Specifika ve výchovně vzdělávacím procesu.....	19
2.13.	Pravidla pro ukončení vzdělávání žáků	20
3.	Záznamy	21
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: 3/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

1. Úvod a cíl

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. Jeho cílem je jednoznačné stanovení řádu fungování školy.

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. Být v kontaktu se školním poradenským pracovištěm.
- Aktivně se podílet na vzdělávacím procesu školy.
- Využívat konzultačních hodin pedagogických pracovníků.
- Podávat návrhy a připomínky na zlepšování vzdělávacích a ostatních činností školy prostřednictvím třídních samospráv a volených žákovských orgánů.
- Upozornit pedagogického pracovníka na okolnosti, které by mohly souviset s porušováním podmínek školního řádu, sociálně patologickými jevy, diskriminací a rasismem.
- Projednat s ředitelem školy závažné připomínky ke vzdělávání, způsobu hodnocení a dále k neadekvátním projevům pedagogického pracovníka.
- Zúčastnit se akcí pořádaných nebo doporučených školou v oblasti kulturní, společenské, sportovní, poznávací apod.
- Organizovat kolektivní třídní i celoškolské akce pod vedením odpovědné osoby.
- Využívat školní zahradu při dodržování provozního řádu zahrady.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 4/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

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, zástupce ředitele nebo školské rady.
- Podávat zásadní připomínky ke stravování žáků a tyto projednat s vedoucí školní jídelny, případně 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. Účastnit se prezenční i distanční formy výuky.
- 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 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.
- Sledovat každodenně webovou či mobilní aplikaci Bakaláři (změny rozvrhu, informace k akcím školy atd.)
- 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 školy.
- 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 vyučování a odborný výcvik.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 5/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

- 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.
- 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, pokud byla tato taška odložena mimo určená místa. V době oběda ve školní jídelně musí mít žák školní tašku uloženou v šatní kóji či šatní skříňce.
- Účastnit se akcí organizovaných školou, jež souvisí s výukou.
- Do vyučovacích hodin tělesné výchovy nosit vhodný cvičební úbor a sportovní obuv, které odpovídají podmínkám stanovených vnitřním řádem pronajatých sportovišť.
- V teoretickém vyučování se přezouvat do otevřené obuvi, která vyhovuje bezpečnostním předpisům a hygienickým podmínkám, nenosit pokrývku hlavy. Chodí vhodně a slušně oblečení.
- Na odborném výcviku používat pracovní oděv a pracovní obuv odpovídající příslušným normám.
- Po celou dobu výuky dodržovat hygienická a protiepidemiologická opatření.
- Přijít na maturitní a závěrečné zkoušky ve společenském oblečení. Pokud nebude žák na zkoušky vhodně oblečen, může být ze zkoušky vyloučen.
- V případě ztráty vstupního čipu či klíče, který byl žákovi přidělen, nahlásit tuto skutečnost příslušnému pedagogickému pracovníkovi a zakoupit si čip či klíč nový.
- Během vyučování stanoveného rozvrhem se pohybovat ve vymezených prostorách areálu školy. Opustit budovu školy v průběhu vyučování může žák pouze ve volné hodině stanovené jeho rozvrhem. Pokud žák ve volné hodině opustí budovu školy, škola za něj nenesе zodpovědnost.
- V případě distanční nebo hybridní výuky má žák povinnosti se vzdělávat a komunikovat s vyučujícím výhradně přes zvolené IT systémy.
- 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 a pod dohledem stanoveného pedagogického pracovníka.

Škola je povinna zajistit ochranu osobních údajů v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb. O zpracování osobních údajů a Nařízením (EU) 2016/ 679.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 6/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

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 nezletilých žáků.
- Žáci během vyučování nesmí pořizovat žádné zvukové a obrazové záznamy. 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). Narušení vyučování mobilním telefonem (i jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

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 (na odborném výcviku) v souladu s podmínkami stanovenými zákonem a ustanovením tohoto školního řádu.
- Při dovršení zletilosti žáka může jeho zákonný zástupce dát písemný souhlas s tím, že si zletilý žák bude absenci omlouvat sám. V případě neudělení písemného souhlasu budou i nadále akceptovány pouze omluveny od zákonného zástupce žáka.
- 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

Žáci v rámci svého vzdělávání:

- Dodržují pravidla slušného chování.
- V teoretickém vyučování zdraví příchod a odchod učitele povstáním.
- 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 zadané pedagogickým pracovníkem.
- Seminární práce nebo projekty zadané v rámci vzdělávání zpracovávají samostatně s využitím povolených dostupných prostředků, včetně ICT.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 7/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

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.

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 podle stanoveného času. Vchod je zabezpečen elektronickým zámekem. Ubytování žáci přichází a odchází vchodem z domova mládeže. Povinností každého žáka je zaznamenat příchod i odchod ze školy přiděleným čipem. V případě ztráty nebo poškození čipu okamžitě informuje třídního učitele.
- K přezutí a odložení svrchního ošacení slouží kóje pro jednotlivé třídy nebo šatní skříňky, od kterých žák na začátku školního roku obdrží klíč. Na konci školního roku, nebo ukončí-li vzdělávání v průběhu školního roku, odevzdá klíč třídnímu učiteli.
- V teoretickém vyučování je vyučovací jednotkou vyučovací hodina (45 minut), na odborném výcviku 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 tak, aby před zahájením vyučování v 8.00 hodin byli připraveni na výuku. Pokud vyučování začíná jinou než 1. vyučovací hodinou, přichází žák vždy alespoň 5 minut před jejím začátkem.
- 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, a to na základě písemného souhlasu zákonného zástupce (prostřednictvím systému Bakaláři).
- Ředitel školy může uvolnit žáka z důvodu dopravního spojení při směnném provozu na odborném výcviku nejvýše o 20 minut na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Individuálně se posuzuje uvolnění delší než 20 minut. V případě uvolnění delším než 20 minut je žákovi zadána souhrnná práce odpovídající rozsahu týdenního uvolnění. 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.

- Pokud žáci přinášejí na pracoviště odborného výcviku vlastní materiál nebo zboží, které jsou shodné s materiálem nebo zbožím zde užívaným nebo prodávaným, jsou povinni tuto skutečnost nahlásit příslušnému učiteli odborného výcviku nebo instruktorovi před zahájením učebního dne.
- Před každým odchodem žáka z pracoviště odborného výcviku má právo učitel odborného výcviku požádat žáka o kontrolu osobních věcí. V případě odmítnutí spolupráce žáka a podezření na

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 8/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

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

0. hodina	7.05 – 7.50	
	Přestávka	7.50 – 8.00
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

2.4.3. Režim žáků v průběhu teoretického vyučování a na odborném výcviku

- Třídní učitel a učitel odborného výcviku jmenuje žákovskou službu, která udržuje pořádek ve třídě a na pracovišti odborného výcviku. V případě zjištění závady na školním majetku žákovská služba nahlásí tuto skutečnost učitelům.
- 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 (školní zákon) a tímto školním řádem.

- 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.
- 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. Pokud se žák dostaví na odborný výcvik bez stanoveného pracovního oděvu, není mu účast na odborném výcviku umožněna.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 9/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

V takovém případě mu je nabídnuta účast na teoretické výuce. U nezletilých žáků je současně kontaktován zákonný zástupce.

- Z bezpečnostních a hygienických důvodů je zakázáno nosit prstýnky, náramky a hodinky u všech učebních oborů, kovové části v obličejové partii.
- Žáci v odborném výcviku mají denně čisté a upravené vlasy, čistý pracovní oděv. Jsou zakázány dlouhé nalakované nehty včetně modeláže nehtů.

2.4.4. Žákům není v průběhu vyučování dovoleno

- Kouřit v prostorách budovy školy, domova mládeže, odloučených pracovištích odborného výcviku, v prostoru školní zahrady a na pozemcích školy a domova mládeže. Zákaz platí také pro „elektronické cigarety“, popřípadě jiné tabákové výrobky.
- 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 (mimo volné hodiny stanovené rozvrhem).
- Přijít na teoretické vyučování nebo na pracoviště odborného výcviku pod vlivem alkoholu, případně pod vlivem návykové látky.
- V areálu školy a na pracovišti odborného výcviku donést, držet či aplikovat návykovou látku nebo provádět její distribuci.

V případě neadekvátního chování či projevů ohrožujících žáka nebo jeho okolí, je kontaktován zákonný zástupce žáka či Policie ČR.

- Používat vlastní elektronické spotřebiče v průběhu vyučování nebo vyučovacího dne na odborném výcviku.
- Dobíjet elektronické spotřebiče, a to z důvodů bezpečnosti.
- Manipulovat se stroji a přístroji bez souhlasu pedagogického pracovníka.
- 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. Telefon musí být po dobu vyučovací hodiny nebo pracovních činností na odborném výcviku v režimu nerušit. Při opakovaném porušení zákazu má vyučující právo žákovi mobilní telefon na dobu vyučovací hodiny odebrat a po ukončení hodiny mu jej vrátit zpět. Tento přešůpek proti školnímu řádu bude řešen také kázeňským opatřením.
- 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 ostatních žáků, pedagogických pracovníků či dalších zaměstnanců školy 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.
- Svévolně přemísťovat zařízení a inventář školy a zasahovat do nich.

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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 10/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

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.
- 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.
- Žáci jsou povinni oznámit pedagogickému pracovníkovi projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, které se projeví 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 zaměstnanci, který neprodleně informuje správce budov.
- 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 neprodleně informuje správce budov.

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: 11/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

2.7. Podmínky pro stravování a ubytování žáků

2.7.1. Podmínky pro stravování žáků

- Žáci mají možnost stravovat se 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 strávnicků na základě přihlášky ke stravování.
- Po zavedení do systému stravného se žákovi aktivuje školní čip a jsou mu předány přístupové údaje do webové aplikace www.strava.cz. Zde si žák sám stravu přihlašuje, volí a odhlašuje. Přihlásit stravu je možné nejdříve 5 pracovních dní před zahájením nového měsíce, nejpozději však den předem do 10.00 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 dohled u vstupu.
- Před vstupem do školní jídelny musí žáci odkládat školní tašky do šatních kójí nebo skříněk. Vstup do školní jídelny se školní taškou je z bezpečnostních důvodů zakázán.

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 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 žáci jsou automaticky přihlášení k celodenní stravě.
- 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 v systému Bakaláři 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 odborný 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 žakovy 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 (za předpokladu udělení písemného souhlasu zákonného zástupce) nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo lékařem. Žák je povinen předložit

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 12/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

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. **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. **V těchto případech musí být veškerá absence evidována v systému Bakaláři.**

Není-li absence prokazatelným způsobem omluvena, je hodnocena jako neomluvená a řeší ji výchovná komise dle zásad stanovených Metodickým doporučením MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování ze dne 5. 2. 2024.

- Zná-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka předem důvod nepřítomnosti ve vyučování nebo na odborném výcviku, informuje v dostatečném časovém předstihu třídního učitele nebo učitele odborného výcviku elektronickou omluvenkou v systému Bakaláři, 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 nejméně 5 pracovních dní předem o uvolnění ředitele školy formou tiskopisu, který si vyzvedne na sekretariátu školy nebo vytiskne z webových stránek školy.
- Škola neodpovídá za důsledky v případě újmy 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.
- Vždy se bere v úvahu situace a podmínky žáka pro vzdělávání. Individuální přístup je důležitou součástí hodnocení.
- **Základním předpokladem pro hodnocení žáka je procentuální splnění docházky.**
 - Žák je klasifikován v každém pololetí za následujícího předpokladu:
 - a) V teoretickém vyučování v oborech vzdělávání s maturitní zkouškou je maximální povolená absence 25 % v každém jednotlivém předmětu.
 - b) V teoretickém vyučování v oborech vzdělávání s výučním listem je maximální povolená absence 30 % v každém jednotlivém předmětu.
 - c) Na odborném výcviku je maximální povolená absence 25 %.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 13/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

- V případě absence v každém jednotlivém předmětu v teoretickém vyučování nad **25 %** v oborech vzdělávání s maturitní zkouškou (**nad 30 %** v oborech vzdělávání s výučním listem) lze ve výjimečných případech a na základě souhlasného stanoviska třídního učitele podat ve stanoveném termínu k rukám ředitele školy Žádost o hodnocení žáka. Žádost na předepsaném formuláři podává třídní učitel. Žádost posuzuje ředitel školy a v úvahu bere především výši i důvody absence žáka, počet známek v daném předmětu a jeho prospěch.
- V případě absence na odborném výcviku nad **25 %** koná žák hodnocení v náhradním termínu vždy.
- Podmínkou pro postup do posledního ročníku studia maturitních oborů je úspěšné splnění didaktického testu upraveného dle znalostí žáků (3. ročník OA, KOS a 1. ročník POD) z maturitních předmětů (CJL, CJA/MAT). V případě neúspěchu bude žák hodnocen v náhradním termínu.
- 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 třemi známkami u předmětu s 1 hodinovou týdenní dotací, minimálně čtyřmi známkami u předmětu s 2 hodinovou týdenní dotací, minimálně pěti známkami u předmětu s 3 hodinovou týdenní dotací. Minimální počet známek na odborném výcviku je 8 za každé pololetí. 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 v některém předmětu nebo na odborném výcviku v daném klasifikačním období vyučuje souběžně více učitelů nebo učitelů odborného výcviku, hodnocení je stanoveno na základě jejich vzájemné dohody. Váha hodnocení každého pedagoga je závislá na počtu odučených hodin v rámci týdenní hodinové dotace, v případě shody počtu hodin je hodnocení stanoveno na základě jejich vzájemné dohody.
- **Sebehodnocení** je důležitou součástí hodnocení žáka. Posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Žák dovede popsat, co se mu daří, v čem se musí zlepšit a navrhne, jak bude dál pokračovat.
- V rámci závěrečného hodnocení se na konci klasifikačního období vychází z **následujících stupňů**:
 - výborný
 - chvalitebný
 - dobrý
 - dostatečný
 - nedostatečný

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 14/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

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 estetickou 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 estetickou 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 ovládní 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 ovládní 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 ovládní 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.

2.9.4. Rámce hodnocení vzdělávání žáka na 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 ovládní 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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 15/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

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 nedodrжуje 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) nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Nehodnocen

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

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 1. pololetí z důvodu vysoké absence či z jiných objektivních důvodů (například nedostatečné množství známek), má vyučující možnost žáka nehodnotit. Ředitelem školy mu je stanoven náhradní termín k doplnění klasifikace a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Třídní učitel průkazným způsobem informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o termínu doplňující zkoušky. Nedostaví-li se žák v tomto termínu, je mu stanoven náhradní termín. Pokud se nedostaví žák k náhradnímu termínu, další termín doplňující zkoušky mu je stanoven rozhodnutím ředitele školy pouze na základě písemné žádosti podané do 3 pracovních dnů od data konání náhradního termínu doplňující zkoušky podložené lékařským potvrzením, a to zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V opačném případě je žák v 1. pololetí nehodnocen.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 16/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

- Nelze-li žáka hodnotit v daném předmětu nebo na odborném výcviku na konci 2. pololetí z důvodu vysoké absence či z jiných objektivních důvodů (například nedostatečné množství známek), má vyučující možnost žáka nehodnotit. Ředitelem školy mu je stanoven náhradní termín k doplnění klasifikace v posledním týdnu v srpnu. Třídní učitel průkazným způsobem informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o termínu doplňující zkoušky. Ve výjimečných případech u žáků končících ročníků a na základě písemné žádosti podané zletilým žákem případně zákonným zástupcem nezletilého žáka, může ředitel školy rozhodnout o povolení vykonat náhradní zkoušku v dřívějším termínu. 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 se koná zásadně v době mimo vyučování.** Na odborném výcviku lze ve výjimečných případech konat tuto zkoušku i v době vyučování.
- Při výsledném hodnocení doplňující zkoušky se posuzuje míra znalostí a dovedností, které žák při zkoušce prokázal. K případné dosavadní průběžné klasifikaci předcházejícího pololetí se nepřihlíží.

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.
- 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.

2.10.3. Náhradní a opravné termíny při ukončování studia

- Pokud žák nebyl rozhodnutím pedagogické rady připuštěn k maturitní či závěrečné zkoušce v řádném termínu, koná tuto zkoušku v náhradním termínu, ke kterému podá přihlášku prostřednictvím ředitele školy (v případě maturitní zkoušky) nebo ke kterému se písemně přihlásí k řediteli školy (v případě závěrečné zkoušky)
- 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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 17/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

- 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.

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 rozhodnutí třídního učitele 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**. **Pochvalu ředitele školy** uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí, z podnětu pedagogické rady nebo 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
 - uděluje se za méně závažný kázeňský přestupek proti školnímu řádu (nepřipravenost na výuku, zapomínání, porušování BOZP, přezouvání, nerespektování rozvrhu apod.)
- důtka třídního učitele
 - uděluje se za závažnější kázeňský přestupek proti školnímu řádu (pozdě přinesená omluvenka, nekázeň a vyrušování, neoprávněné používání mobilních telefonů ve výuce, nevhodné chování vůči zaměstnancům nebo ostatním žákům, kouření, návykové látky, svévolné opuštění budovy školy či školského zařízení, poškozování majetku školy či školského zařízení, plagiátorství apod.)
- důtka ředitele školy
 - uděluje se za závažný kázeňský přestupek proti školnímu řádu (krádež, kouření v budově školy či školského zařízení, šikana, zvláště hrubé chování vůči zaměstnancům nebo spolužákům, používání motorových vozidel v době výuky, zničení majetku školy či školského zařízení apod.)
- podmíněné vyloučení žáka ze školy
 - uděluje se za vážný kázeňský přestupek proti školnímu řádu (podvod, dlouhodobé neplnění studijních povinností, vysoká neomluvená absence, ohrožení zdraví, hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy či školského zařízení nebo vůči ostatním žákům apod.)
- vyloučení žáka ze školy
 - uděluje se za zvláště závažný zaviněný kázeňský přestupek proti školnímu řádu (zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovním školy či školského zařízení nebo ostatním žákům apod.)

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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 18/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení žáka ze školy.

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

Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku. **U nezletilých žáků** se postupuje v souladu s metodikou MŠMT, a to dle následujících pravidel:

- do 12 neomluvených hodin řeší absenci třídní učitel se zákonným zástupcem žáka
- nad 12 neomluvených hodin svolává na podnět třídního učitele ředitel školy výchovnou komisi
- nad 30 neomluvených hodin škola kontaktuje OSPOD

Konkrétní kázeňská opatření jsou udělována na základě projednání se zákonným zástupcem na výchovné komisi.

Neomluvená absence **zletilého žáka** bude řešena výchovným opatřením a následně případným sníženým stupněm z chování. Výchovné opatření je udělováno dle následujících pravidel:

- 1 – 4 neomluvené hodiny napomenutí třídního učitele
- 5 – 12 neomluvených hodin důtka třídního učitele
- nad 12 neomluvených hodin výchovná komise

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 19/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

2.11.4. Pozdní příchody žáka

- V rámci každého pololetí jsou tolerovány pouze dva pozdní příchody žáka, například z důvodu zaspání.
- Při opakovaných pozdních příchodech žáka budou udělena výchovná opatření dle individuálního posouzení třídního učitele (vyhodnocení důvodů a četnosti pozdních příchodů).
- Pokud žák přijde do vyučovací hodiny později o 25 minut a více, nejedná se o pozdní příchod, ale zameškal celou vyučovací hodinu.

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.

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 vzdělávací plán 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 výchovný poradce 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.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 20/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

- 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 výchovný poradce, 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.

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 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.
- 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.
- Třídní kniha třídy žáků posledního ročníku oboru vzdělání s výučním listem se uzavře, včetně absence, k datu uzavření klasifikace na konci května daného školního roku.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 21/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

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

4. Související dokumentace

4.1. Externí závazné dokumenty (v platném znění)

Zákon č. 561/2004 Sb.

Vyhláška MŠMT ČR
č. 13/2005 Sb.

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

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

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 22/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

Rozdělovník / seznámení s obsahem*

K dokumentu č. QS 75-01

Název dokumentu: Školní řád

Datum	Jméno	Podpis	Datum	Jméno	Podpis

* Nehodící se škrtněte

QF 42-02-01

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Žďár nad Sázavou, s.r.o.	List číslo: 23/24
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 7

Rozdělovník / seznámení s obsahem*

K dokumentu č. QS 75-01

Název dokumentu: Školní řád

Datum	Jméno	Podpis	Datum	Jméno	Podpis

* Nehodící se škrtněte

Revizní / změnový list

List číslo	Revize číslo	Změna číslo	Popis revize / změny	Datum revize / změny	Provedl	Podpis