

	<b>Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova,s.r.o.</b>	List číslo: 1 / 24
Druh dokumentu:	<b>směrnice</b>	Vydání: 5
Identifikační označení:	<b>QS 75-01</b>	Výtisk číslo: 1

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## QS 75-01

*Tato směrnice je majetkem Středního odborného učiliště a Střední odborné školy SČMSD, Lomnice u Tišnova, s. r. o. a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným, je možné pouze se souhlasem ředitelky školy.*

Školní řád č.j.	
Zpracovala:	Ing. Lenka Koudelková
Schválila Mgr. Eva Juríková – ředitelka školy	01. 09. 2017 Podpis:
Pedagogická rada schválila dne	31. 08. 2017
Školská rada schválila dne	31. 08. 2017
Směrnice nabývá platnosti dne	01. 09. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	01. 09. 2017
Směrnice zrušuje směrnici QS 75-01 Školní řád ze dne 01. 09. 2016	

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 2 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

## 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 Použité zkratky	3
4 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST.....	3
5 POPIS ČINNOSTÍ.....	3
5.1 Obecná ustanovení (ŠZ §2 odst. 1 a 2)	3
5.2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole	4
5.3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	8
5.4 Provoz a vnitřní režim školy	9
5.5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
5.6 Podmínky zacházení s majetkem školy a majetkem žáků ze strany žáků	13
5.7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů	13
5.8 Podmínky ukládání výchovných opatření	21
5.9 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	22
5.10 Společná ustanovení	23
6 ZÁZNAMY .....	24
7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE .....	24
8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	24
9 SEZNAM PŘÍLOH.....	24
<b>Rozdělovník / seznámení s obsahem*</b>	<b>25</b>

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 3 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

## 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 vzdělání žáků v daném oboru.

## 2 Oblast a rozsah použití

Směrnice je určena pro vnitřní potřebu všech družstevních škol SČMSD a stanoví pravidla pro řízení všech druhů dokumentace. Je závazná pro všechny zaměstnance družstevních škol, kteří pracují s vnitřními dokumenty a záznamy.

## 3 Definice pojmů a zkratky

### 3.1 Definice pojmů

Provoz a vnitřní režim školy – základní aspekty fungování školského zařízení

Práva žáků – reálné nároky žáků během vzdělávacího a výchovného procesu

Povinnosti žáků – reálné závazky žáků vůči škole během vzdělávacího a výchovného procesu

Kurikulární dokument – souhrn vědomostí a dovedností žáků, stanovených v učebních osnovách

### 3.2 Použité zkratky

MŠMT ČR – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky

SČMSD – Svaz českých a moravských spotřebních družstev

## 4 Pravomoc a odpovědnost

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

## 5 Popis činností

### 5.1 Obecná ustanovení (ŠZ §2 odst. 1 a 2)

- Vzdělávání na naší škole je založeno na zásadách rovného přístupu občanů ČR a států EU, zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa, zdokonalování procesu vzdělávání a uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.
- Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména rozvoj osobnosti člověka, jeho způsobilosti, mravních a duchovních hodnot pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života, získání všeobecného a odborného vzdělání, pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost, pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti, utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého jedince, poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku, získání a uplatňování znalostí o

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 4 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

3. Žák studuje na škole dobrovolně, což stvrzuje zákonný zástupce žáka (zletilý žák) uzavřením smlouvy o studiu na soukromé škole a akceptováním rozhodnutí o přijetí ke studiu. Tímto aktem získává žák svá práva a zavazuje se dodržovat povinnosti dané školním řádem.
4. Základními právními normami, o které se opírá školní řád, jsou zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále školský zákon) a vyhláška č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění (dále vyhláška o středním vzdělávání).

## **5.2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole**

### **A Práva žáků**

#### **Podle platné legislativy:**

1. Žáci mají právo
  - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
  - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - c) obracet se na školskou radu, volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
  - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
  - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
  - g) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Délku středního vzdělávání může ředitel školy ve výjimečných případech jednotlivým žákům se zdravotním postižením prodloužit, nejvýše však o 2 školní roky,
  - h) školy a školská zařízení vytvářejí podmínky pro rozvoj nadaných žáků,
  - i) rozvoj nadaných žáků lze uskutečňovat rozšířenou výukou některých předmětů nebo skupin předmětů.
2. Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
3. Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

#### **Práva žáků dle školy:**

1. Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu hodin.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 5 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

2. Na odpočinek a volný čas. Polední přestávka je dána rozvrhem hodin. Na volný pohyb po budově školy o přestávkách v prostorách určených pro žáky, avšak musí přitom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti.
3. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a ovlivňují jeho morálku.
4. Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
5. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před rizikovým chováním. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy.
6. Na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možnosti školy.
7. Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s omamnými a psychotropními látkami.
8. Na využívání knihovny, posilovny, stolního fotbalu a počítačových učeben. Na využívání kopírovacího stroje a výukových programů na počítačích.
9. Omluvit se vyučujícímu na začátku hodiny v případě, že se nemohl připravit na vyučování.
10. Používat vlastní uzamykatelné skříňky na obuv.
11. Žák má veškerá práva vycházející z Úmluvy o právech dítěte a z Ústavy ČR.
12. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
13. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na spravedlivé ohodnocení výsledků svého vzdělávání podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu.
14. Žák má právo na ochranu svých osobních dat v souladu se zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění a školským zákonem.
15. Žák má právo na zachování anonymity při diskusi o svých problémech, požádá-li o to vyučujícího.
16. Žák má právo na stravování ve školní jídelně.
17. Žák a zákonný zástupce nezletilého žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy.
18. Žák může po dohodě s vyučujícím využít konzultací k upevnění a rozšíření vědomostí a dovedností.
19. Zletilý žák má právo volit a být volen do školské rady. Toto právo má také zákonný zástupce nezletilého žáka.
20. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vytvoření nezbytných podmínek pro své vzdělávání a na poradenskou pomoc.
21. Žák může studovat podle individuálního vzdělávacího plánu na základě povolení ředitele školy, pokud má písemné doporučení školského poradenského zařízení. Důvodem pro povolení mohou být speciální vzdělávací potřeby a mimořádné nadání žáka, výjimečně jiná závažná příčina.
22. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 6 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

23. Stejná práva jako zletilý žák má i plně svéprávný nezletilý žák.

## **B Povinnosti žáků**

### **Podle platné legislativy:**

#### **1. Žáci jsou povinni**

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

#### **2. Zletilí žáci jsou dále povinni**

- a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- d) uzavřít smlouvu o vzdělání na soukromé škole a plnit finanční zajištění vyplývající z této smlouvy.

#### **3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) uzavřít smlouvu o vzdělání na soukromé škole a plnit finanční zajištění vyplývající z této smlouvy,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- g) rodičovská odpovědnost náleží i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

### **Povinnosti žáků dle školy:**

1. Žák dochází do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin.
2. Žáci jsou povinni dodržovat Provozní řády - školní jídelny, tělocvičny, odborných učeben, předpisy BOZP, PO a pravidla zacházení s majetkem školy. V případě poškození majetku školy je žák povinen škodu uhradit.
3. Během přestávek se žáci přemísťují do učeben podle rozvrhu školy.
4. Všichni žáci si musí každý vyučovací den přinést potřebné pomůcky k výuce.
5. Žák je povinen se denně připravovat na vyučování.
6. Předložit do 15. září příslušného školního roku třídnímu učiteli písemnou žádost o uvolnění z vyučování v předmětu. Žádost je v případě nezletilého žáka podepsaná zákonným zástupcem a doložena písemným doporučením odborného nebo praktického lékaře.
7. Nepřítomnost žáka ve vyučování je nutno omluvit nejpozději do tří dnů podle školského zákona, § 67, odst. 1-3 (viz pravidla pro omlouvání dále).

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 7 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

8. Žák je povinen ihned nahlásit školní úraz pedagogickému pracovníku školy.
9. V budově školy, areálu školy i v jeho nejbližším okolí a při všech akcích organizovaných školou je žákům přísně zakázáno kouřit (včetně elektronických cigaret), zakázáno přinášet a konzumovat alkoholické nápoje, zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání toxických, omamných a psychotropních látek. Rovněž je zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním; přinášet do školy výbušniny, zápalné látky, zbraně, nože a ostatní předměty a materiály ohrožující zdraví a životy. Porušení tohoto nařízení je považováno za zvlášť závažné porušení školního řádu.
10. Během vyučování žák nesmí bez svolení pedagogického pracovníka opustit budovu školy.
11. Třídní učitel určí vždy na každý týden službu ve třídě, která se řídí pokyny vyučujícího.
12. Třídním učitelem určená služba dbá na pořádek ve třídě, na počátku každé vyučovací hodiny nahlásí nepřítomné žáky. V hodinách, ve kterých není přítomna služba, může vyučující povinnostmi služby pověřit jiné žáky.
13. Žáci mají zakázáno používat mobilní telefony v době vyučovacích hodin. Mobilní telefony musí být v době vyučování vypnutý a uložený v tašce ne na/v lavici
14. Žáci mají zakázáno pořizovat obrazový a zvukový záznam v prostorách školy a ve vyučování bez vědomí a souhlasu vedení školy.
15. Všichni se k sobě chovají zdvořile a ohleduplně. Žák zachovává čistotu i v okolí školy.
16. Žáci si zodpovídají za své osobní věci - možnost uložit cenné věci u třídního učitele
17. Žák má povinnost osvojovat si zásady humanistické morálky a řídit se jimi. Má povinnost být ukázněný, musí plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných zaměstnanců školy. Má povinnost dodržovat platné zákony a pravidla občanského soužití ve škole i mimo ni.
18. Žáci se v průběhu vyučování zdržují v areálu školy. Odchod před ukončením výuky je žák povinen nahlásit třídnímu učiteli (u nezletilých žáků s vědomím zákonného zástupce), který zapíše jeho odchod do třídní knihy.
19. Žáci ponechávají v době výuky své věci pouze na místech k tomu určených.
20. Žáci zdraví vyučující a ostatní zaměstnance školy.
21. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a navíc oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
22. Stejně povinnosti jako zletilý žák má i plně svéprávný nezletilý žák.

### **C Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Práva pedagogických pracovníků**

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 8 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

### **Povinností pedagogických pracovníků**

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
2. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
3. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
4. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
5. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **5.3 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

#### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:**

1. Pravidla vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
2. Žáci oslovují všechny dospělé osoby občanským oslovením „pane-paní“ s přidáním funkce nebo jména.
3. Žáci zdraví všechny dospělé pracovníky při setkání v prostorách školy i mimo školu nebo při vstupu do místnosti pozdravem „dobrý den“.
4. **Zvlášť hrubé slovní útoky a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy jsou považovány za závažné zaviněné porušení školního řádu.**
5. Konzultace s pedagogickými pracovníky se uskutečňují individuální formou a jsou možné po osobní nebo telefonické domluvě.
6. Postup pro vyřizování podnětů žáků

Na základě zákona č. 176/2006 Sb. o svobodném přístupu k informacím provádí vyřizování žádostí o poskytnutí informací a vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy. Dále ředitelka školy pověřuje asistentku ředitelky k přijímání a evidenci žádostí o poskytnutí informací a stížností, podnětů a oznámení.

Mgr. Eva Juríková, ředitelka školy

e-mail: jurikova@zameklomnice.cz, tel. 549 450 115

Ing. Lenka Koudelková, zástupce ředitelky školy

e-mail: koudelkova@zameklomnice.cz, tel. 549 450 115

Miroslava Pavlíčková, asistentka ředitelky školy

e-mail: pavlickova@zameklomnice.cz, tel. 549 450 115

#### **Přijímání stížností, oznámení a podnětů**

Ředitelka školy je povinna přijímat a zařizovat správné a včasné vyřízení stížností, oznámení a podnětů. Forma stížnosti může být ústní nebo písemná.

V případě ústní stížnosti, kterou nelze vyřídit ihned, sepíše ředitelka školy nebo pověřený pracovník zápis, který předloží stěžovateli k podpisu.

Jedná-li se o stížnost zvláště závažnou, musí ředitelka školy neprodleně informovat zřizovatele školy.



Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 9 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

### **Vyřizování stížností a oznámení**

Všechny stížnosti budou odpovědně prozkoumány a vyřízeny do 60 dnů ode dne jejího doručení. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn. Má-li stěžovatel za to, že stížnost nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.

## **5.4 Provoz a vnitřní režim školy**

### **Úsek teoretického vyučování**

#### **a) Vyučovací režim teoretického vyučování**

1. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy. Žáci jsou seznamováni se změnami v rozvrhu hodin a s mimoškolními akcemi třídním učitelem. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
2. Budova školy je přístupná žákům od 7:00 do 15:00 hod, pro příchody do šaten, tříd a jídelny je povoleno používat jen školou určené vchody, **v budově školy a celém jejím areálu platí přísný zákaz kouření.**
3. V případě závažných organizačních důvodů může být rozhodnutím ředitelky školy upraven rozvrh dne teoretického vyučování, tuto skutečnost zaznamenává třídní učitel zápisem do třídní knihy.
4. Po příchodu do školy a při odchodu ze školy se žáci přezouvají v šatně teoretického vyučování do obuvi, která splňuje požadavky BOZP a nepoškozuje povrch podlah v prostorách, ve kterých se žák zdržuje.
5. Žák přichází do třídy přezutý a upravený, před každou vyučovací hodinou si žáci připraví učební pomůcky a další potřeby do příslušného vyučovacího předmětu, jestliže žák nemá některou z předepsaných učebních pomůcek, hlásí tuto skutečnost vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.
6. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy a při jejich odchodu žáci zdraví povstáním.
7. Probíhá-li následující výuka v jiné učebně, dostaví se žáci k učebně nebo do ní před zvoněním na hodinu. Do tělocvičny a odborných učeben mají žáci přístup, je-li zajištěn dozor vyučujícího. Při přecházení žáků z jedné učebny do druhé z důvodu výuky si každý žák před odchodem uklidí své místo a vezme si všechny své věci.
8. Při vyučování žáci bez dovolení neopouštějí třídu ani svoje místo, zachovávají klid a kázeň, sledují pozorně vyučování a spolupracují podle pokynů učitele. Při odpovědích nebo dotazech se hlásí zdvižením ruky. Při vyvolání, pokud učitel nedovolil sedět, stojí vzpřímeně, na otázky odpovídají zřetelně a celou větou.
9. Do hodin tělesné výchovy jsou žáci povinni se převléknout do cvičebního úboru a obuvi stanovené pro všechny žáky učitelem tělesné výchovy,
10. V průběhu vyučovací hodiny je žákům **zakázáno používat mobilní telefon a prostředky audiovizuální techniky** pokud k jejich používání nevysloví vyučující učitel přímý pokyn. **Tyto předměty nesmí být uloženy na lavici ani v lavici a musí být vypnuty.**
11. Během přestávek se žáci zdržují v místech k tomu určených. Dohled nad žáky ve škole vykonávají pedagogičtí pracovníci určení rozpisem dohledů.
12. Škola zajišťuje pro žáky a zaměstnance stravování ve vlastní školní jídelně.
13. Žákům je zakázáno opouštět budovu školy v době vyučování i o přestávkách.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 10 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

14. Po skončení vyučování žáci zdvihnou židle na stolky, vyklidí z lavic osobní věci a odpadky umístí do odpadkového koše. Je **z a k á z á n o** ponechávat učebnice, učební pomůcky a přezůvky v lavicích.

15. Časový rozvrh vyučování

	Začátek hodiny	Konec hodiny	Délka přestávky po hodině
0.	7:15	8:00	5 minut
1.	8:05	8:50	5 minut
2.	8:55	9:40	15 minut
3.	9:55	10:40	5 minut
4.	10:45	11:30	5 minut
5.	11:35	12:20	5 minut
6.	12:25	13:10	5 minut
7.	13:15	14:00	5 minut
8.	14:05	14:50	

16. Zajištění stravování ve školní jídelně probíhá v průběhu 4., 5. a 6. hodiny dle Rozvrhu hodin jednotlivých tříd.

#### **b) Učební pomůcky, učebnice, pracovní pomůcky pro teoretické vyučování**

1. elektronická žákovská knížka (studijní průkaz):

učitel zapisuje průběžně hodnocení žáka v předmětu a výsledek hodnocení za pololetí do elektronické evidence školy, která je přístupná zletilému žákovi a zákonnému zástupci žáka na základě přístupového kódu žáka přiděleného při zahájení studia.

2. učebnice, učební texty, pracovní pomůcky:

dle pokynů vyučujícího učitele příslušného předmětu si hradí žák z vlastních prostředků.

#### **c) Povinnosti třídní služby**

Třídní službu a délku výkonu třídní služby určuje třídní učitel. Třídní služba má tyto povinnosti:

- zajistit příslušné pomůcky k vyučování podle pokynů učitele, dbát o čistotu tabule,
- při začátku vyučovací hodiny podává hlášení vyučujícímu o počtu žáků ve třídě, počtu nepřítomných žáků,
- nejpozději do 10 minut po zahájení vyučovací hodiny hlásí zástupkyni ředitelky školy nepřítomnost vyučujícího,
- po skončení vyučování odchází poslední ze třídy, kontroluje pořádek v lavicích a ve třídě.

#### **d) Organizace výuky v posledním ročníku vzdělávání**

V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, žák, který ukončil poslední ročník již školu nenavštěvuje. Žák je sice žákem školy, ale na zkoušky se připravuje doma, ve stejném režimu jako při volnu před výkonem závěrečné zkoušky. Ředitel školy může v tomto období stanovit pro žáky konzultační dny. Třídní kniha se vede a uzavírá ke dni poslední části závěrečné nebo maturitní zkoušky příslušného školního roku.

**Žáci, kteří nebyli z důvodu neúspěšného ukončení posledního ročníku připuštěni k výkonu závěrečné zkoušky jsou žáky školy a pokračují ve výuce do 30. 6. školního roku takto:**

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 11 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

- **Učební obory:** výuka žáka/žákyně pokračuje odbornou praxí na pracovišti odborného výcviku určeného zástupkyní ředitele. Absence žáka je vedena v deníku odborného výcviku závěrečného ročníku a dále se nikde neuvádí.
- **Studijní obor:** výuka žáka/žákyně pokračuje výukou v nejbližším nižším ročníku. Absence žáka je vedena v třídní knize závěrečného ročníku a dále se nikde neuvádí.

#### **Za správnost evidence a vyplnění třídní knihy dle dodatku odpovídá třídní učitel.**

#### **e) Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy, podmínky pohybu po budově**

- Volný vstup a pohyb po budově školy veřejnosti není dovolen.
- Návštěvník, který přichází za zaměstnancem školy, vyčká příchodu tohoto zaměstnance ve vrátnici školy a ve vnitřním prostoru se pohybuje v jeho doprovodu.

#### **f) Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, či jiná osoba, pokud je zletilá a způsobilá k právním úkonům.
- Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy.
- Pokud místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce dozor končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a ukončení akce oznámí organizující pedagog zákonným zástupcům žáka nejméně 2 dny předem.
- Při přecházení žáků na místo vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před každou akcí doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

### **Úsek odborného výcviku**

#### **a) Vyučovací režim odborného výcviku**

- Žáci vykonávají odborný výcvik na vlastních nebo smluvních pracovištích školy.
- Pracovní doba v odborném výcviku činí: 1. ročník 6 hodin denně, 2. a 3. ročník a zkrácené studium 7 hodin denně.
- Začátek a konec vyučování je stanoven rozvrhem vyučovacího dne
- Žáci přicházejí nejpozději 5 minut před stanoveným začátkem praktického vyučování vždy oblečení do požadovaného pracovního oděvu.
- Žáci 2. a 3. ročníku a žáci zkráceného studia mají pracovní povinnosti v odborném výcviku i o sobotách a nedělích, případně dnech pracovního volna a pracovního klidu. Za tyto odpracované dny jim bude poskytnuto náhradní volno v průběhu týdne.
- Do každého vyučovacího dne si žák vždy s sebou nosí sešit odborného výcviku, psací potřeby a pracovní pomůcky.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 12 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

- V případě závažných organizačních důvodů může být rozhodnutím ředitele školy upraven začátek a konec vyučovacího dne, tuto skutečnost zaznamenává učitel odborného výcviku zápisem do deníku odborného výcviku.
- Podmínky výuky a absence žáků v odborném výcviku jsou podrobně stanoveny instrukcí QI 75-01-01 Povinností žáka při výkonu odborného výcviku.

#### **b) Omlouvání nepřítomnosti, kompetence uvolňování v odborném výcviku**

- Nemůže-li se žák zúčastnit odborného výcviku pro překážku předem známou, **požádá zákonný zástupce žáka písemně učitele odborného výcviku nebo instruktora odborného výcviku písemně** o jeho uvolnění. V ostatních případech oznámí zákonný zástupce žáka učiteli odborného výcviku nebo instruktorovi odborného výcviku příčinu nepřítomnosti ve svém zájmu do 48 hodin.
- Po skončení nepřítomnosti předloží žák učiteli odborného výcviku nebo instruktorovi řádnou **písemnou omluvenku** (viz 5.12 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků).
- **Pozdější příchod do odborného výcviku, mimořádný odjezd před ukončením vyučování, uvolnění z vyučování povoluje a omlouvá ve zdůvodněných případech vždy učitel odborného výcviku nebo instruktor odborného výcviku.**
- **Učitel odborného výcviku zapisuje průběžně absenci žáka za pololetí** do elektronické evidence, která je přístupná zletilému žákovi a zákonnému zástupci žáka na základě přístupového kódu přiděleného při zahájení studia.

#### **5.5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- V souladu se zněním § 29 zákona 561/2004 Sb., vyhlášek a nařízení škola odpovídá za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při vzdělávání a činnostech s ním přímo souvisejících. Škola poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění BOZP žáků (zápisy do třídních knih o provedeném proškolení žáka, na odborném výcviku zápisem do zápisníku BOZP).
- Žákům všech typů studia je **zakázáno nošení, distribuce a zneužívání** návykových látek ve všech prostorách školy a na smluvně schválených pracovištích školy odborného výcviku a odborné praxe.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni sledovat projevy zneužívání návykových látek a ostatní rizikové chování (např. šikanování, hráčství vandalismus, brutalita, rasismus, kriminalita a další) a navrhnout cílená opatření.
- Ředitelství školy v případě podezření na zneužití návykových látek u žáka (alkohol, drogy aj.) informuje zákonného zástupce žáka a doporučí jim další postup.
- Pokud má ředitel školy nebo příslušný pedagogický pracovník podezření, že doporučený postup zákonní zástupci nerespektují, avizuje tuto skutečnost příslušnému orgánu péče o děti.
- U prokázaného rozšiřování drogy s finančním efektem postoupí ředitel školy tuto skutečnost k řešení příslušným orgánům.
- Žák, u kterého vzniklo závažné podezření z požití alkoholických nápojů je povinen na vyzvu pedagogického pracovníka podrobit se „dechové zkoušce“ na základě „Souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL“. Dechovou zkoušku vykoná žák v kanceláři zástupkyně ředitelky školy

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 13 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

- Ochranu žáků a postup školy před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je ve škole řešeno v souladu se směrnicí QI 75-01-03 Program proti šikanování, který je součástí Minimálního preventivního programu školy, zpracováním postupu „Školní strategie prevence rizikového chování“, který je součástí ŠVP.

## **5.6 Podmínky zacházení s majetkem školy a majetkem žáků ze strany žáků**

### **Podmínky zacházení s majetkem společnosti**

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a další výukový materiál. Je při tom povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.
- Žák je povinen majetek udržovat v pořádku a nepoškozovat jej ani všechny věci, které tvoří zařízení školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- Každé poškození nebo závady ve škole hlásí žák pedagogickému pracovníku nebo jinému zaměstnanci školy. Škodu uhradí viník, který ji způsobil.
- Každé svévolné nebo neúmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, zaměstnanců či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil, nebo zletilý žák.
- Se zapůjčenými učebními pomůckami a inventářem školy žáci zacházejí šetrně, každé poškození nebo zjištěnou závadu hlásí bezprostředně třídnímu učiteli
- Do zapůjčených učebnic není povoleno vpisovat poznámky, podtrhovat text apod.
- V případě zničení, rozbití nebo ztráty zapůjčených učebnic pomůcek a inventáře je žák nebo jeho zákonný zástupce **p o v i n e n** vzniklou škodu nebo ztrátu uhradit.
- Nalezené věci se odevzdávají v kanceláři zástupkyně ředitelky školy.

### **Z důvodu zajištění zvýšené ochrany majetku žáků je žák povinen:**

- Po příchodu do školy před začátkem vyučování předá žák k úschově třídnímu učiteli, učiteli nebo učiteli odborného výcviku peníze a cenné předměty. V případě nepřítomnosti třídního učitele předává žák peníze a cenné předměty k úschově zástupkyni ředitele pro teoretické vyučování v případě nepřítomnosti učitele odborného výcviku předává žák peníze a cenné předměty k úschově zástupkyni ředitele.
- Při odchodu ze školy po ukončení výuky si žák uložené peníze a cenné předměty vyzvedne.
- V případě nedodržení pokynů stanovených školním řádem nepřebírá společnost odpovědnost za ztrátu peněz a cenných předmětů po celou dobu pobytu žáka v teoretickém a odborném vyučování.

## **5.7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů**

### **Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledku vzdělávání na vysvědčení**

1. Pro hodnocení vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se používá klasifikace. Klasifikace je průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka.
2. Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 14 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

3. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení.
4. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období se zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míra aktivity studenta ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce.
5. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
6. Za první pololetí je žáku vydán místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Za druhé pololetí je žáku vydáno vysvědčení.
7. **Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech** se použitím klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu: 1 - výborný, 2 - chvalitebný, 3 - dobrý, 4 - dostatečný, 5 - nedostatečný.
8. **Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**
  - **Prospěl (a) s vyznamenáním** – klasifikace žáka není v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré,
  - **prospěl(a)** – klasifikace žáka není v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný,
  - **neprospěl(a)** – klasifikace žáka je v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí,
  - **nehodnocen(a)** – žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

**Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů.**

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl z více než dvou předmětů nebo vykonal opravnou zkoušku s prospěchem nedostatečným nebo nemohl být hodnocen, povolit **opakování ročníku** po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků, přístupu žáka k dodržování školního řádu, názoru třídního učitele a důvodů uvedených v žádosti.

### **Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci**

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popř. psychology a zdravotníky, pokud to situace vyžaduje). Učitelé při hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných respektují a zohledňují individuální vzdělávací potřeby žáků a vycházejí z doporučení školského poradenského zařízení a popřípadě jiných vyšetření.
2. Žák musí být v každém předmětu hodnocen alespoň dvěma známkami (učební plán – 32 hodin za školní rok) nebo třemi známkami (učební plán – 64 a více hodin za školní rok) za každé pololetí, je-li to možné alespoň jednou za ústní zkoušení nebo praktickou činnost. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Hodnocení žáka z předmětu zapisují učitelé průběžně do elektronické evidence školního programu

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 15 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

„Bakalář“. Zákonným zástupcům žáka je umožněn dálkový přístup do tohoto programu prostřednictvím přístupového kódu, který obdrží při zahájení studia žáka.

- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje, poukazuje klady a oznámí žákovi výsledek hodnocení okamžitě; výsledky hodnocení písemných zkoušek do deseti pracovních dnů, slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitele pro zastupujícího učitele.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Pouze při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující zohlední přiměřeně délce absence známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žáka z učiva předmětného období znovu nepřezkoušuje.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal, stupeň prospěchu se však neurčuje na základě průměru známek za příslušné období. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.

### **Hodnocení žáka při uvolnění z výuky**

- Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka uvedeného v § 16 odst. 9 ŠZ může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře.
- V případě takového uvolnění z vyučování není žák klasifikován. Na vysvědčení a v katalogovém listu je v rubrice prospěch uvedeno „**uvolněn(a)**“. Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do katalogového listu a do školní matriky a je založeno v dokumentech třídy.
- Žákům s priznanými podpůrnými opatřeními nebo dlouhodobě nemocnému žákovi a žákyni z důvodů těhotenství nebo mateřství může ředitel školy na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo rodičů nezletilého žáka umožnit vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Takové zkoušky, stejně jako zkoušky žáků osvobozených od povinnosti docházet do školy, se konají jako zkoušky komisionální.

### **Způsoby hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze zjištěných specifík žáka, nastavují se taková kritéria hodnocení, která žákovi umožní dosahovat osobního pokroku.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 16 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

- různých forem hodnocení (např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.), práce s kritérii hodnocení v závislosti na charakteru žákovy problému, s důrazem na podporu rozvoje dovedností a vědomostí žáka, podpora autonomního hodnocení (sebehodnocení), z hodnocení jsou zřejmé konkrétní individuálně specifické podoby činnosti vyžadované po žákovi, jsou jasně a srozumitelně formulována hodnotící kritéria.
3. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
  4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
  5. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, které jsou uvedené ve zprávě ze ŠPZ.
  6. Podle druhu postižení jsou využívány speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení. Dle potřeby mohou být používány kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

### **Průběh a hodnocení ve vzdělávání žáka s podpůrnými opatřeními a žáka podle individuálního plánu**

1. Škola vychází z doporučení zařazení žáka do kategorie podpůrného opatření 1. – 5. stupně. Při výuce i hodnocení žáka respektuje veškerá doporučení ŠPZ.
2. 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.
3. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
4. Individuální vzdělávací plán je zpracován v souladu s platnými zákony a vyhláškami o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s nadáním.
5. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
6. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
7. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
8. Studium podle individuálního plánu vzdělávání je s okamžitou platností zrušeno, pokud žák neplní podmínky stanovené individuálním plánem.
9. Žák je povinen bezodkladně sdělit vedení školy, pokud dojde ke změně podmínek, za kterých byl individuální vzdělávací plán přiznán.
10. Evidenci žáků s individuálním vzdělávacím plánem vede výchovný poradce školy, který ve spolupráci s třídními učiteli kontroluje jeho plnění.



Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 17 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

### **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 pro jednotlivé obory respektive pro stávající učební dokumenty platí pro žáky nástavbového studia a zkrácené studia v denní formě veškerá ustanovení školního řádu.

Pro žáky nástavbového studia v dálkové formě studia platí ustanovení školního řádu s výjimkou hodnocení chování. V dálkové formě studia není chování hodnoceno.

### **Způsoby hodnocení žáků nebo studentů cizinců**

1. Při hodnocení cizinců z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka a k době zahájení docházky do školy v ČR.
2. Ředitel školy projedná s třídním učitelem a výchovným poradcem přechod žáka – cizince do nového školního prostředí, zejména se zaměří na zvýšenou psychickou zátěž žáka, znalost českého jazyka, kompatibilitu vzdělávacích programů, výuku cizích jazyků. Třídní učitel je povinen projednat s ostatními vyučujícími informace o žákovi-cizinci, úroveň dosaženého vzdělání, způsob hodnocení a klasifikace, zapojení žáka - cizince do školního kolektivu.
3. Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou žák nemusí být v průběhu prvního roku docházky ve škole v ČR z tohoto předmětu klasifikován.
4. Žák - občan SR - má právo při plnění studijních povinností používat mimo předmět český jazyk a literatura slovenský jazyk.
5. Při ukončování studia na střední škole se postupuje podle platného předpisu o ukončování studia, pro cizince tedy platí stejné podmínky jako pro žáky – občany České republiky.

### **Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků a studentů**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
  - co se mu daří
  - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
  - jak bude pokračovat dál
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval své výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Žák provádí nejčastěji sebehodnocení v oblasti:
  - zodpovědnosti
  - motivace k učení
  - sebedůvěry
  - vztahů v třídním kolektivu
8. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 18 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

### Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období

1. Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Takové zkoušky se konají jako zkoušky komisionální.
2. Je-li to principiálně možné, přihledně vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

### Zásady hodnocení chování

**V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení: velmi dobré (1), uspokojivé (2), neuspokojivé (3).**

#### **Stupeň „velmi dobré“**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### **Stupeň „uspokojivé“**

Chování žáka je zpravidla přes předchozí udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně - vzdělávací činnosti školy, podvody, kouření v areálu školy a smluvních pracovišť, **nedoložená absence v rozsahu 9 - 20 vyučovacích hodin**).

#### **Stupeň „neuspokojivé“**

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob. Záměrně a hrubým způsobem narušuje výchovně - vzdělávací činnost školy, úmyslně poškozuje majetek školy nebo smluvního pracoviště, přináší nebo požívá alkoholické nápoje a jiné návykové látky v prostorách školy a jejich pracovišť, **nedoložená absence v rozsahu nad 21 vyučovacích hodin**.

Známku z chování navrhuje po konzultaci s ostatními vyučujícími zpravidla třídní učitel. Při hodnocení chování žáka se v přiměřené míře přihlíží k chování žáka na veřejnosti. Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada a schvaluje ředitel školy.

### Celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku

1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí – vysvědčení zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech a chování.
2. V případě, že žák má v předmětu **teoretického vyučování absenci vyšší než 30 %** docházky v příslušném pololetí, může vyučující příslušného předmětu, po zvážení všech okolností stanovit vyzkoušení v náhradním termínu. Nelze-li žáka hodnotit z důvodu **absence v odborném výcviku za příslušné pololetí z důvodu absence vyšší než 70 hodin** docházky může učitel odborného výcviku, po zvážení všech okolností stanovit vyzkoušení v náhradním termínu.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci **prvního pololetí**, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno **nejpozději do**

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 19 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

**konce června.** Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, **žák se za první pololetí nehodnotí.** Na vysvědčení se uvádí u tohoto předmětu „**nehodnocen(a)**“.

Není -li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, **neprospěl(a).**

4. Nelze-li žáka hodnotit na konci **druhého pololetí**, určí ředitel školy na návrh vyučujícího pro jeho vyzkoušení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno **nejpozději do konce září** následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, **neprospěl.**
5. Předmětem vyzkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období, žáka nelze zkoušet z témat probíhajícího pololetí. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení zkoušky, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O vyzkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je - li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu.
6. **Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů,** nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů **opravnou zkoušku** nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
7. Žák, který **nevykoná opravnou zkoušku** úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, **neprospěl.** Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
8. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělávání, a to na základě písemné žádosti. **Součástí žádosti zákonného zástupce je souhlas žáka.**
9. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni následujícím po dni, kdy nevykonal opravou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni o rozhodnutí ředitele o nepovolení opakování ročníku.
10. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit **opakování ročníku** po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

### **Kritéria stupňů prospěchu**

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se při použití klasifikace hodnotí stupni:

**výborný (1), chvalitebný (2), dobrý (3), dostatečný (4), nedostatečný (5).**

Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží k míře talentu, nýbrž ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů zejména v oblasti praktických činností.

### **Stupeň „výborný“**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 20 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### **Stupeň „chvalitebný“**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované teoretické i praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### **Stupeň „dobrý“**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatné nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat učební texty podle návodu učitele.

#### **Stupeň „dostatečný“**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.

#### **Stupeň „nedostatečný“**

Žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

### **Podrobnosti o komisionálních zkouškách a klasifikačních zkouškách**

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) koná-li opravnou zkoušku
  - b) koná-li komisionální přezkoušení
2. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
3. Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. a) – **opravnou zkoušku**, může žák konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne se školou dřívější termín, v případě žáka posledního ročníku vyhoví ředitel žádosti o dřívější termín vždy.
4. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 21 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

Pokud není zákonem stanoveno jinak ředitel školy nařídí **komisionální přezkoušení žáka**.

5. Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
6. Komisionální zkouška se koná před nejméně tříčlennou komisí, jejíž členy jmenuje ředitel školy. Předsedou komise je zpravidla ředitel školy, jeho zástupce nebo předseda předmětové komise. Je-li ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise zřizovatel. Zkoušejícím učitelem je zpravidla vyučující daného předmětu, přísedícím učitel s aprobací pro týž nebo blízký vyučovací předmět. Komisionální zkouška trvá nejvýše 30 minut včetně případného času na přípravu, předseda komise může v odůvodněných případech povolit prodloužení zkoušky maximálně o 15 minut. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné, pokud se zkouška konala na žádost žáka (nebo jeho zákonného zástupce), z vlastního podnětu ředitele školy nebo pokud se jednalo o zkoušku opravnou.
7. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. **Opravné zkoušky jsou komisionální.**
8. Žák, který **nevykoná** opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání **nedostaví**, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději **do konce září následujícího školního roku**.

#### **Klasifikační zkouška se koná v případě:**

**Nelze-li žáka hodnotit z důvodu absence vyšší než je stanoveno školním řádem v platném znění.**

O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis. Protokol vyplňuje zkoušející učitel, který odpovídá za jeho úplnost a správnost. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Protokol podepisuje zkoušející a předá ho nejpozději následující pracovní den třídnímu učitelí., který výsledek spolu s datem konání klasifikační zkoušky zapíše do katalogového listu a do školní matriky. Třídní učitel vystaví žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

### **5.8 Podmínky ukládání výchovných opatření**

#### **Pochvaly**

Za výborné studijní výsledky, reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních a za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může ředitel školy po projednání na pedagogické radě udělit žákovi pochvalu. Také třídní učitel nebo učitel odborného výcviku může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu. Pochvala může být doplněna věcným darem.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 22 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

**Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem mohou být žákům podle závažnosti tohoto porušení uložena výchovná opatření k posílení kázně:**

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) napomenutí učitele odborného výcviku,
- c) důtka třídního učitele,
- d) důtka učitele odborného výcviku,
- e) důtka ředitele školy.

**Napomenutí a důtka třídního učitele nebo učitele odborného výcviku** uděluje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících zejména za drobná, popř. opakovaná porušení školního řádu, **1 – 3 vyučovací hodiny nedoložené absence. O udělení těchto výchovných opatření informuje třídní učitel ředitele školy a pedagogickou radu.**

**Důtka ředitele školy** je výchovné opatření v pravomoci ředitele školy. Uděluje ji zejména za závažná nebo opakovaná porušení školního řádu – **nedoložená absence v délce 4 – 8 vyučovacích hodin, nevhodné chování a poškozování dobrého jména školy** na návrh třídního učitele a po projednání v pedagogické radě.

**Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly, uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.**

- Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení školního řádu nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná rozhodnout o **podmíněném vyloučení se zkušební lhůtou nejdéle na dobu jednoho roku nebo o vyloučení žáka ze školy**. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených školským zákonem. **Dopustí-li se žák nebo student takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.**

**O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy ke dni stanoveném rozhodnutím ředitele.**

## **5.9 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

**Omlouvání nepřítomnosti, kompetence uvolňování v teoretickém vyučování:**

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **pro překážku předem** známou, požádá zletilý žák nebo jeho zákonný zástupce **písemně** třídního učitele o uvolnění.
2. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.**

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 23 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

3. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, **neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena**, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka na základě podkladů o neúčasti žáka od třídního učitele, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělání zanechal. **Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti**, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty, tímto dnem přestává být žákem školy.
4. **Potvrzení o nemoci vystavené lékařem je školou požadováno pouze** ve výjimečných případech (časté absence nasvědčující zanedbávání školní docházky).
5. Po skončení nepřítomnosti předloží žák třídnímu učiteli **v den nástupu** do teoretického vyučování řádnou **písemnou omluvenku**. Pokud žák po ukončení nepřítomnosti nastupuje do odborného výcviku na odloučené nebo smluvní pracoviště školy, předává omluvenku třídnímu učiteli první den nástupu do teoretického vyučování. V případě, že doba nepřítomnosti žáka probíhá pouze v době odborného výcviku předává žák omluvenku učiteli odborného výcviku.
6. V případě nepřítomnosti z jiného důvodu předloží žák jiný úřední doklad.
7. **Pozdější příchod do vyučování, mimořádný odjezd před ukončením vyučování, uvolnění z vyučování povoluje a omlouvá v odůvodněných případech na základě předloženého písemného potvrzení vždy třídní učitel.**
8. **Třídní učitel zapisuje průběžně absenci žáka za pololetí** do elektronické evidence, která je přístupná zletilému žáku a zákonnému zástupci žáka na základě přístupového kódu žáka přiděleného při zahájení studia.
9. V případě žáků cizinců, kteří nemají trvalý pobyt na území České republiky a kteří se neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být žákem školy následující den po uplynutí této lhůty.

### 5.10 Společná ustanovení

- a) **Stanovení výše poplatků za vykonání opravné maturitní zkoušky, závěrečné zkoušky, klasifikační zkoušku nelze-li žáka hodnotit z předmětu za pololetí z důvodu vysoké absence a komisionální zkoušky pokud žák koná zkoušku opravnou**

Opakovaná část závěrečné zkoušky-učební obor		Výše poplatku
1.	Písemná část závěrečné zkoušky	500,- Kč
2.	Praktická část závěrečné zkoušky	500,- Kč
3.	Ústní část závěrečné zkoušky	500,- Kč

Opakovaná část maturitní zkoušky		Výše poplatku
1.	Písemná část maturitní zkoušky – kmenová škola	500,- Kč
2.	Praktická část maturitní zkoušky	500,- Kč
3.	Ústní část závěrečné zkoušky	500,- Kč

Klasifikační zkouška z předmětu za pololetí		Výše poplatku
1.	Klasifikační zkouška	150,- Kč

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 24 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

Komisionální zkouška z předmětu za pololetí - opravná		Výše poplatku
1.	Komisionální zkouška opravná	200,- Kč

Potvrzení o úhradě poplatku předkládá žák učiteli před vykonáním zkoušky.

- b) **Podmínky studia a výše úhrad** spojených s přípravou žáka v příslušném oboru studia upravuje smlouva uzavřená mezi společností a zákonným zástupcem nebo zletilým žákem.
- c) **Podmínky využívání školních zařízení** upravují provozní řády – školní jídelny, tělocvičny, odborných učeben a knihovny. Provozní řády stanovují specifické podmínky pro využívání školních zařízení. Pro pobyt žáků a využívání těchto zařízení výchovně vzdělávací činnosti společnosti platí veškerá ustanovení školního řádu.

## 6 Záznamy

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
Ev.č.SEVT	Deník odborného výcviku	Učitel OV	Učitel OV	1
Ev.č.SEVT	Zápisník BOZP	Učitel OV	Učitel OV	1
Ev.č.SEVT	Evidence OV na smluvních pracovištích	Učitel OV	Učitel OV	1
Ev.č.SEVT	Dokumentace – teoretické vyučování	Učitel TV	Zástupce ředitele pro teoretické vyučování	Po dobu používání na úseku dále v archivu

## 7 Související dokumentace

Externí závazné dokumenty (v platném znění)

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

Tato směrnice je vydána jako nová a nabývá účinnosti dnem následujícím po dni schválení.

## 9 Seznam příloh

Příloha č. 1 - Rozdělovník / seznámení s obsahem

Příloha č. 2 - Revizní / změnový list

**Příloha č. 1**



Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 25 / 24
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 5

**Rozdělovník / seznámení s obsahem\***

Datum	Jméno	Podpis	Datum	Jméno	Podpis
31.8.2017	Pedagogická rada školy	Viz.prez..listina			
31.8.2017	Školská rada	Viz.prez..listina			
1.9.2017	Zaměstnanci	Viz.prez..listina			

\* Nehodící se škrtněte