

	Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 1/ 28
	Druh dokumentu: směrnice	Vydání: 1
	Identifikační označení: QS 75-016	Výtisk číslo:



ŠKOLNÍ ŘÁD

QS 75-01

Tato směrnice je majetkem Střední školy obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o. Její poskytování jiným osobám než k tomu určeným je možné pouze se souhlasem ředitelky školy.

Zpracovala	Ing. Marcela Mrázová	Datum: Podpis:	7. 1. 2021
Schválila	Ing. Marcela Mrázová ředitelka školy	Datum: Podpis:	7. 1. 2021
	Za školskou radu Mgr. Ivana Dvořáková předsedkyně	Datum: Podpis:	7. 1. 2021

Nahrazuje	Školní řád QS 75-01 z 1. 9. 2020
Platnost od	8. 1. 2021
Účinnost od	8. 1. 2021

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 2/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

OBSAH

ŠKOLNÍ ŘÁD.....	1
OBSAH.....	2
1 ÚVOD A CÍL	3
2 OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ.....	3
3 DEFINICE POJMŮ A ZKRATKY	4
3.1 Definice pojmů	4
3.2 Použité zkratky	4
4 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST	5
5 POPIS ČINNOSTÍ.....	5
5.1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	5
5.2. Provoz a vnitřní režim školy	10
5.3 Podmínky zajištění BOZ žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
5.4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáka	17
5.5 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků	18
5.6 Společná ustanovení	27
6 ZÁZNAMY	28
7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....	28
7.1 Externí závazné dokumenty (v platném znění)	28
8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	28
9 SEZNAM PŘÍLOH.....	29
Rozdělovník / seznámení s obsahem*	29
Revizní / změnový list	30

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 3/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

1 Úvod a cíl

Tato směrnice je zpracována za účelem jednoznačného stanovení řádu fungování školy. Školní řád Střední školy obchodní a služeb SČMSD Polička s. r. o. vydává podle § 30 odst. 1 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění ředitelka školy. Tento školní řád zároveň respektuje příslušná nařízení vlády a vyhlášky navazující na uvedený zákon. Zohledňuje a respektuje Deklaraci práv dítěte.

2 Oblast a rozsah použití

Školní řád je kromě zákonných norem v souladu s Provozním řádem a Organizačním řádem školy a Smlouvou o vzdělávání v soukromé škole, kterou uzavírá škola se zákonnými zástupci žáků, případně se zletilými žáky s cílem zajistit příznivé podmínky pro úspěšné plnění vzdělávacích a výchovných úkolů. Školní řád je základním právním nástrojem pro stanovení:

- základních konceptů vnitřních vztahů managementu, pedagogů a žáků školy a jejich zákonných zástupců
- práv a povinností pedagogů, žáků a dalších osob a vztahů mezi nimi.
- pravomoci a odpovědnosti pedagogů
- sankcí při porušení povinnosti
- hodnocení a klasifikace žáků

Je základem dalších interních směrnic školy.

Je závazný pro všechny žáky a jejich zákonné zástupce, zaměstnance i návštěvníky školy. Porušení školního řádu se trestá výchovnými opatřeními. V závažných případech je předáno k prošetření orgánům činným v trestním řízení, specializovaným pracovištím či soudu.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 4/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

3 Definice pojmů a zkratky

3.1 Definice pojmů

Provoz a vnitřní režim školy – základní aspekty fungování školského zařízení

Práva žáků a zákonných zástupců – reálné nároky žáků a jejich zákonných zástupců během vzdělávacího a výchovného procesu

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

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

Kázeňské opatření – sankce stanovená za porušení povinností žáky.

3.2 Použité zkratky

MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky

MZ – Ministerstvo zdravotnictví České republiky

SČMSD – Svaz českých a moravských spotřebních družstev

ODV – odborný výcvik

JŠ – jednatel školy

ŘŠ – ředitel/ka školy

VUPV – vedoucí učitel/ka pro praktické vyučování

ZŘTV – zástupce/kyně ředitele školy pro teoretické vyučování

VVMV – vedoucí výchovy mimo vyučování a DM

VESÚ – vedoucí ekonomicko správního úseku

RHS – referent hospodářské a spisové správy

ED – externí dodavatel

PC – osobní počítač

VPT – výpočetní technika

BOZ – bezpečnost a ochrana zdraví

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

OSPOD – oddělení sociální péče o mládež

ETK – elektronická třídní kniha

Prostředky IT – prostředky informačních technologií

TU – třídní učitel

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 5/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

TEV – tělesná výchova

4 Právomoc 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 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Obecná práva žáků a jejich zákonných zástupců jsou zakotvena v zákonech a právních předpisech České republiky. Školní řád specifikuje práva v konkrétních podmínkách Střední školy obchodní a služeb SČMSD Polička s.r.o.

Žák a zákonný zástupce má právo na ochranu osobních dat ve smyslu příslušných zákonných norem. Správce (dále škola) smí shromažďovat, zpracovávat, případně dále předávat osobní údaje na základě zákonné povinnosti, pro účely oprávněných zájmů správce nebo dotčené osoby a na základě souhlasu se zpracováním osobních údajů.

Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání jsou stanoveny ve Smlouvě o vzdělávání v soukromé škole, kterou podepisuje při nástupu k vzdělávání zletilý žák nebo jeho zákonný zástupce a nezletilý žák s ředitelkou školy.

5.1.1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců

Základní práva:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- 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

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 6/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

Uvedená práva s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků. Na informace podle bodu b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

Ustanovení k upřesnění a doplnění práv

- na slušné chování ze strany pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří jsou povinni respektovat důstojnost osoby žáka, na vzdělávání v kulturním a čistém prostředí s pozitivním a bezpečným klimatu
- zajištění mlčenlivosti a ochrany osobních údajů před zneužitím,
- zúčastňovat se akcí pořádaných školou
- na konzultaci během konzultačních hodin nebo po předchozí dohodě s vyučujícím
- obrátit se s námitkou na příslušného pedagoga, třídního učitele, výchovného poradce, zástupce ředitele, ředitelku školy, pokud jsou přesvědčeni, že jsou jejich práva porušována, nebo požádat o radu, pokud se cítí v nepohodě nebo mají nějaké trápení. Pracovníci školy jsou povinni věnovat tomuto vždy náležitou pozornost
- na ochranu bezpečí a zdraví, na předcházení všem formám rizikového chování ve škole i na akcích školy souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem
- ochranu před psychickým nebo fyzickým násilím a nedbalým zacházením v průběhu školní výuky dané rozvrhem hodin
- na polední přestávku, nejpozději po 7. vyučovací hodině a na přestávky mezi jednotlivými předměty. Při odborném výcviku určuje přestávku učitel odborného výcviku v souladu s potřebou zajištění plynulého provozu na pracovišti
- na stravování za úplatu ve školní jídelně v souladu s platnou vyhláškou MŠMT a MZ o školním stravování
- na žádost o ubytování v domově mládeže a s tím související celodenní stravování
- na vzdělávání podle IVP za těchto podmínek: žádost podává zletilý žák se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním nebo jeho zákonný zástupce ředitelce školy, dokládá ji písemným doporučením školského poradenského zařízení. IVP může ředitelka školy povolit i z jiných závažných důvodů. O povolení vzdělávání podle IVP rozhodne ředitelka školy ve správním řízení
- podávat opravné prostředky. Podávají se k rukám ředitelky, úkoly nadřízeného správního orgánu při rozhodování podle § 165, odst. 2 zákona 561/2004, Školský zákon, v platném znění plní Krajský úřad Pardubického kraje.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 7/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

5.1.2 Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Základní povinnosti:

Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, ve všech stanovených způsobech výuky (prezenční výuka, smíšená výuka, distanční výuka);
- b) dodržovat školní a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) informovat školu 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 a neprodleně, jakmile dojde ke změně, aktualizovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.,
- d) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich vzdělávání ve výchovné komisi složené z výchovné poradkyně, metodika prevence, třídního učitele, případně dalšího pedagoga podle projednávaného tématu

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka ve výchovné komisi složené z výchovné poradkyně, metodika prevence, třídního učitele, případně dalšího pedagoga podle projednávaného tématu
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat a neprodleně, jakmile dojde ke změně, aktualizovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 8/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

Ustanovení k upřesnění a doplnění povinností

Zletilý žák, nezletilý žák a jeho zákonný zástupce je povinen:

- respektovat ujednání Smlouvy o vzdělávání v soukromé škole
- odpovídat za své chování, vystupování, respektování práv každého, v duchu demokratických principů.
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- být připraveni na výuku před jejím zahájením, mít připravené věci určené vyučujícím daného předmětu (učebnice, sešit, psací potřeby, tabulky, odborné pomůcky atd.). V případě smíšené nebo distanční výuky má žák povinnost komunikovat s vyučujícími výhradně přes IT systémy školy (školní mail, Bakaláři, MS Teams);
- respektovat právo pracovníků školy na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, nebo zákonných zástupců
- přistupovat zodpovědně k plnění svých školních povinností, být připraven na výuku před jejím zahájením, mít připravené věci určené vyučujícím daného předmětu, při výuce se soustředit, pracovat podle pokynů pedagogického pracovníka, svým chováním nenarušovat průběh vyučovací hodiny, nerušit spolužáky
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem (pokyny týkající se vzdělávání udělují pouze pedagogičtí pracovníci)
- dodržovat ustanovení školního řádu k zacházení s majetkem
- dbát na čistotu, hygienu, svůj estetický vzhled a profesní chování odpovídající zvolenému oboru vzdělání, být při výuce oblečen a upraven (včetně účesu, délky nehtů apod.) podle pokynu vyučujícího a na pracovišti podle pokynu učitele odborného výcviku. Chování, jednání a vzhled žáka musí být v souladu s profesní etiketou
- udržovat v čistotě a pořádku prostory školy, prostory areálu školy a jeho okolí, své pracovní místo ve škole i na pracovišti praktického vyučování (cvičení, učební a odborná praxe, odborný výcvik) a plnit povinnosti třídní služby
- dodržovat zásady kulturního a slušného vzájemného chování, neužívat vulgární výrazy a chovat se v souladu s pravidly společenského chování jak ve vztahu k zaměstnancům školy, jejím návštěvníkům, tak i ve vztahu ke spolužákům v době vyučování a na všech akcích pořádaných školou. Oslovovat pracovníky školy paní/pane a podle funkce, kterou vykonávají např. „paní učitelko-pane učitelí. Všem pracovníkům školy žák vyká a zdraví je. Zdraví při prvním setkání v průběhu dne pedagogické i nepedagogické pracovníky a hosty
- jakýkoli případ šikany, diskriminace, nepřátelství nebo násilí hlásit svému třídnímu učiteli (v naléhavém případě nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi) nebo výchovnému poradci.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 9/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

- dodržovat nařízení, že v objektech školy a na akcích pořádaných školou je žákům zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje či jiné návykové látky, mít při sobě nebezpečné předměty, zbraně, náboje, výbušniny či látky ohrožující bezpečnost a zdraví. Též přechovávání a distribuce výše uvedeného je hodnocena jako porušení školního řádu. Toto opatření se vztahuje i na akce školy, kde je třeba respektovat také řády jiných objektů a zařízení. Porušení budou posuzována jako závažný přestupek proti školnímu řádu, případně budou předány podněty orgánům činným v trestním řízení
- dodržovat zákaz používání mobilního telefonu i jiného přístroje k fotografování, nahrávání či natáčení při vyučování, pokud byly žákem do školy doneseny. Tyto přístroje jsou při výuce vypnuty, nebo uloženy v tašce, pokud nejsou využívány k výuce v souladu s pokyny pedagogického pracovníka. Porušení budou posuzována jako závažný přestupek proti školnímu řádu, případně budou předány podněty orgánům činným v trestním řízení. Škola neručí za jejich poškození a ztrátu, pokud nebyly prokazatelně užity k výuce
- využívat přístupu na internet při výuce pouze v souladu s pokyny vyučujícího, o přestávce v souladu se zákonem a pravidly slušného chování. Zneužívání prostředků IT k znevažování důstojnosti, kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli je v prostorách školy (s využitím školní Wi-fi) a při všech školních akcích, aktivitách zakázáno a je považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu
- nenosit do školy věci, které s výukou bezprostředně nesouvisí např. cenné předměty, finanční hotovost. Pokud žák má u sebe výjimečně vyšší finanční hotovost, může si ji uložit prostřednictvím třídního učitele do trezoru školy, a to maximálně do konce vyučování příslušného dne, při praktické výuce do trezoru příslušného podniku prostřednictvím učitele odborného výcviku nebo učitele praxe
- při vyučování je zakázáno bez dovození pedagogického pracovníka jíst a pít
- dodržovat zákaz svévolně přemísťovat nebo opravovat zařízení a inventář školy, manipulovat se stroji a přístroji bez souhlasu pedagogického pracovníka
- dodržovat zákaz opouštět areál školy v době vyučování dané rozvrhem a přestávek s výjimkou velké přestávky (pouze zletilí žáci) a přestávky na oběd
- při přecházení mezi budovami školy dodržovat pravidla silničního provozu a používat chodníky nebo vedlejší cesty. K přesunům žáků mezi objekty školy se vyhrazuje trasa Královskou alejí a Libohájem, případně po chodníku u komunikace.
- hlásit neprodleně všechny školní úrazy, zjištěné závady a poškození majetku vyučujícímu a třídnímu učiteli, v jejich nepřítomnosti zástupcům ředitele nebo do kanceláře sekretariátu školy
- sledovat každodenně vývěsní tabuli s informacemi např. o změnách rozvrhu, informace o praktickém vyučování atd.
- nemůže-li se žák ze závažných důvodů zúčastnit výuky a je-li mu tato skutečnost známa předem, je povinen požádat příslušného vyučujícího nebo třídního učitele o uvolnění z výuky. Odchod žáka k lékaři může povolit kromě třídního učitele i vyučující, který učí v daném okamžiku ve třídě nebo v ní bude učit následně.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 10/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

5.2. Provoz a vnitřní režim školy

5.2.1 Teoretické vyučování

Provoz a vnitřní režim školy je dán provozním řádem a rozvrhem vyučovacích hodin. Rozvrh hodin je zveřejněn na začátku školního roku, jeho případné změny (suplování) jsou zveřejňovány na nástěnce v přízemí školy a na webových stránkách školy zpravidla den předem.

Budova školy je pro žáky přístupná od 7:30, do 16:00, v pátek do 14:00 ve dnech školního vyučování, pro žáky jiných forem a zkráceného vzdělávání podle jejich rozvrhu (naprogramované čipy, aktuální seznamy s rozmezím hodin jsou každý školní rok uloženy u hospodářky). Pracoviště odborného výcviku je pro žáky přístupné od začátku výuky podle aktuálního rozvrhu. Od této doby je zajištěn dohled nad nezletilými žáky. Pravidla pro vstup do školy jsou rozpracována a aktualizována příkazem ředitelky školy Opatření pro činnost při vzniku mimořádné události. Zahájení a ukončení vyučování (včetně praktického) je stanoveno s ohledem na jízdní řády veřejných dopravních prostředků v rozmezí od 7: 00 do 20: 00 hodin.

Mezi jednotlivými vyučovacími hodinami teoretické výuky v trvání 45 minut jsou zařazeny desetiminutové přestávky, mimo přestávek mezi 1. a 2., 4. a 5., 7. a 8., 8. a 9. vyučovací hodinou, které trvají 5 minut. Mezi 3. a 4. vyučovací hodinou trvá přestávka 20 minut. Vzhledem k tvorbě rozvrhu (docházka na výuku mezi budovami školy) je v případě nutnosti velká přestávka zařazena po 2. vyučovací hodině. Přestávky žáci využívají k relaxaci, občerstvení, dodržování pitného režimu, k přesunu do učeben. O přestávkách se mohou žáci volně pohybovat po budově školy, popř. využívat školní dvůr. Neopouští budovu. Výjimku tvoří hlavní přestávka, kdy mohou zletilí žáci a nezletilí žáci na základě žádosti zákonného zástupce, opustit školu za účelem nákupu svačiny, a přestávka na oběd. Přestávka na oběd v trvání minimálně 30 minut je zařazena nejpozději po sedmé vyučovací hodině.

5.2.2 Praktické vyučování

Praktické vyučování se uskutečňuje formou odborného výcviku, odborné praxe, cvičení a technologických cvičení. Vyučování odborného výcviku se uskutečňuje v učebnách pod vedením učitele odborného výcviku, na smluvních pracovištích pod vedením instruktora. Místem konání praktického vyučování je škola a smluvní pracoviště fyzických a právnických osob, které mají oprávnění k činnosti a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání. Jestliže je místem výkonu praktického vyučování škola, vzniká právní vztah mezi žákem a školou na základě rozhodnutí ředitele školy o přijetí ke vzdělávání. Jestliže je místem výkonu praktického vyučování jiné pracoviště fyzické nebo právnické osoby, uzavírá škola a jiná fyzická nebo právnická osoba smlouvu o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování.

Praktické vyučování není pracovněprávním vztahem a žák nevykonává práci ve smyslu pracovněprávním (tj. jako zaměstnanec pro zaměstnavatele). Z charakteru praktického vyučování vyplývá, že se na žáky vztahují ustanovení zákoníku práce upravující pracovní dobu a bezpečnost

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 11/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

a ochranu zdraví při práci. V případě způsobení škody žákem školy nebo žákovi školy se uplatňují ustanovení zákoníku práce.

Odborný výcvik je organizován jako součást vzdělávání pro žáky prvních až třetích nebo čtvrtých ročníků. Praktické vyučování se střídá v sudých a lichých týdnech v blocích mimo školní prázdniny. Odborná praxe je organizována jako součást vzdělávání pro žáky druhých až čtvrtých ročníků denního studia, prvních ročníků nástavbového studia a třetích ročníků dálkového studia. Odborná praxe může být zařazena náhradně v době prázdnin.

Technologická cvičení jsou určena rozvrhem a probíhají buď v učebně ve škole, nebo ve školních pracovištích odborného výcviku pod vedením učitele.

V odborném výcviku je v denní formě vzdělávání vyučovací jednotkou vyučovací den; v prvním ročníku je nejvýše 6 vyučovacích hodin, ve vyšších ročnících 7 - 8 vyučovacích hodin. Vyučovací hodina v odborném výcviku je 60 minut.

Dopolední praktické vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání začíná nejdříve v 7 hodin a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20 hodin. V odůvodněných případech může ředitel školy v denní formě vzdělávání určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých, třetích a čtvrtých ročníků od 6 hodin a konec odpoledního vyučování žáků třetích a čtvrtých ročníků ve 22 hodin. Režim přestávek je v souladu s režimem provozu a řídí se vyhláškou 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, která je zpracovávána každý rok dle aktuálního rozvrhu v pokynu ředitele školy. Žáci, kteří konají praktické vyučování na smluvních pracovištích, mají přestávku shodně s přestávkami platnými pro pracovníky organizace, ale musí dodržet 30 minutovou přestávku po 4,5 hodinách.

Praktické vyučování začíná nástupem žáků na pracoviště odborného výcviku, které mají stanoveny. V případě potřeby ředitel upřesní podmínky.

Pokud se nedostaví učitel praktického vyučování do 5 minut od počátku vyučování, oznámí to žák vedoucí učitelce praktického vyučování nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.

Povinnosti žáků při odborném výcviku upřesňují provozní řády odborných učeben.

Obsah praktického vyučování spočívá v seznamování s praktickými dovednostmi a v jejich nácviku. V tomto případě výsledek činnosti žáka není ekonomicky využitelný a žák nekoná produktivní činnost.

Dále může obsah praktického vyučování spočívat ve vykonávání produktivní činnosti, kdy činnost žáka přináší firmě, u něhož je praktické vyučování vykonáváno, hospodářský prospěch. Podstatným znakem produktivní činnosti je to, že účelem a pravidelným výsledkem činnosti je příjem z této činnosti. Evidenci produktivní a neproduktivní činnosti žáka vede učitel praktického vyučování, na smluvních pracovištích instruktor.

Firma nebo osoba, u které žák vykonává v rámci praktického vyučování produktivní činnost, poskytuje žákovi odměnu za produktivní činnost dle platné smlouvy mezi školou a jinou osobou. Odměna za produktivní činnost je vyplácena jako odměna měsíční, buď ve škole, nebo na smluvních pracovištích. Vyšší odměny navrhuje instruktor žáka nebo učitel praktického vyučování dle směrnice schválené ředitelkou školy.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 12/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

5.2.3 Docházka do školy, podmínky uvolňování žáka z vyučování, podmínky omlouvání nezletilých a zletilých žáků

Docházka do všech vyučovacích hodin je povinná. Z jedné vyučovací hodiny může žáka uvolnit vyučující, který oznámí důvody třídnímu učiteli. Ostatní omluvy řeší třídní učitel.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka doloží důvody absence nejdéle do tří kalendářních dnů od jejího počátku a předloží omluvenku nejpozději do 1 týdne po návratu do vyučování. Pokud žák není omluven třetí den nepřítomnosti ve vyučování, další den ho, nebo zákonného zástupce nezletilého žáka vyzve k omluvě třídní učitel nebo učitel ODV prokazatelným způsobem.

Pokud je zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka absence předem známá, požádá písemně o uvolnění z vyučování třídního učitele. Ten může povolit uvolnění do 1 týdne trvání. Uvolnění delší dobu povoluje ředitelka školy po dohodě s třídním učitelem.

K omlouvání se zpravidla používá omluvný list nebo elektronická žákovská knížka.

Při nápadně zvýšené absenci žáka třídní učitel projedná příčiny s žákem/zákonným zástupcem a má právo zpřísnit podmínky omlouvání a požadovat lékařské potvrzení zdravotních důvodů nepřítomnosti žáka nebo úřední potvrzení (předvolání...)

Zletilý žák může pověřit podepsaným prohlášením zákonné zástupce dalším omlouváním absence a zastupováním při jednání se školou v plném rozsahu. Pokud tak neučiní, mohou být informováni o problémech žáka ve výchovně vzdělávacím procesu, ale nemohou za něj jednat. Výjimkou jsou závazky plynoucí ze Smlouvy o vzdělávání.

Přítomnost a chování žáka na exkurzích, výletech a ostatních činnostech školy souvisejících s výchovou a vzděláváním probíhajících mimo objekt školy se posuzuje stejným způsobem, jak bylo uvedeno. Pokud žák ve výjimečných případech začíná nebo končí tuto akci mimo určené místo a čas, musí k tomu mít písemnou žádost svou – zletilý žák, nebo zákonného zástupce, kterou předá před zahájením akce pracovníkovi pověřenému dohledem. Zákonný zástupce nezletilého žáka v ní uvede způsob dohledu nad žákem.

Neomluvená absence

Absence se za neomluvenou pokládá od čtvrtého dne neomluvené neúčasti žáka ve výuce. Prodleva, tj. pozdní omlouvání, může být potrestáno kázeňským opatřením jako přestupek proti školnímu řádu (čl. 5.2.1. a 5.2.3.)

Jestliže se žák po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů neúčastní bez omluvy vyučování, vyzve ředitelka školy (kompetence je předána třídnímu učiteli) písemně zletilého žáka nebo zákonné zástupce nezletilého žáka, aby písemně doložili důvody žakovy nepřítomnosti. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by zanechal vzdělávání posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy. Ve výjimečných případech může ředitel školy povolit doložení omluvené absence žáka až do konce aktuálního klasifikačního období (tj. do dne konání pedagogické rady za příslušné období).

Pravidla pro kázeňská opatření za neomluvenou absenci:

Do počtu 10 hodin – napomenutí TU

Počet 10 – 20 hodin – důtka TU

Počet hodin nad 21 – důtka TU, případně důtka ředitelky (výchovná opatření se stupňují) + snížený stupeň z chování (stupeň 2 – 3 podle závěrů výchovné komise). Od tohoto počtu hodin se jedná o závažné porušení ŠŘ.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 13/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

Pokud se žák účastní se souhlasem třídního učitele školních, rezortních a jiných akcí jako soutěžící nebo organizátor, je zapsán do třídní knihy, ale absence není započtena.

5.2.4 Obecná organizační ustanovení

Žáci přicházejí do školy a na praktické vyučování čistě a slušně oblečení, řádně upraveni nejméně 5 minut před zahájením vyučování. Obuv a svrchní oděv si odkládají v šatně do přidělených skříněk, které si uzamknou vlastním zámekem, případně na místo určené pedagogickým pracovníkem nebo zaměstnancem školy. Šatní skříňka není místem určeným pro odkládání jiných věcí než oděvů a obuvi, za jejich ztrátu škola neručí.

Do učeben a v celé budově se žáci musí přezouvat do domácí obuvi, která odpovídá bezpečnostním předpisům.

Do tělocvičny se žáci převlékají v šatně, která je po dobu výuky uzamčena, do sportovní obuvi a cvičebního úboru dohodnutého s učitelem TEV.

Vstup do tělocvičny, učeben informatiky a jazykové učebny je dovolen jen za přítomnosti učitele a není sem povoleno donášení jídla a nápojů. Na pracovištích odborného výcviku se žáci zdržují pouze za přítomnosti učitele ODV nebo technologických cvičení. Ve všech učebnách ODV a odborných učebnách je respektován řád učebny.

Při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním. Není-li žák z objektivních příčin připraven na výuku, omlouvá se vyučujícímu na začátku hodiny. Během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího. Odchod ze školy během vyučování hlásí předem třídnímu učiteli nebo tomu, kdo jej zastupuje.

Vyvolávání žáků a učitelů ze tříd během vyučování není dovoleno. Soukromé návštěvy jsou po nahlášení v kanceláři povolovány jen o přestávkách a jen z nejnnutnějších, neodkladných důvodů.

Žáci ani učitelé při hodinách nejí ani nepijí, pokud se předem neomluví ze zdravotních důvodů. Pro dodržení pitného režimu využívají přestávku.

Vstup do sborovny je žákům povolen jen po vyzvání. Nutné záležitosti žáci vyřizují s jednotlivými učiteli ve třídách nebo na chodbě před sborovnou.

Každou ztrátu osobních věcí ve škole hlásí žáci svému třídnímu učiteli, který vše prošetří a vyvodí závěry. V případě jeho nepřítomnosti hlásí ztráty žáci ZŘTV. Ztráty při praktickém vyučování obdobně hlásí svému učiteli odborného výcviku nebo praxe, případně VUPV.

Pro dohled nad udržováním pořádku a čistoty ve třídách určují třídní učitelé službu z řad žáků s týdenním střídáním. Povinnosti: dbá na pořádek ve třídě (včetně smazání tabule před vyučováním), hlásí zjištěné závady nebo poškození vyučujícímu, zhasíná světla, nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění, nahlásí tuto skutečnost ve sborovně, příp. ZŘTV, VUPV nebo ředitele školy.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 14/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

5.2.5 Výchovná opatření

viz § 31 zákona 561/2004 Sb. a vyhláška MŠMT 13/2005 Sb. v platném znění
Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění např. za mimořádný projev lidskosti, školní a občanské iniciativy, statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci, reprezentaci školy. Třídní učitel může po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Poruší-li žák povinnosti stanovené školním řádem, lze mu udělit podle závažnosti porušení kázeňská opatření:

- napomenutí třídního učitele (za méně závažná porušení školního řádu)
- důtku třídního učitele (za opakované méně závažné nebo závažné porušení školního řádu).
- důtku ředitele školy (závažné a opakované závažné porušení školního řádu)

Udělení kázeňského opatření oznámí třídní učitel neprodleně ředitelce školy.

Pokud se tato výchovná opatření minou účinkem, může ředitelka žáka za opakovaná závažná porušení zákona, školního řádu nebo zvláště závažné porušení zákona, školního řádu podmíněně vyloučit nebo vyloučit ve správním řízení. O konkrétním výchovném opatření rozhodne ředitelka školy po projednání ve výchovné komisi a pedagogické radě. V případě porušení platební kázně – porušení Smlouvy o vzdělávání v soukromé škole, rozhoduje ředitelka samostatně po vyčerpání ostatních možností. U podmíněného vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.

Veškerá výchovná opatření jsou zaznamenána v pedagogické dokumentaci žáka a prostřednictvím třídního učitele oznámena zletilým žákům a zákonným zástupcům nezletilého žáka

Za závažné a zvláště závažné porušení školního řádu ze strany žáka se považuje:

- provádění šikany (cílené a opakované ubližující agresivní útoky i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují), projevy rasismu, diskriminace a násilí
- zneužívání prostředků IT k znevažování důstojnosti, kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli v prostorách školy (s využitím školní Wi-fi) a při všech školních akcích, aktivitách
- opakované vnesení, přechovávání, užívání, nabízení, zprostředkování, šíření, propagace omamných a psychotropních látek nebo přípravků k jejich výrobě v prostorách školy, na pracovišti praktického vyučování a na všech akcích školy
- příchod žáka do školy nebo na akci školy pod vlivem omamných a psychotropních látek
- krádež

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 15/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

- nošení a přechovávání jakýchkoli zbraní, nábojů, výbušnin ve škole, na pracovištích praktické výuky a na akcích školy
- úmyslné ničení majetku školy a cizího majetku svěřeného do užívání v rámci výchovně vzdělávacího procesu, zasahování do instalací, neoprávněné opravy nebo přemísťování zařízení a školních přístrojů, instalování vlastních programů do školních počítačů
- závažné porušení nebo opakované porušování provozních řádů odborných učeben a provozoven odborného výcviku
- neomluvená absence (viz pravidla v části 5.2.3)
- porušování ustanovení Smlouvy o vzdělávání v soukromé škole (zvl. platební nekázeň)
- porušování zákonných norem v prostorách školy, odborného výcviku a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem pořádaných mimo školu.
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům (§31, odst. 3 školského zákona)
- veškeré další činnosti, které by mohly vést k vážnému ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců školy a spolužáků

Dopustí-li se žák jednání podle §31, odst. 3 školského zákona, ředitelka rozhodne vždy o vyloučení žáka ze školy a oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Žák přestává být žákem školy dnem uvedeným v rozhodnutí ředitelky školy o vyloučení.

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

5.3.1 Obecná ustanovení

Žáci jsou povinni ve škole při vyučování i mimo ně a při všech akcích pořádaných školou v souvislosti s výchovným a vzdělávacím procesem dodržovat hygienu a bezpečnost práce, respektovat pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy týkající se zabezpečení BOZP, chovat se tak, aby neohrožovali sebe ani ostatní.

Případný úraz nebo zranění při školní činnosti žák neprodleně hlásí učiteli, který zapisuje úraz do knihy úrazů, nebo sepisuje protokol o úrazu ve spolupráci se zástupcem pro BOZP. Úraz může žák hlásit i nepedagogickému pracovníku školy.

Žáci jsou povinni znát a respektovat protipožární a poplachové směrnice školy, které jsou zveřejněny na chodbách školy. Na začátku školního roku jsou seznámeni s čísly první pomoci, policie a hlášení požáru a s evakuačním plánem budov. Je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm na školních pracovištích i při všech akcích školy souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 16/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

Je zakázáno zasahovat do instalace jakéhokoli druhu, opravovat elektrické spotřebiče, vyměňovat vadné pojistky nebo žárovky apod. Bez povolení vyučujícího je žákům zakázáno používat vlastní elektrické spotřebiče (např. i nabíječky mobilních telefonů). I v případě povolení jejich použití musí žák doložit revizní zprávu o spotřebiči, či přístroji. Žákům je zakázáno svévolně přemísťovat zařízení a inventář školy nebo do nich zasahovat.

V odborných učebnách a provozovnách odborného výcviku jsou žáci povinni dodržovat provozní řády těchto prostor. S pravidly BOZP jsou seznámeni příslušným učitelem na začátku školního roku. O poučení je proveden zápis do ETK.

V jakékoli situaci, kdy by mohlo dojít k ohrožení zdraví nebo bezpečnosti osob se postupuje podle Plánu krizové připravenosti a PŘŠ 2/2015 Opatření při mimořádné události.

Dohled nad nezletilými žáky je prováděn od 7:30 ve dnech vyučování, o přestávkách a při odchodu žáků ze školy pedagogem podle rozpisu dohledů (týká se i ODV), při přesunu mezi budovami během přestávky pověřeným pracovníkem (zpravidla učitel) a při akcích školy souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem konaných mimo školu (organizující učitel, případně pověřený učitel, poučená osoba)). Během volných hodin mezi vyučováním žáci opouštějí školu, pokud zůstanou ve společných prostorách, jsou povinni se chovat tak, aby nerušili probíhající výuku. Pro nezletilé žáky je vymezen prostor, kde mohou hodinu trávit pod dohledem pověřeného pracovníka.

Přesun mezi budovami probíhá v době velké přestávky (nezletilí žáci pod dohledem pověřeného pracovníka, zletilí žáci po poučení a po vymezené trase Liboháj, Královská alej, která minimalizuje bezpečnostní rizika) nebo v době polední přestávky.

Škola neprovádí dohled nad zletilými žáky, kteří jsou vždy seznámeni se Školním řádem, provozními řády odborných učeben, pracovišť praktického vyučování a tělocvičny. Před každou akcí související s výchovně vzdělávacím procesem jsou prokazatelně poučeni o BOZP a je jim vytyčena trasa při pro přesun mezi školními budovami, případně na místo konání akce související s výchovně vzdělávacím procesem. V době, kdy jsou ve škole přítomni pouze zletilí žáci dálkové formy vzdělávání, škola nezajišťuje dohled. Případné problémy související s BOZP s nimi řeší vyučující nebo nepedagogičtí pracovníci přítomní ve škole.

5.3.2 BOZP při akcích pořádaných v rámci výchovně vzdělávacího procesu mimo školu

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (dále akce), zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogem, případně spolu s poučeným nepedagogem, zletilým a způsobilým k právním úkonům. Tento pedagog při akci stanoví zařazení a délku přestávek.

BOZP při akcích zajišťuje nejméně jeden pedagog na 25 žáků (snížení počtu žáků na pedagoga povoluje ředitelka školy po předchozím projednání podmínek akce se zodpovídajícím pedagogem). Akce se považuje za povolenou po projednání s nadřízeným pracovníkem, jejím zápisu do plánu akcí a odevzdání formuláře Vyslání ped. pracovníka na exkurzi /výlet ZŘTV, VUPV.

Dohled je organizujícím pedagogem zajišťován na místě počátku akce 15 min před jejím začátkem, ukončen 15 min po jejím ukončení. Místo a čas zahájení a ukončení akce mimo školu je oznámeno zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem zápisem ve studijním průkazu, příp. zveřejněním na webových stránkách školy.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 17/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

Jakákoli akce související s výchovně vzdělávacím procesem konaná mimo školu je oznámena zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem zápisem ve studijním průkazu, příp. zveřejněním na webových stránkách školy.

Před výlety, exkurzemi a jinými akcemi konanými mimo Poličku je od zákonných zástupců vyžadován informovaný souhlas.

Pro sportovní kurzy jsou vypracována poučení BOZ určená speciálně pro tyto kurzy.

Na soutěžích je BOZ zajišťováno vysílající školou.

Chování na akcích mimo školu je součástí celkového hodnocení a klasifikace žáka z chování.

5.3.3 Primární prevence sociálně patologických jevů

Každoročně je zpracován Minimální preventivní program vymezující strategii prevence sociálně patologických jevů. Jeho přílohou je Postup při odhalení nežádoucích jevů.

Projevy šikánování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za závažný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikánování. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

Žáci nebo jejich zákonní zástupci se mohou obrátit na kteréhokoli pedagogického pracovníka školy, pokud se cítí být šikánováni (fyzicky napadání, omezování v osobní svobodě, ponižování ať přímo nebo prostřednictvím medií) nebo diskriminováni z jakýchkoli důvodů, kýmkoli ve škole. Stejným způsobem jsou žáci povinni hlásit podezření na výrobu, vnesení, užívání, nabízení, šíření, zprostředkování a propagaci omamných a psychotropních látek kýmkoli ve škole. Tento pracovník je povinen se hlášením zabývat. Situaci primárně řeší oslovený pedagog s třídním učitelem, výchovnou poradkyní, metodičkou prevence sociálně patologických jevů, případně s vedením školy nebo s dalšími orgány.

V případě zájmu žáka nebo jeho zákonných zástupců poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení problémů v oblasti sociálně patologických jevů.

Ustanovení pro ochranu před sociálně patologickými jevy obsahuje školní řád především v části Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců a v části Výchovná opatření.

5.4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáka

Při využívání pomůcek a zařízení v majetku školy se žáci řídí pokyny vyučujících a ostatních zaměstnanců školy. Provoz odborných učeben, tělocvičny, pracovišť ODV i smluvních pracovišť je dán jejich provozním řádem.

Žáci jsou povinni chovat se k majetku školy šetrně, nepoškozovat ho a nezciťovat ho. Je zakázáno manipulovat jakýmkoli způsobem se zařízením a přístroji bez vyzvání učitele v rámci vzdělávacího procesu a přípravy na něj. (např. přemísťování, opravy, svévolné zasahování do nastavení školních počítačů a ostatních ICT zařízení, svévolná instalace vlastních programů...). Každé zjištěné poškození je žák povinen hlásit nejbližšímu pedagogovi nebo jinému zaměstnanci školy či zodpovědnému pracovníkovi na pracovišti

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 18/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

praktického vyučování. Ten je povinen se tímto hlášením zabývat a jednat podle závažnosti poškození. Pokud by zjištěná závada mohla ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob, jedná podle Plánu krizové připravenosti a PŘŠ 2/2015 Opatření při mimořádné události.

Způsobí-li žák svým jednáním prokazatelně škodu na majetku školy nebo majetku pracoviště praktické výuky, je žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen na své náklady škodu odstranit, nebo uhradit náklady, které musely být vynaloženy na její odstranění. V případě nezjištěného viníka bude rozsáhlejší škoda hlášena Policii ČR. Podmínky zapůjčení notebooků a zacházení s nimi pro žáky oboru Obchodník jsou ošetřeny zvláštní smlouvou mezi školou a zletilým žákem/zákonným zástupcem nezletilého žáka.

5.5 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

5.5.1 Pravidla hodnocení prospěchu

5.5.1.1 Stupně prospěchu a celkový prospěch, hodnocení na vysvědčení

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen(a)".

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn 1a), uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "uvolněn(a)".

Pokud je žák uznán předmět jako absolvovaný v předchozím vzdělávání, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "uznáno".

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 19/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

5.5.1.2 Kriteria stupňů prospěchu

Stupeň 1 - výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově a správně vykonává intelektuální a praktické činnosti. Při praktických činnostech dodržuje stanovené postupy i předpisy o bezpečnosti a hygieně práce. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní projev je správný, přesný a výstižný. Jeho grafický projev je přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Poznatky uplatňuje a hodnocení jevů provádí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale méně 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, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 20/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný, v logice myšlení se projevují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má značné těžkosti.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele.

Vzhledem k situaci s onemocněním COVID 19 bude při hodnocení 1. pololetí školního roku 2020/2021 upraven způsob hodnocení. Při hodnocení je třeba zásadním způsobem zohlednit specifickou situaci a vysoký podíl distanční výuky v tomto pololetí.

Pro hodnocení 1. pololetí 2020/2021 bude využita kombinace sumativního a formativního písemného hodnocení. Písemné slovní hodnocení poskytne žákům i rodičům komplexní zpětnou vazbu a pomůže k pochopení známky jako takové a zejména ke zlepšení dalších studijních výsledků. Jeho nespornou výhodou je také možnost zhodnotit a ocenit i další faktory vzdělávacího procesu.

Písemné slovní hodnocení v návaznosti na sumativní hodnocení bude sledovat tyto oblasti:

- 1. zvládnutí učiva dle výstupů ŠVP (znalosti žáka)**
- 2. úroveň myšlení, vyjadřování a zájmu o učení a dosažený pokrok**
- 3. zapojení žáka do výuky v době distanční výuky**

Sumativní hodnocení tedy bude doplněno formativním slovním hodnocením jako souhrn průměru známek z jednotlivých předmětů.

V případě, že žák bude z předmětu NEHODNOCEN (N), učitel vytvoří na Formulář školy formativní písemné hodnocení, kde bude žákovi, rodičům vysvětleno toto hodnocení a bude navržen další postup vzdělávání podle plánu školní neúspěšnosti a srozumitelným způsobem se žákovi zprostředkují reálná doporučení, která mu pomohou ve vzdělávání dělat pokroky. Formativní písemné hodnocení lze také využít v případě hodnocení jednotlivých předmětů, kdy učitel dle škály na Formulář školy doplní písemné hodnocení daného předmětu.

Prospěch kvantitativní	Zvládnutí učiva osnov
1	Učivo a konkrétní znalosti ovládá bezpečně a dokáže je využít v kontextu situace či zadání. Užívá vědomosti spolehlivě, pracuje samostatně, přesně a s jistotou.
2	Učivo ovládá s drobnými nedostatky, dokáže je velmi dobře využít v kontextu situace či zadání. Dokáže užívat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb, které dokáže s nápomocí opravit a neopakovat je.
3	Učivo ovládá s výraznými nedostatky, ne vždy je dokáže správně využít v kontextu situace či zadání. Řeší úkoly s

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 21/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

	nápomocí učitele a s touto dokáže překonat potíže a odstraňuje chyby, které ovšem opakuje.
4	Učivo spíše neovládá, má výrazné nedostatky v konkrétních znalostech, které většinou nedokáže správně využít. Dělá podstatné chyby, nepadno je překonává i s nápomocí.
5	Učivo neovládá. Praktické úkoly nedokáže splnit.

Prospěch kvantitativní	Úroveň myšlení, vyjadřování a zájmu o učení a pokrok
1	Žák je pohotový, bystrý a dobře chápe souvislosti. Vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně, dokáže formulovat myšlenku a podpořit ji argumenty. Je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, zadané úkoly plní včas.
2	Žák uvažuje celkem samostatně, s pomocí dobře chápe souvislosti, učí se svědomitě. Vyjadřuje se občas nepřesně, ale svoji chybu si uvědomí a dokáže napravit, formuluje samostatně své myšlenky a občas využívá argumentace. Je většinou aktivní, se zájmem a úkoly plní většinou včas.
3	Žák vykazuje menší samostatnost v myšlení, souvislosti chápe s dopomocí učitele. Vyjadřuje se spíše na vyzvání a nedokáže svoje myšlenky podpořit argumenty či je vysvětlit a obhájit. K práci potřebuje více vnějších podmětů, ale dokáže ji odvést na velmi dobré úrovni a chybovost překonat. Evidentní je možnost zlepšení při soustředěné dlouhodobé práci.
4	Žák je většinou nesoustředěný a nepracuje samostatně, pro práci jsou nutné neustálé impulsy od učitele. Je nedostatečně vnitřně motivovaný a vyjadřuje se pouze výjimečně a to na vyzvání učitele. Myšlenky formuluje stěží a nedokáže je obhájit.
5	Žák je nesoustředěný či nepřítomný, odpovídá nesprávně i na návodné otázky, nevyjadřuje se a komunikuje minimálně a téměř výhradně pouze na vyzvání učitele. Praktické úkoly a zadání nedokáže splnit ani s pomocí učitele. Pomoc a pobízení k učení jsou prozatím neúčinné, jsou zaváděna další výchovná a vzdělávací opatření.

Prospěch kvantitativní	Zapojení žáka v době distanční výuky
1	Žák se účastní distanční výuky prostřednictvím platformy Teams v plné míře, plní včas a správně zadané úkoly. Je komunikativní a aktivní.
2	Žák se účastní distanční výuky v plné míře, plní většinu zadaných na velmi dobré úrovni. Je komunikativní.
3	Žák se účastní distanční výuky v dostatečné míře, neúčast je vhodně omluvena, plní dostatečný počet zadaných úkolů v daném termínu nebo s mírným zpožděním. Úkoly obsahují

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 22/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

	větší počet chyb a nedokonalostí. Při aktivizaci učitelem komunikuje.
4	Žák se distanční výuky spíše neúčastní, omluvy jsou nedostatečné nebo nedůvěryhodné. Žák neplní zadané úkoly v termínu, odevzdává až po opakovaném vyzvání učitele. Úkoly obsahují vysoký počet chyb a nejsou na dostatečné úrovni a to právě vinou neúčasti na přímé výuce. Žák komunikuje výjimečně a pouze na vyzvání učitele.
5	Žák se neúčastní distanční výuky, svoji účast neomlouvá nebo omlouvá nedostatečně. Úkoly neodevzdává, odevzdané úkoly jsou nedostatečně vypracované. Žák komunikuje minimálně nebo vůbec.

5.5.2 Uvolnění z výuky

Ředitelka školy může ze závažných písemně odůvodněných důvodů (zvláště zdravotních) uvolnit žáka částečně nebo úplně z některých předmětů. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě žádosti (tiskopis školy) zletilého žáka nebo jeho zákonného zástupce podle posudku zdravotní způsobilosti registrujícího praktického lékaře. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může na tomto lékařem potvrzeném tiskopise požádat o uvolnění z hodin tělesné výchovy, které jsou v rozvrhu zařazeny jako první nebo poslední.

Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do IS Bakaláři, v písemné podobě založeno v pedagogické dokumentaci žáka

Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v matrice žáka je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“.

5.5.3 Zkoušky v náhradním termínu, doplňovací zkoušky v náhradním termínu a rozdílové zkoušky

Zkoušky v náhradním termínu

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Doplňovací zkoušky v náhradním termínu

Pokud žák nesplní docházku nejméně 70% z počtu hodin v ŠVP daného předmětu v daném ročníku na předmět teoretického vyučování nebo odborného výcviku, může mu být na žádost

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 23/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

vyučujícího nařízena doplňovací zkouška v náhradním termínu, která je v tomto případě zkouškou komisionální. Je o ní vyhotoven stejný písemný protokol, jako o zkoušce opravné a platí pro ni stejná pravidla.

Rozdílové zkoušky

Požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o změnu oboru, přestup nebo přijetí do vyššího ročníku oboru vzdělání může mu být nařízeno podle příbuznosti předchozího studia oboru vzdělání vykonání rozdílové zkoušky. Je vždy určen předmět a termín, do kterého má být zkouška složena (nejpozději 1 den před nástupem k vzdělávání). Její konání je zaznamenáno v pedagogické dokumentaci žáka s uvedením předmětu a data vykonání.

Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky
- b) koná-li komisionální přezkoušení (doplňovací zkouška, přezkoušení po protestu proti správnosti hodnocení...)

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

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 zkoušky stanoví ředitel školy 5a) a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

Pro každou konkrétní komisionální zkoušku ředitel školy stanoví složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky, způsob vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

Komise je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba (zpravidla třídní učitel).

O každé komisionální zkoušce se vede protokol na předepsaném formuláři, který se zakládá do pedagogické dokumentace žáka.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může ze závažných důvodů neúčast u komisionální zkoušky písemně omluvit u ředitelky školy nejpozději před jejím zahájením, případně může neúčast, zejména ze zdravotních důvodů, písemně omluvit dodatečně, nejpozději do 3 dnů ode dne uplynutí termínu určeného pro vykonání komisionální zkoušky. Náhradní termín pro konání komisionální zkoušky stanoví ředitelka školy. O závažnosti důvodů rozhoduje ředitelka školy.

Odstoupí-li žák od komisionální zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke komisionální zkoušce bez omluvy, nebo nebyla-li jeho omluva uznána, anebo poruší-li závažným způsobem pravidla komisionální zkoušky, posuzuje se, jako by komisionální zkoušku vykonal neúspěšně.

Opravné zkoušky

Žák, který na konci 1. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v 1. pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 24/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel žádosti o dřívější termín vždy. Tato zkouška je vždy komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku nebo se k ní nedostaví a není do 3 dnů omluven, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

5.5.4 Pochybnosti o správnosti hodnocení prospěchu a chování

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v dohodnutém termínu. (viz § 69, odst. 1 zákona 561/2004 Sb.)

5.5.5 Uznání dosaženého vzdělání

Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání anebo jiným prokazatelným způsobem.

Ředitelka školy může uznat částečné vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy.

Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání. Vzdělání dosažené na Slovensku se uznává bez dalšího administrativního postupu.

Ředitelka školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současném oboru vzdělání.

Za částečné vzdělání se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.

Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Uznané vzdělání zaznamená třídní učitel do matriky žáka a v písemné podobě je rozhodnutí součástí pedagogické dokumentace žáka.

Při zaznamenání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčení škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 25/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

5.5.6 Pravidla hodnocení a získávání podkladů

Pravidla hodnocení prospěchu

Hodnocení prospěchu žáků je plně v kompetenci vyučujícího daného předmětu. Ten také nese plnou odpovědnost za její správnost a objektivnost.

Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující průkazným způsobem (zápisem do třídní schránky) žáky se způsoby a kritérii hodnocení a během hodnoceného období je nemění. Zkoušet lze jen učivo, které bylo řádně vyučováno a procvičeno. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žáci umí, ne pouze vyhledávat neznalosti. Způsob výuky a procvičování je náplní kontrolní a hospitační činnosti ředitelky a vedoucích jednotlivých úseků, poradními orgány jsou předsedové metodických komisí. Při průběžném i celkovém hodnocení prospěchu učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Hodnocení žáka musí být objektivní, spravedlivé a nestranné, a to vzhledem k jeho možnostem. Nelze žáka srovnávat s ostatními žáky, ani s nějakou abstraktní normou. Žákovy vědomosti, dovednosti, úroveň myšlení a vyjadřování, tvořivost, schopnost uplatnit poznatky, snahu, postoje, chování atd. se zjišťují soustavným pozorováním žáků, rozhovorem, analýzou výsledků činnosti žáka, zkoušením (ústní, písemné, praktické, individuální, skupinové atd.) ve všech způsobech výuky (prezenční výuka, smíšená výuka, distanční výuka).

Každý vyučující je povinen vést řádnou evidenci hodnocení. Jednotlivá hodnocení zaznamenává učitel do IS Bakaláři, průběžné klasifikace, kam mohou nahlížet žáci /zákonní zákonní zástupci. Kromě toho vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci, struktuře a obsahu hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává do 30. září následujícího školního roku. V případě radikálního poklesu studijních výsledků je vyučující povinen informovat třídního učitele, který prokazatelným způsobem vyrozumí zákonné zástupce žáka. Zápisy hodnocení v klasifikačním archu třídní učitel průběžně kontroluje. Při hodnocení prospěchu na konci pololetí nebo školního roku se hodnotí kvalita práce a výsledky za celé období, výsledná známka nemusí být průměrem dílčích známek. Vyučující přihlíží k možnému zakolísání ve výsledcích z důvodu určité momentální indispozice, umožní opravu. Výslednou známku za hodnocené období oznámí učitel žákovi ještě před zapsáním do katalogu, hodnocení zdůvodní.

O hodnocení a prospěchu informuje učitel zákonné zástupce nezletilého žáka/zletilého žáka prostřednictvím přístupu do IS Bakaláři, třídních schůzek, příp. při jiných osobních jednáních.

V případě delší nepřítomnosti žáka ve výuce způsobené nemocí, nebo v případě neporozumění některé části tématu učitel v době mimo vyučování, v rámci svých konzultačních hodin, vysvětlí konkrétní dílčí dotaz. Není povinen vést soustavné doučování

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 26/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

Získávání podkladů pro hodnocení prospěchu

Podklady pro hodnocení žáka získává vyučující během celého pololetí ústním zkoušením, písemnými prověrkami, zkoušením a hodnocením praktických dovedností při odborném výcviku a cvičeních, kontrolními testy, sledováním práce žáků v jednotlivých hodinách a hodnocením domácích prací. Počet ústních zkoušení a počet písemných prací je stanoven takto jako minimální při jednohodinové dotaci: celkem min. 3 známky (ústní zkoušení, písemné zkoušení, domácí práce prezentovaná ústním nebo písemným výstupem, (referát, seminární práce, projekt...), vícehodinové předměty adekvátně více, min 5 známek. Samostatná práce může být při vyšší náročnosti rozdělena na celý školní rok a hodnocena v druhém pololetí. Zkoušení praktických dovedností v ODV – každý žák je hodnocen minimálně 1x za měsíc z učiva daného ŠVP ročníku a pokud činnost souvisí, také z učiva předešlých ročníků (sumarizace a prohlubování učiva). Praktické provedení je prováděno ústním komentářem prováděné činnosti. Při hodnocení se nepřihlíží k chování. Formy hodnocení musí být pro žáky jednotné. Výjimku tvoří prověřování znalostí žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy vyučující postupuje ve spolupráci s výchovnou poradkyní a podle doporučení školského poradenského zařízení, důraz klade na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkony. Ve výjimečných případech, na doporučení školského poradenského zařízení, lze žáka se zdravotním znevýhodněním zkoušet i mimo vyučování, v době konzultačních hodin učitele. Při hodnocení dospělých jsou zohledněna specifika vzdělávání dospělých.

Ústní zkoušení: doba zkoušení by neměla přesáhnout 10 minut v jedné hodině. Výkon vyučující zhodnotí, výsledek oznámí a odůvodní neprodleně.

Písemné práce: Práce delší než 35 minut oznámí vyučující nejméně s týdenním předstihem a pro koordinaci zapíše do přehledu písemných prací ve sborovně. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku tohoto charakteru. V případě nepřítomnosti žáka poskytne vyučující náhradní termín pro její vypracování.

Veškeré opravené písemné zkoušky je vyučující povinen poskytnout žákům k nahlédnutí, příp. k provedení opravy. Písemné zkoušky zůstávají uloženy u vyučujícího do 30. září následujícího školního roku. Na základě předchozího požádání jsou k dispozici k nahlédnutí zákonným zástupcům žáka během třídních schůzek nebo na vyžádání.

Při dílčím hodnocení prospěchu může vyučující užívat i jiný způsob hodnocení než stupnici zámeček, např. body, procenta atd. Žáci s ním musí být seznámeni a musí být objektivně a jednoznačně převoditelné na známky.

Hodnocení odborné praxe je součástí celkového hodnocení předmětů, které s ní obsahově souvisí (viz ŠVP jednotlivých oborů). V rámci kritérií je stanoveno, že absolvování odborné praxe je podmínkou hodnocení předmětu.

5.5.7 Pravidla hodnocení chování

Hodnocení chování je v kompetenci třídního učitele, stupeň 3 – neuspokojivé, třídní učitel navrhuje k projednání pedagogické radě a ke schválení ředitelce školy. Kritériem pro

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 27/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

klasifikaci je dodržování školního řádu a povinností žáka (viz zákon 561/04Sb., § 22) během klasifikačního období.

Stupeň 1 - žák uvědoměle dodržuje daná pravidla, méně závažných přestupků se dopouští ojedinele, je přístupný výchovnému působení

Stupeň 2 - chování žáka je v rozporu s danými pravidly, dopustí se závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, hodnocení je zpravidla podpořeno jednáním výchovné komise (kázeňská opatření: důtka třídního učitele, důtka učitele odborného výcviku, důtka ředitelky)

Stupeň 3 - chování žáka je v příkrém rozporu s danými pravidly, dopustí se velmi závažného přestupku, jeho chování ohrožuje výchovu, bezpečnost a zdraví ostatních. Záměrně hrubě narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Opakuje závažné přestupky, není přístupný výchovnému působení. Hodnocení je vždy podpořeno závěry výchovné komise. (kázeňská opatření: důtka ředitelky)

Je-li žákovi udělena důtka třídního učitele, je jeho chování hodnoceno jako velmi dobré nebo jako uspokojivé podle závažnosti a četnosti porušení školního řádu.

Je-li žákovi udělena důtka ředitele školy, je jeho chování hodnoceno v pololetí, kdy mu důtka byla udělena, jako uspokojivé, při opakovaném nebo závažném porušení školního řádu jako neuspokojivé.

Byl-li žák podmíněně vyloučen ze školy, je jeho chování hodnoceno jako neuspokojivé.

Celkové hodnocení chování žáka lze zmírnit, pokud se výchovná opatření v průběhu klasifikačního období neminula účinkem a chování žáka se výrazně zlepšilo.

5.6 Společná ustanovení

Záležitosti neupravené tímto školním řádem jsou upraveny příslušnými ustanoveními obecně platných právních předpisů, zejména pak školským zákonem č. 561/2004 Sb., prováděcí vyhláškou MŠMT č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání v platném znění a vzájemně uzavřenou Smlouvou o vzdělávání mezi zletilým žákem – zákonným zástupcem nezletilého žáka, na straně jedné a školou zastoupenou ředitelkou školy, na straně druhé.

Se školním řádem seznamuje žáky prokazatelným způsobem třídní učitel. Školní řád je veřejně přístupný vyvěšením ve škole a na školních webových stránkách. Na tuto skutečnost jsou zákonní zástupci nezletilých žáků upozorněni třídními učiteli ve studijních průkazech a seznámení s ním potvrzují podpisem na vráceném potvrzení o seznámení se školním řádem na začátku školního roku, při změně nebo vydání nového školního řádu.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 28/28
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 1

6 Záznamy

Z činností, uvedených v této směrnici, nevyplývají žádné záznamy.

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
	Nevyskytují se			

7 Související dokumentace

7.1 Externí závazné dokumenty (v platném znění)

Zákon č. 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění

Deklarace práv dítěte,

Ústavní zákon č. 2/1993 Sb. Listina základních práv a svobod

Metodické pokyny MŠMT ČR

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

8 Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je vydaná jako nová.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27. 8.2018. Školská rada s ním vyjádřila souhlas dne 28. 1. 2016. Od **1. 9. 2018** nabývá účinnosti a stává se závazným pro žáky i pedagogické pracovníky školy a řídí se jím v rámci svých kompetencí přiměřeně i ostatní zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých žáků. Od tohoto data nahrazuje Školní řád QS 75-01 platný od 1. 2. 2016

