

	Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova,s.r.o.	List číslo: 1 / 18
Druh dokumentu:	směrnice	Vydání: 3
Identifikační označení:	QS 75-01	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 ředitele školy.

Zpracoval:	Ing. Libuše Procházková	Datum – Podpis:	15. 3. 2010
Schválil:	Ing. Libuše Procházková	Datum – Podpis:	15. 3. 2010

Nahrazuje:	QS 75-01 Školní řád ze dne 1. 9. 2009
Platnost od:	1. 4. 2010
Účinnost od:	1. 4. 2010

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 2 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

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.....	4
5.1 Základní ustanovení.....	4
5.2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.....	4
5.3 Provoz a vnitřní režim školy.....	5
5.4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	7
5.5 Podmínky zacházení s majetkem školy a majetkem žáků ze strany žáků	7
5.6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	8
5.7 Kritéria stupňů prospěchu	11
5.8 Výchovná opatření.....	12
5.9 Podrobnosti o komisionálních zkouškách a klasifikačních zkouškách.....	13
5.10 Průběh a hodnocení ve vzdělávání podle individuálního plánu.....	14
5.11 Průběh a hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu a zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem a středního vzdělání s maturitní zkouškou.....	15
5.12 Společná ustanovení	15
6 ZÁZNAMY.....	16
7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....	16
8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	16
9 SEZNAM PŘÍLOH.....	16
Rozdělovník / seznámení s obsahem*	17
Revizní / změnový list.....	18

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 3 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

1 Úvod a cíl

Tato směrnice je zpracována na základě ustanovení ČSN EN ISO 9001:2001 Systém managementu jakosti. Cílem směrnice je jednoznačné stanovení řádu fungování školy. Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění, příslušných nařízení vlády a vyhlášek navazujících na uvedený zákon. Školní řád je základním právním nástrojem pro stanovení konkrétních povinností a práv žáků a zákonných zástupců žáků. Je prostředkem k výchově a získání všeobecného a odborného 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

Kázeňské opatření – sankce stanovená za porušení povinností žáka.

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.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 4 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

5 Popis činností

5.1 Základní ustanovení

Na základě dobrovolného rozhodnutí o získání odborné kvalifikace a smlouvy uzavřené mezi společností a zákonným zástupcem žáka /zletilým žákem / se žák a jeho zákonný zástupce **zavazuje** dodržovat pokyny a zásady stanovené Školním řádem.

5.2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. **Žák má právo:**

- na vzdělávání a školské služby podle zákona a smlouvy o studiu,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být volen do školské rady, je-li zletilý,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech,
- na informace uvedené ve výše uvedených odstavcích mají právo také zákonní zástupci nezletilých žáků, v případě zletilých žáků také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

2. **Žáci jsou povinni:**

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- dodržovat Školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- předložit do 15. září příslušného školního roku třídnímu učitelů 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.

3. **Zletilí žáci jsou dále povinni:**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

4. **Zákonní zástupci žáka jsou povinni:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

5. **Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky:**

- žáci oslovují všechny dospělé osoby občanským oslovením „pane-paní“ s přidáním funkce nebo jména

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 5 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

- žáci zdraví všechny dospělé pracovníky při setkání v prostorách školy i mimo školu nebo při vstupu do místnosti pozdravem „dobrý den“
- hrubé slovní útoky a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy jsou považovány za závažné zaviněné porušení školního řádu.

5.3 Provoz a vnitřní režim školy

1. Úsek teoretického vyučování

a) Vyučovací režim teoretického vyučování

- budova školy se otevírá pro žáky v 6:45 h, 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**, začátek a konec vyučování je stanoven rozvrhem vyučovacích hodin,
- v šatně teoretického vyučování se žáci **p ř e z u j í** do obuvi, která splňuje požadavky BOZP a nepoškozuje povrch podlah v prostorách, ve kterých se žák zdržuje,
- 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,
- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy a při jejich odchodu žáci zdraví povstáním,
- 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,
- 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,
- do hodin tělesné výchovy jsou žáci povinni se převléknout do cvičebního úboru a obuvi stanovené pro všechny žáky učitelem tělesné výchovy,
- v průběhu vyučovací hodiny je žákům **zakázáno používat mobilní telefon a prostředky audiovizuální techniky** pokud k jejich používání nevysloví vyučující učitel přímý pokyn,
- při povolení opustit budovu v průběhu teoretického vyučování je žák povinen se přezout a vhodně obléknout, žákům je **z a k á z á n o v průběhu přestávek /mimo oběd/ opouštět budovu školy**,
- při přecházení do odborných učeben, jídelny atd. se žáci řídí časovým plánem /rozvrh hodin/ a dbají zvýšené bezpečnosti,
- po skončení vyučování žáci zdvihnou židle na stoly, 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.

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

1. žakovská knížka:

- žák je povinen denně nosit žakovskou knížku do vyučování a na vyzvání ji předložit vyučujícímu,
- žák ji předkládá jedenkrát měsíčně k podpisu rodičům, kteří tak jeho výsledky ve škole kontrolují. Je nepřipustné, aby si ji nechával podepisovat předem nebo si ji podepisoval sám /pokud není zletilý/,
- 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:

společnost bezúplatně zapůjčuje žákovi učebnice z fondu učebních pomůcek školy, další učebnice, učební texty a učební pomůcky dle pokynů vyučujícího učitele příslušného předmětu si hradí žák z vlastních prostředků.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 6 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

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 zástupci ředitele pro teoretické vyučování nepřítomnost vyučujícího,
- po skončení vyučování odchází poslední ze třídy, kontroluje pořádek v lavicích a ve třídě.

d) Omlouvání nepřítomnosti, kompetence uvolňování v teoretickém vyučování

- nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **pro překážku předem** známou, požádá zletilý žák nebo jeho zákonný zástupce **písemně** třídního učitele o uvolnění,
- zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti**,
- 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,
- **potvrzení o nemoci vystavené lékařem je školou požadováno pouze** ve výjimečných případech (časté absence nasvědčující zanedbávání školní docházky),
- po skončení nepřítomnosti předloží žák třídnímu učitelí 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 učitelí první den nástupu do teoretického vyučování. V případě, že doba nepřítomnosti žáka probíhá pouze v době odborného výcviku předává žák omluvenku učitelí odborného výcviku,
- v případě nepřítomnosti z jiného důvodu předloží žák jiný úřední doklad,
- **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**,
- **třídní učitel zapisuje průběžně absenci žáka za pololetí** do elektronické evidence, která je přístupná zletilému žákovi a zákonnému zástupci žáka na základě přístupového kódu žáka přiděleného při zahájení studia.

2. 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 7 hodin denně
- začátek a konec vyučování je stanoven rozvrhem vyučovacího dne
- žáci přicházejí nejpozději 5 minut před stanovených začátkem praktického vyučování vždy oblečení do požadovaného pracovního oděvu,
- žáci 2. a 3. ročníku 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 žakovskou knížku, sešit odborného výcviku, psací potřeby a pracovní pomůcky.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 7 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

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.teoretické vyučování/,
- **pozdější příchod do odborného výcviku, mimořádný odjez 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.

5.4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. 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/
2. Žákům všech typů studia je **zakázáno nošení, distribuce a zneužívání** návykových látek jak ve všech prostorách společnosti – školy, tj. budova zámku a domova mládeže, tak i na smluvně schválených pracovištích školy odborného výcviku a odborné praxe,
3. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni sledovat projevy zneužívání návykových látek a ostatní sociálně patologické jevy (např. šikanování, hráčství vandalismus, brutalita, rasismus, kriminalita a další) a navrhnout cílená opatření,
4. Ředitelství školy v případě podezření na zneužití návykových látek u žáka (alkohol, drogy aj.) informuje zákonné zástupce žáka a doporučí jim další postup,
5. Pokud má ředitel školy nebo příslušný pedagogický pracovník podezření, že doporučený postup zákonní zástupci nerespektují, avizuje tuto skutečnost příslušnému orgánu péče o děti,
6. U prokázaného rozšiřování drogy s finančním efektem postoupí ředitel školy tuto skutečnost k řešení příslušným orgánům.
7. 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“.
8. Ochranu žáků a postup školy před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je ve škole řešeno v souladu se směrnici 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.

5.5 Podmínky zacházení s majetkem školy a majetkem žáků ze strany žáků

1. Z důvodu zajištění zvýšené ochrany majetku žáků je žák po příchodu do vyučování 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,

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 8 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

- při odchodu ze školy po ukončení výuky si žák uložené peníze a cenné předměty vyzvedne,
- v případě nedodržení pokynů stanovených školním řádem nepřebírá společnou odpovědnost za ztrátu peněz a cenných předmětů po celou dobu pobytu žáka v teoretickém a odborném vyučování.

2 Podmínky zacházení s majetkem společnosti

- 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 učebních pomůcek a inventáře je žák nebo jeho zákonný zástupce **p o v i n e n** vzniklou škodu nebo ztrátu uhradit.

5.6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledku vzdělávání na vysvědčení

1. Pro hodnocení vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se používá klasifikace. Klasifikace jsou 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 zvláštěnostem 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.

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. Tyto vlastní záznamy uschovává po dobu šesti měsíců po skončení klasifikačního období.

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-dobry, 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

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 9 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

výsledků, přístupu žáka k dodržování školního řádu, názoru třídního učitele a důvodů uvedených v žádosti.

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 ve 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 zpravidla přes udělení důtky ředitele školy žák narušuje hrubým způsobem 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 21-40 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.

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 jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.
2. Žák musí být v každém předmětu hodnocen alespoň dvěma známkami (učební plán – 33 hodin za školní rok) nebo třemi známkami (učební plán – 66 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 žákovských průkazů a do elektronické evidence školního programu „Bakalář“. Zákonným zástupcům žáka je umožněn dálkový přístup do tohoto programu prostřednictvím přístupového kódu, který obdrží při zahájení studia žáka.
3. 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.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 10 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

5. 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.

6. 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.

7. 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

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením 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 praktického lékaře nebo odborného lékaře.

2. 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 materiálu třídy.

3. Zdravotně postiženému 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.

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, přihlédne 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.

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 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)**.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 11 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

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, přerušení 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.

5.7 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. 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

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 12 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev mívá 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.

5.8 Výchovná 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.

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

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 13 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

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 slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se považují vždy za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. **O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy ke dni stanoveném rozhodnutím ředitele.**

5.9 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 vyhová 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. 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.

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 14 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

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 učiteli., který výsledek spolu s datem konání klasifikační zkoušky запиše do katalogového listu a do školní matriky. **Datum konání a výsledek klasifikační zkoušky запиše zkoušející učitel do žákovské knížky žáka.** Tímto zápisem výsledné známky z předmětu do žákovské knížky nebo studijního průkazu je oznámen výsledek klasifikační zkoušky žákovi a zákonným zástupcům nezletilého žáka. Třídní učitel vystaví žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

5.10 Průběh a hodnocení ve vzdělávání podle individuálního plánu

1. 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.

2. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

3. Individuální vzdělávací plán je zpracován v souladu s § 6 vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami v platném znění se stanoví v případě individuálně integrovaného žáka.

4. Individuální vzdělávací plán pro vzdělávání žáka mimořádně nadaného je zpracován v souladu se zněním § 13 vyhlášky č. 73/2005 Sb. v platném znění.

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. Individuální vzdělávací plán zpracovává třídní učitel pro každé pololetí školního roku na základě podkladů, které mu předají příslušní vyučující pro každý předmět.

7. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek.

8. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

9. Studium podle individuálního plánu vzdělávání je s okamžitou platností zrušeno, pokud žák neplní podmínky stanoveném individuálním plánem.

10. Žák je povinen bezodkladně sdělit vedení školy, pokud dojde ke změně podmínek, za kterých byl individuální vzdělávací plán přiznán.

11. Evidenci žáků s individuálním vzdělávacím plánem vede zástupce ředitele 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: 15 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

5.11 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 s školním vzdělávacím programem pro jednotlivé obory respektive pro stávající učební dokumenty platí pro žáky nástavbového studia a zkráceného 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.

5.12 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	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

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)- **poplatek za vystavení opisu žákovského průkazu, studijního průkazu 200,- Kč**

d) **Podmínky využívání školních zařízení** upravují provozní řády – školní jídelny, těloevičny, odborných učeben a domova mládeže. 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.

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne: 1.3.2010

Školní řád byl projedná a schválen Školní radou dne: 16.3.2010

Střední odborné učiliště a Střední odborná škola SČMSD, Lomnice u Tišnova, s.r.o.	List číslo: 16 / 18
Směrnice QS 75-01 Školní řád	Vydání: 3

Školní řád byl vydán pod číslem jednacím: dne 15. 3. 2010 - 153/Ř/2010 s účinností od 1. 4. 2010

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)

ČSN EN ISO 9001:2001 Systémy managementu jakosti – Požadavky

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

Dokumenty QMS

QM 75-01

Proces vzdělávání žáků

QM 75-01

Proces výchovy žáků

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 vydaná 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

