

	<b>Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o</b>	List číslo: 1 /18
	Druh dokumentu: <b>směrnice</b>	Vydání: 2
	Identifikační označení: <b>QS 75-01</b>	Výtisk číslo:

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## QS 75-01

*Tato směrnice je majetkem Střední školy SČMSD Humpolec, s.r.o. a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným, je možné pouze se souhlasem ředitele školy.*

Zpracoval:	Mgr. Marie Loskotová	Datum – Podpis:	16. 8. 2010
Schválil:	Mgr. Marie Loskotová	Datum – Podpis:	16. 8. 2010

Nahrazuje:	Vydání 1
Platnost od:	1. 9. 2010
Účinnost od:	1. 9. 2010

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 2/ 18
<b>Směrnice QS 75-01 Školní řád</b>	Vydání: 2

## OBSAH

<b>1 ÚVOD A CÍL .....</b>	<b>3</b>
<b>2 OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ.....</b>	<b>3</b>
<b>3 DEFINICE POJMŮ A ZKRATKY .....</b>	<b>3</b>
3.1 Definice pojmů	3
3.2 Použité zkratky	3
<b>4 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST.....</b>	<b>3</b>
<b>5 POPIS ČINNOSTÍ .....</b>	<b>4</b>
5.1 Poslání školy	4
5.2 Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců	4
5.3 Provoz a vnitřní režim školy při teoretickém vyučování	7
5.4 Provoz a vnitřní režim školy při praktickém vyučování	9
5.5 Chování žáků při akcích konaných mimo střední školu	9
5.6 Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti	11
5.7 Hrubé porušení školního řádu	13
5.8 Podmínky zajištění BOZP a PO u žáků školy	14
5.9 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků školy	15
5.10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	15
5.11 Další ustanovení	15
5.12 Společná ustanovení	15
<b>6 ZÁZNAMY .....</b>	<b>15</b>
<b>7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE .....</b>	<b>16</b>
7.1 Externí závazné dokumenty (v platném znění)	16
7.2 Dokumenty QMS	16
<b>8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>16</b>
<b>9 SEZNAM PŘÍLOH .....</b>	<b>16</b>

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 3/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

## 1 Úvod a cíl

Tato směrnice je zpracována na základě ustanovení ČSN EN ISO 9001:2009 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 Střední školy SČMSD Humpolec, s.r.o. a stanoví pravidla fungování školy. Je závazná pro všechny zaměstnance a žáky školy.

## 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

ODV – odborný výcvik

ŘŠ – ředitel školy

ZŘŠ – zástupce ředitele školy

SŠ – střední škola

TU – třídní učitel

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

OPL – omamné a psychotropní látky

PC – osobní počítač.

## 4 Pravomoc a odpovědnost

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

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 4/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

## 5 Popis činností

### 5.1 Poslání školy

Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro studium, plné využití vyučovací doby, úspěšné plnění dalších aktivit vyplývajících ze vzdělávacích programů, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví na pracovištích a uplatňování zákonných norem. Žák se na základě svého dobrovolného rozhodnutí o získání odborné kvalifikace na SŠ zavazuje:

- osvojit si znalosti, dovednosti a návyky stanovené učební osnovou a školním vzdělávacím programem,
- zapojit se do kolektivu žáků SŠ,
- aktivně přispívat k vytváření dobré úrovně školy,
- plnit ustanovení školního řádu.

SŠ poskytuje žákům prostřednictvím školních vzdělávacích programů všeobecné i odborné vzdělání pro kvalifikovaný výkon odborných činností v oblasti gastronomie, cestovního ruchu a podnikání, a současně jim umožňuje získat praktické znalosti a manuální dovednosti v oboru.

Školní vzdělávací programy vycházejí z rámcových vzdělávacích programů, přičemž tyto programy specifickým způsobem rozvádějí, prohlubují a doplňují o další disciplíny související s materiálními, personálními, ekonomickými podmínkami, a dále podmínkami bezpečnosti práce a ochrany zdraví, za nichž se vzdělávání v dané konkrétní škole uskutečňuje.

### 5.2 Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců

#### 5.2.1 Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- na kvalitní komplexní výuku a výchovu podle učební osnovy a školního vzdělávacího programu,
- na speciální péči v rámci možností školy, jde-li o žáky s poruchami učení nebo o nadané žáky,
- aktivně se podílet na životě školy,
- na ochranu své osobnosti, zejména života a zdraví, občanské cti a lidské důstojnosti, jakož i soukromí, jména a projevů osobní povahy,
- na svobodu projevu, svobodu vyhledávat, přijímat, rozšiřovat informace a myšlenky, které nejsou v rozporu s právním řádem, bez ohledu na státní hranice, ústně, písemně nebo tiskem,
- v souladu se školským zákonem a smlouvou o studiu ukončit studium, změnit obor vzdělávání a přestoupit na jinou školu,
- podávat návrhy a připomínky na zlepšování činnosti školy prostřednictvím svého třídního učitele, učitele odborné výchovy nebo vychovatele a členů žakovské samosprávy (školská rada, žakovský aktiv),
- v případě, že je zletilý, volit a být volen do školské rady,

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 5/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

- požádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného učitele, pokud má problémy nebo cítí-li se z jakéhokoliv důvodu v tísní,
- zúčastňovat se zájmové činnosti a výchovných akcí pořádaných nebo doporučených školou,
- využívat zařízení školy, která jsou určena pro žáky na základě provozních řádů těchto zařízení (kopírka, učebny výpočetní techniky, internet, tělocvična),
- účastnit se zahraničních praxí za stanovených podmínek,
- účastnit se odborných exkurzí za stanovených podmínek,
- pobírat prospěchová stipendia při splnění stanovených kritérií,
- mít zajištěn bezpečný pobyt ve všech učebnách.
- **na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání:**
  - a) třídní učitel je povinen informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání rovněž zákonného zástupce nezletilého žáka, případně rodiče zletilého žáka (resp. osoby plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi),
  - b) třídní učitel je povinen informovat o organizačních a dalších záležitostech, týkajících se vzdělávání žáků v případech, kdy to určuje školský zákon, prováděcí vyhlášky a školní řád,
  - c) vyučující jednotlivých předmětů jsou povinni informovat zákonné zástupce (rodiče) nezletilých žáků (zletilých žáků) o průběžné klasifikaci žáka v předmětu a předpokládaném stupni celkové klasifikace v tomto předmětu, např. prostřednictvím webového rozhraní klasifikačního systému,
  - d) vyučující tělesné výchovy a další organizátoři mimoškolních akcí jsou povinni ve spolupráci s třídním učitelem prokazatelně informovat rodiče (zákonného zástupce) o organizaci těchto akcí,
  - e) třídní učitel výše uvedené povinnosti plní prokazatelným způsobem (písemnou formou, prostřednictvím třídních schůzek, osobním jednáním se zápisem z jednání).

Žák je povinen:

- pravidelně a včas docházet to školy, účastnit se povinných akcí pořádaných školou,
- dodržovat školní řád a další vnitro-organizační předpisy školy,
- dodržovat veškeré pokyny ŘŠ k ochraně zdraví, bezpečnosti a požární ochraně,
- plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- aktivně se zúčastňovat vzdělávací, výchovné a jiné činnosti školy v celém časovém rozsahu vyučovacíh hodin nebo v rozsahu programu výchovné práce a programu jiné činnosti,
- svědomitě a průběžně se připravovat na výuku a mít vypracované úlohy ukládané vyučujícími,
- šetřit zařízení školy, elektrickou energií, vodou a potravinami; pokud dojde k poškození věci způsobené neodpovídajícím používáním, je žák (zákonný zástupce) povinen závadu odstranit, nebo zajistit odstranění závady, případně způsobenou škodu uhradit; v případě, že se nepodaří zjistit, kdo věc poškodil, uhradí škodu stejným dílem všichni žáci (zákonní zástupci), kteří mají k poškozené věci přístup,
- udržovat čistotu a pořádek svých věcí, prostor pro teoretickou a praktickou výuku,
- slušně vystupovat a slušně jednat s pracovníky školy i se spolužáky,
- dbát o své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy,

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 6/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

- vyřizovat své záležitosti v kanceláři školy jen v době k tomu určené (stanovené úředními hodinami),
- uložit do úschovy v kanceláři školy částku peněz převyšující Kč 100,-- nebo cenné předměty, včetně mobilních telefonů, pokud je žák z vážných důvodů přinesl do školy,
- hlásit okamžitě veškeré ztráty příslušnému pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogický dozor nebo v kanceláři ZŘŠ,
- do vyučování přinášet jen předměty, které přímo souvisejí s výukou, jiné předměty učitelé odeberou a vrátí zákonným zástupcům (mobilní telefon není nutnou pomůckou na vyučování, proto za jeho ztrátu škola neodpovídá),
- na vyučování tělesné výchovy nosit cvičební úbor podle pokynů učitele tělesné výchovy; z hygienických důvodů není dovoleno vzájemné půjčování cvičebního oděvu nebo obuvi,
- omlouvat absenci v teoretickém vyučování, při praktickém vyučování i při ostatních povinných akcích pořádaných školou dle zásad uvedených v této směrnici.

#### Žákovi je zakázáno:

- kouřit v areálu školy (všech jejích objektů, v blízkém okolí školy a při společných akcích organizovaných školou,
- jíst a pít při vyučování a používat žvýkačky při vyučování,
- opouštět třídu v průběhu vyučování, a to z bezpečnostních důvodů,
- požívat a být ve vyučování pod vlivem alkoholických nápojů, návykových látek a jiných látek poškozujících zdraví; s těmito látkami manipulovat ve škole, donášet je do školy a na akce organizované školou, kde žáci vystupují a jednají jménem školy, v případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka; škola je také povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky, distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření omamných a psychotropních látek (OPL) dle § 188 trestního zákona je trestním činem nebo proviněním, škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přezkazit a učinit tak včasným oznámením věci policejnímu orgánu, stejně postupuje v případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o OPL v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem,
- opravovat elektrické spotřebiče, vyměňovat vadné elektrické pojistky nebo žárovky, zasahovat do instalace jakéhokoliv druhu,
- zapojovat do zásuvek el. sítě v prostorách všech budov školy el. spotřebiče, které nemají platnou revizi, ne starší 1 rok (toto doložit samolepícím štítkem s datem revize na daném zařízení – nabíječka na mobilní telefon, nabíječka na notebook, apod.),
- manipulovat se stroji a přístroji bez souhlasu pedagogického pracovníka,
- přechovávat střelné zbraně, náboje, výbušniny nebo chemikálie,
- používat vlastní motorová vozidla v průběhu vyučování, stanoveném rozvrhem hodin a plánem praxí a v průběhu akcí pořádaných školou,
- svévolně přemísťovat nebo opravovat zařízení a inventář školy,
- používat mobilní telefony v době teoretického a praktického vyučování,
- opouštět areál školy v době vyučování,
- bez předchozího souhlasu třídního učitele vodit do prostorů školy jiné osoby, které nejsou žáky či pracovníky školy.

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 7/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

### 5.2.2 Další povinnosti zletilých žáků

Zletilý žák je dále povinen:

- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží 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 a školskému zařízení údaje pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3, školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (změna bydliště, telefonního čísla, zákonných zástupců, zdravotní pojišťovny).

### 5.2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a vzdělávání žáka ve škole,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. (v aktuálním znění) o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do výroční zprávy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- volit a být volen do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka za dané klasifikační období (1. nebo 2. pololetí),
- požádat o uvolnění nezletilého žáka z výuky podle pravidel této směrnice.

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ŘŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o případných změnách způsobilosti, o zdravotních potížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, podat údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen (včetně údaje o druhu postižení), popř. zdravotně znevýhodněn (je nutné předložit lékařskou zprávu),
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### 5.3 Provoz a vnitřní režim školy při teoretickém vyučování

Režim teoretického vyučování je dán rozvrhem hodin a pedagogických dozorů. MŠMT stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, stanoví i druhy, délku a termíny školních prázdnin a termíny vydávání vysvědčení. S organizací

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 8/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

školního roku seznámí žáky třídní učitel. ŘŠ stanoví termíny třídních schůzek rodičů během školního roku.

Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Zvonění je závazné pro žáky i pedagogické pracovníky. Časy začátků a konců vyučovacích hodin jsou stanoveny takto:

- 1. hodina 7:30 – 8:15
- 2. hodina 8:20 – 9:05
- 3. hodina 9:15– 10:00
- 4. hodina 10:20 – 11:05
- 5. hodina 11:10 – 11:55
- 6. hodina 12:00 – 12:45
- 7. hodina 12:50 – 13:35
- 8. hodina 13:40 – 14:25
- 9. hodina 14:30 – 15:15

Při příchodu do vyučování učitel překontroluje, zda je ve třídě pořádek, zda jsou žáci upraveni a přezuti, zda je smazaná tabule. Poté osobně zaznamená v třídní knize (papírové nebo digitální) číslo a obsah vyučovací hodiny, nepřítomnost žáků a příp. zastupování, suplování, spojené hodiny. Vyučující v dalších hodinách vždy provádějí kontrolu přítomnosti žáků a svým podpisem potvrdí údaje uvedené v třídní knize. Dále platí, že:

- Po začátku vyučovací hodiny není dovoleno posílat žáky pro pomůcky, sešity, křídly apod. do kabinetů nebo kanceláří a to z bezpečnostních důvodů.
- Učitel dohlíží na šetrné zacházení s majetkem školy a na udržování čistoty a pořádku ve třídě, odborné učebně, cvičné kuchyni nebo v tělocvičně. Zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to správci budov nebo ZŘŠ.
- Je zakázáno vyvolávat žáky z vyučování, nejedná-li se o závažný případ (ohrožení zdraví, života nebo majetku, apod.).
- V době opuštění prostorů školy žákem (odchod do jídelny apod.) nemůže škola zodpovídat za chování a jednání žáka a nenese za něho po dobu nepřítomnosti v budově školy odpovědnost.
- Po skončení poslední vyučovací hodiny učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, dohlíží na úklid třídy službou.

### 5.3.1 Povinnosti žáků při teoretickém vyučování

- žáci přicházejí do tříd nejpozději 5 minut před zahájením vyučování, před každou vyučovací hodinou si připraví učební pomůcky,
- pro přezouvání a odkládání kabátů či bund je vyčleněna šatna v přízemí,
- po skončení vyučování služba daného týdne plní své povinnosti a uklidí třídu,
- při vstupu pedagogického pracovníka do třídy a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním,
- opouštět svévolně budovu školy v době vyučování i všech přestávek je z bezpečnostních důvodů přísně zakázáno. Opouštět budovu školy v době velké a polední přestávky, o volných hodinách je u nezletilých žáků možné na základě souhlasu zákonného zástupce.
- žáci zacházejí šetrně se zapůjčenými učebnicemi, které si na začátku školního roku podepíší,
- do tříd přicházejí žáci řádně upraveni a oblečení,
- žáci sedí v lavicích dle zasedacího pořádku, který je uveden v třídní knize.

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 9/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

### 5.3.2 Povinnosti třídní služby

Třídní službu minimálně dvou žáků (přítomných ve vyučování) určuje třídní učitel na jeden týden dopředu. Jména žáků zapíše do třídní knihy. Třídní služba dbá o pořádek a klid ve třídě v době nepřítomnosti vyučujícího. Zajišťuje potřebné pomůcky pro vyučování podle pokynů vyučujících, zejména dbá o čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny, dostatek křídly apod. V případě, že se do 5 minut po začátku hodiny nedostaví vyučující, informuje služba ZŘŠ nebo ŘŠ. Třídní služba jmenovitě nahlašuje nepřítomné žáky a plní další pokyny určené třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím. Služba pečuje o třídní knihu, postará se o pořádek ve třídě.

### 5.4 Provoz a vnitřní režim školy při praktickém vyučování

Režim praktického vyučování je dán plánem praxí a odborného vycviku školy.

#### 5.4.1 Organizace učebního dne

V praktickém vyučování je vyučovací jednotkou učební den. Délka směny je 6 až 7 hodin (dle ročníků), délka jedné vyučovací hodiny je 60 minut. Začátek a konec učebního dne je stanoven takto:

- 1. ročníky - začátek v 7:00 hodin, konec ve 20:00 hodin,
- 2. ročníky - začátek v 6:00 hodin, konec ve 21:00 hodin,
- vyšší ročníky - začátek v 6:00 hodin, konec ve 22:00 hodin se souhlasem ŘŠ.

#### 5.4.2 Povinnosti žáků při praktickém vyučování

- žáci přicházejí na pracoviště odborného vycviku, učební a odborné praxe tak, aby nejpozději 5 minut před začátkem vyučování byli prezuti, převlečeni do předepsaného pracovního oděvu a s pracovními pomůckami, které určil učitel nebo instruktor,
- při praktickém vyučování musí mít žáci u sebe zdravotní průkaz,
- před zahájením učebního dne oznámí žáci učiteli nebo instruktorovi případné důvody, pro které nejsou řádně připraveni na vyučování,
- během přestávek a v případech, kdy učitel nebo instruktor je ze závažných důvodů nucen vzdálit se z pracoviště, dbají žáci zvýšenou měrou na dodržování předpisů o bezpečnosti práce, zejména nesmějí pouštět stroje a zacházet s tím zařízením, kde je zvýšené nebezpečí úrazu,
- žáci umístění na odloučených pracovištích dbají příkazů učitele nebo instruktora, povinnosti mají stejné jako žáci ve škole.

### 5.5 Chování žáků při akcích konaných mimo střední školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 10/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje organizující pedagog BOZP žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, GO program platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- směrnice pro GO program,
- lyžařské výcvikové kurzy,
- zahraniční výjezdy,
- školní výlety.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

7. Součástí výuky je lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

ŘŠ připomíná žákům jejich odpovědnost i za chování mimo školu, a to ve dnech volna. Žáci jsou povinni snažit se o dobrou pověst a čest své školy. V případě porušení zásad dobrého chování mohou být žákům udělena výchovná opatření.

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 11/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

## 5.6 Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti

Uchazeč se stává žákem školy podpisem smlouvy o studiu a prvním dnem školního roku, popř. dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí. Žák dochází do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené a zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost nezletilého žáka ve vyučování omlouvá zákonný zástupce žáka (dále omlouvající), zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám (dále omlouvající). Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu,
- na jeden den – třídní učitel,
- na více než jeden den – třídní učitel po předchozím souhlasu ŘŠ na základě písemné žádosti omlouvajícího a písemného stanoviska třídního učitele.

Musí-li žák během vyučování opustit školu ze závažných a neodkladných důvodů, které nebyly předem známy, požádá o uvolnění z výuky před začátkem vyučovací hodiny, kterou bude chybět, a to vyučujícího této hodiny. Současně svůj odchod oznámí i třídnímu učiteli (v případě jeho nepřítomnosti ZŘŠ). Vyučující dané hodiny zapíše odchod žáka do třídní knihy.

Odejde-li žák z vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího a třídního učitele, považují se vyučovací hodiny počínaje odchodem žáka z vyučování a konče návratem žáka do vyučování (nejdéle však poslední vyučovací hodina toho dne) za neomluvené. Pokračuje-li neúčast žáka ve vyučování i další dny, postupuje se dle zásad omlouvání delší absence žáka na vyučování.

Neúčastní-li se žák vyučování z důvodů, které nebyly předem známy (např. z důvodu nemoci, úrazu), je omlouvající povinen v souladu se školským zákonem nejpozději do 5 vyučovacích dnů doložit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti (písemně na adresu školy se jménem třídního učitele nebo osobním jednáním s třídním učitelem nebo telefonickým hovorem přímo s třídním učitelem nebo faxem na faxové číslo 565 532 168 nebo elektronickou poštou na e-mailovou adresu třídního učitele). Ponechávání vzkazů u jiných osob není považováno za splnění povinnosti doložení důvodů nepřítomnosti dle školského zákona.

Žák je povinen nejpozději v den návratu po nepřítomnosti ve škole (nebo v den prvního osobního kontaktu s třídním učitelem) předložit třídnímu učiteli omluvný list s písemným zdůvodněním nepřítomnosti:

- písemné zdůvodnění musí obsahovat konkrétní uvedení důvodu nepřítomnosti, vágní formulace (např. rodinné důvody) budou považovány za nedostačující,
- za rodinné důvody jsou považovány pouze svatba, pohřeb, přestěhování, narození dítěte, znemožnění cesty do školy,
- na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci (č. II, odst. 3 metodického pokynu

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 12/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

MŠMT, č. j.: 10 194/2002-14). Z tohoto důvodu se žákovi doporučuje v případě nemoci neodkládat návštěvu lékaře,

- opakuje-li se jednodenní nepřítomnost žáka častěji, může v odůvodněných případech třídní učitel vyžadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře (dle č. II, odst. 4 metodického pokynu MŠMT, č. j.: 10 194/2002-14),
- nedoloží-li žák v předepsaném termínu zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno třídním učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel její věrohodnost.

Neomluvenou absenci v počtu:

- do 12 hodin řeší s omlouvajícím třídní učitel formou pohovoru, na který je omlouvající pozván prokazatelnou formou (třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou školským zákonem a dále seznámí omlouvajícího na možné důsledky v případě narůstu neomluvené nepřítomnosti,
- nad 12 hodin svolá ŘŠ komisi ve složení ŘŠ nebo ZŘŠ, omlouvající, třídní učitel, výchovný poradce a zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí (pozvání omlouvajícího na jednání komise se provádí prokazatelnou písemnou formou, o průběhu jednání se vyhotoví zápis a každý účastník obdrží kopii zápisu).

ŘŠ 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 ŘŠ uvolní žáka z vyučování na žádost zákonného zástupce nebo zletilého žáka a dle písemného doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Žák, který je zcela uvolněn z vyučování některého předmětu, vyučování tohoto předmětu nenavštěvuje, jsou-li vyučovací hodiny tohoto předmětu v rozvrhu v daném dni zařazeny:

- na začátek nebo konec vyučování, začíná resp. končí žák docházku na vyučování další resp. předchozí vyučovací hodinou,

Uprostřed vyučování v daném dni, stanoví ŘŠ v rozvrhu jinou třídu (učebnu), do které bude žák docházet.

V období školního vyučování, kdy má žák ukončeno vzdělávání za poslední ročník, již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná stanovené zkoušky nebo konzultace). To znamená, že v případech, kdy neprobíhá vyučování ani zkoušky a žák se nezdržuje ve škole, je situace obdobná jako v době prázdnin – není dána odpovědnost školy za škodu, která vznikne žákovi.

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 13/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

### 5.6.1 Žákovská samospráva

Žáci volí ze svých řad představitele třídní samosprávy a žakovského aktivu. Třídní samospráva spolupracuje s třídním učitelem, žakovským aktivem a ředitelstvem školy.

## 5.7 Hrubé porušení školního řádu

Za porušení školního řádu zvláště hrubým způsobem se považují např.:

- činy vedoucí k úmyslnému poškození zdraví svých spolužáků či zaměstnanců školy,
- zcizení nebo poškození majetku školy (i software), spolužáků nebo zaměstnanců školy či jiných osob přítomných v prostorách školy nebo na školních akcích,
- chování žáků vedoucí k šikaně,
- držení, distribuce a požívání alkoholu, drog či jiných nebezpečných látek ve škole, v její blízkosti nebo na školních akcích,
- jednání v rozporu s dobrými mravy a proti školnímu řádu, které je způsobeno vlivem předchozího požití alkoholu, návykových látek či jiných nebezpečných látek,
- výroky a chování žáků mající charakter porušení práv na ochranu osobnosti a deklarace lidských práv,
- propagace stran a hnutí směřujících k potlačování lidských práv či k rasové nesnášenlivosti (např. fašismus, komunismus, antisemitismus apod.),
- opakovaná nespolupráce žáka se školou (např. při omlouvání absencí, plnění studijních povinností, nápravě nevhodného chování atp.),
- hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy,
- neomluvená absence v teoretickém a praktickém vyučování (odborný výcvik, učební praxe, odborná praxe, praktická cvičení).

Vznikne-li podezření, že žák užil omamnou látku (včetně alkoholu), oznámí učitel toto podezření neprodleně ŘŠ nebo ZŘŠ. Zletilý žák bude vyzván k tomu, aby se neprodleně podrobil laboratornímu vyšetření a u podezření z požití alkoholu orientační dechové zkoušce. U nezletilého žáka jsou obě zkoušky provedeny na základě písemného souhlasu zákonného zástupce s testováním. (Výsledky laboratorních testů i dechové zkoušky jsou oznámeny ŘŠ zákonnému zástupci neprodleně po obdržení výsledků telefonicky, při osobním jednání, nebo písemně. Odmítne-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka požadované podrobení se laboratornímu vyšetření nebo dechové zkoušce, příp. nedá-li zákonný zástupce souhlas s testováním, může být podezření z užití omamné látky považováno za důvodné se všemi možnými důsledky vyplývajícími z tohoto školního řádu. Přitom budou brány v úvahu i další vyšetřené okolnosti.

V případě, že žák prokázaným způsobem užil omamnou látku (včetně alkoholu), rozhodne ŘŠ o kázeňském opatření (zpravidla podmíněné vyloučení žáka). V případě opakovaného užití omamné látky (včetně alkoholu) bude žákovi uděleno zpravidla kázeňské opatření vyloučení ze školy.

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 14/ 18
<b>Směrnice QS 75-01</b> <b>Školní řád</b>	Vydání: 2

## 5.8 Podmínky zajištění BOZP a PO u žáků školy

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
4. V odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
5. Školní budova je volně přístupná pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 6.45 - 15.15; při odchodu žáků domů z budovy ven dozírající pedagogové podle plánu dozorů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikových východů.
6. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz - požívání alkoholu - používání ponorných el. vařičů - ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v katalogovém listu tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.  
Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 15/ 18
<b>Směrnice QS 75-01 Školní řád</b>	Vydání: 2

Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

### 5.9 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků školy

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada ze strany žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd, odkládání cenných věcí do úschovy v kanceláři SŠ.

3. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4. Žáci jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

### 5.10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v v QI 75-01-02 Hodnocení žáků.

### 5.11 Další ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřeno vedení SŠ.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. Zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.
- Seznámení žáků je zaznamenáno v třídních knihách.

### 5.12 Společná ustanovení

Záležitosti neupravené tímto školním řádem jsou upraveny příslušnými ustanoveními obecně platných právních předpisů, zejména pak školským zákonem č. 561/2004 Sb. a prováděcí vyhláškou MŠMT ČR č. 13/05 Sb. o středním vzdělávání v platném znění.

## 6 Záznamy

Z činností, uvedených v této směrnici, vyplývají následující záznamy.

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba

Střední škola SČMSD Humpolec, s.r.o.	List číslo: 16/ 18
<b>Směrnice QS 75-01 Školní řád</b>	Vydání: 2

Datum, jméno pracovníka	Knih zavad	Uživatel	Sborovna	1
	Záznam o úrazu	Učitel, hospodářka	Sekretariát	10
	Katalogový list	TU	ZŘŠ	Doba studia

## 7 Související dokumentace

### 7.1 Externí závazné dokumenty (v platném znění)

ČSN EN ISO 9001:2009	Systémy managementu jakosti – Požadavky
Zákon č. 561/2004 Sb.	Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
Zákon č. 40/2009 Sb.	Trestní zákoník
MŠMT č. 10 194/2002-14	Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví

### 7.2 Dokumenty QMS

QS 75-02	Proces výchovně-vzdělávací
QI 75-01-01	Organizace školních výletů a odborných exkurzí
QI 75-01-02	Hodnocení žáků
QI 54-01-01	Cíle kvality úseku ÚTV
QI 54-01-02	Cíle kvality úseku ÚPV
QI 54-01-03	Cíle kvality ÚVMV

## 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.

## 9 Seznam příloh

Příloha č.1 - Rozdělovník / seznámení s obsahem

Příloha č.2 - Revizní / změnový list



