

ŠKOLNÍ ŘÁD	
Praktická škola	
Vypracoval:	Ing. Mgr. Iveta Pross, ředitelka školy
Schválil:	Ing. Mgr. Iveta Pross, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	17.6.2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2025

Ředitelka Mateřské školy, základní školy speciální a praktické školy Diakonie ČCE Ostrava v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy na všech pracovištích praktické školy.

### **A. Výkon práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců**

#### **1. Žáci mají právo**

- a) na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení (PPP, SPC) v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- f) žádat v průběhu studia o:
  - přestup na jinou střední školu, viz. odst. 4 § 66 Školského zákona
  - změnu oboru vzdělávání, viz. odst. 3 § 66 Školského zákona
  - přerušování vzdělávání, viz. odst. 5 a 6. § 66 Školského zákona

- opakování ročníku, viz. odst. 7 § 66 Školského zákona
- uznání předchozího vzdělání, viz. odst. 2 § 66 a § 70 Školského zákona
- povolení individuálního vzdělávacího plánu, viz. § 18 Školského zákona
- povolení přeřazení do vyššího ročníku, viz. odst. 3 § 17 Školského zákona

Žádost musí být podaná písemně a podepsaná zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka a současně musí být na ní vyjádřen souhlas nezletilého žáka.

Tyto žádosti se podávají v kanceláři ředitelky školy. Podáním žádosti a jejím zaregistrováním je podle povahy žádosti zahájeno správní řízení v souladu se správním řádem (zákon č. 500/2004 Sb.)

- g) odvolat se proti rozhodnutí ředitele ve lhůtách stanovených správním řádem nebo zvláštními právními předpisy.
- h) Požádat o bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů, je-li sociálně znevýhodněn nebo ve hmotné nouzi. Tyto stavy doloží potvrzením k písemné žádosti.
- i) Na hmotné zabezpečení – stravování tehdy, kdy jsou přítomni ve škole.

## **2. Zákonní zástupci nezletilých a zletilý žáci mají práva stejná jako žáci uvedená pod písmeny b), c), e), f).**

Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilých žáků mají právo i rodiče nebo soudem určení opatrovníci, plní-li vůči nim vyživovací povinnost.

## **3. Žáci (zletilí i nezletilí) jsou povinni:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat v období školního vyučování a akcí pořádaných školou přímo souvisejících s výukou (exkurze, kulturní akce, sportovní akce apod), vč. závěrečných zkoušek,
- b) vzdělávat se distančním způsobem, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, pracovní skupiny ve škole,
- c) žáci nejsou povinni docházet do školy v období, kdy je výuka ukončena v posledním ročníku vzdělávání a škola jim v tomto období nenařídila povinné aktivity
- d) doučování, konzultace.

- e) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, provozní řády, s nimiž byli prokazatelně seznámeni,
- f) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu se školním řádem,
- g) informovat pracovníky školy o porušení školního řádu, zvláště v případech poškozování majetku školy, krádeží, šikany a toxikomanie,
- h) doložit svou zdravotní způsobilost pro studium daného oboru potvrzením od lékaře,
- i) na vyzvání ředitele školy, či jiné pověřené osoby, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

#### **4. 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 dle pokynů tohoto Školního řádu,
- c) oznamovat škole osobní údaje a jejich změny, potřebné pro vedení školní matriky (školního informačního systému) v souladu se školským zákonem (např. změna bydliště, kontaktu na zákonného zástupce apod.)

#### **5. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- a) zajistit, aby nezletilý žák docházel řádně do školy dle rozvrhu hodin a dalších pokynů,
- b) na vyzvání ředitele školy, či jiné pověřené osoby, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, kterého zastupuje,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování dle pokynů tohoto Školního řádu,
- e) oznamovat škole údaje a jejich změny potřebné pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem

## **6. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.**

Školu zastupuje při jednáních ředitel

Ing. Mgr. Iveta Pross tel: 777 061 201

Ředitel pověřuje pro jednání ve věcech žáků tyto pracovníky:

- třídní učitele kmenových tříd žáků
- výchovný poradce: Mgr. Eva Folwarczná - tel: 721 419 802
  
- školního metodika prevence: Kristýna Kubesová – tel: 732 992 278
  
- Zástupce ředitele statutární: Mgr. Lenka Zuczková, DiS. - tel: 737 951 631

Veškeré informace a potvrzení pro žáky se vydávají ve stanovených úředních hodinách v kanceláři ředitelky školy.

Veškeré informace o žácích podléhají zákonu o ochraně osobních údajů a nesmí být podávány v rozporu s tímto zákonem.

## **7. Informace o studiu žáků:**

Škola má zavedeny elektronické třídní knihy, prostřednictvím kterých jsou evidovány údaje o docházce a průběhu výuky.

Informační sešity jsou vedeny v papírové podobě. Slouží k průběžnému informování zákonných zástupců a žáků o klasifikaci a dalších důležitých skutečnostech týkajících se vzdělávání.

Žák je povinen nosit informační sešit do školy a na vyzvání ji předložit vyučujícímu. Zákonný zástupce je povinen informační sešit pravidelně kontrolovat a potvrzovat svým podpisem.

## **B. Provoz a vnitřní režim**

### **1. Pobyt žáků ve škole:**

Žáci během vyučování pobývají na pracovištích, v učebnách nebo jiných místech k tomu určených dle rozvrhu vyučovacích hodin, případně dle pokynů vyučujících, kde je nad nimi zajišťován dohled pracovníky školy.

V prostorách školy žáci musí dodržovat předpisy bezpečnosti práce a požární ochrany, provozní řády odborných učeben, šatny.

Při přesunech dopravními prostředky, v rámci akcí pořádaných školou, jsou žáci povinni dodržovat pravidla dle platných dopravních předpisů stanovenými dopravcem. O těchto předpisech byli předem prokazatelně informováni.

## 2. Omlouvání absence žáků:

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je zákonný zástupce povinen nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti doložit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.
- b) Nepřítomnost žáka oznamuje zákonný zástupce žáka jeho třídnímu učiteli osobně (ústně, telefonicky případně elektronicky emailem).
- c) Současně vždy nepřítomnost omlouvá s udáním důvodu písemně do omluvného listu žáka.
- d) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka o uvolnění z výuky. Ze závažných důvodů může žáka uvolnit z výuky:
  - třídní učitel - 1 den
  - déletrvající absenci povoluje na základě písemné žádosti výhradně ředitel školy
- e) Praktická škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, pokud nepřítomnost ve škole přesáhne 3 dny školního vyučování. Ve zcela výjimečných individuálních případech (časté nepřítomnosti svědčící o zanedbávání povinné školní docházky) škola požaduje jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícím lékařem i v případě nepřítomnosti do tří dnů.
- f) Omlouvání absence zpětně škola neakceptuje – daná absence žáka/yně bude poté vyhodnocena jako neomluvená. V případě opakované neomluvené absence žáka informuje škola příslušný odbor soc. právní ochrany dětí.

## 3. Žákům je zakázáno:

- a) kouřit v prostorách školy i při činnostech organizovaných školou a manipulovat s otevřeným ohněm, používat elektronické cigarety a podobné výrobky
- b) přinášet do prostor školy nebo na akce jí organizované alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky nebo je požívat;
- c) přicházet do výuky pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.
- d) přinášet do prostor školy nebo na akce jí organizované cenné věci, věci nebezpečné pro život a zdraví a věci, které by mohly rozptýlovat pozornost ostatních žáků při výuce. (např. šperky, větší finanční obnos, zbraně, přehrávače mp3 a jiná audiovizuální zařízení, pyrotechnické výrobky apod.)
- e) v době výuky používat mobilní telefon či podobná zařízení. Pokud si žák přinese mobilní telefon do školy, plně si za něho zodpovídá.
- f) nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy

- g) hrát během výuky hry (karty, elektronické hry apod.)
- h) pořizování audio a video záznamů během vyučování a jejich rozšiřování
- i) svým chováním narušovat výuku a bezpečnost svou i ostatních osob, například:
  - cokoliv vyhazovat z oken, házet po spolužácích nebo pracovnících školy
  - manipulovat s okny, žaluziemi, nábytkem apod.
  - nahýbat se přes zábradlí na schodišti či jiným způsobem se nebezpečně chovat na schodišti, nahýbat se z oken, opouštět školu okny, přelézat plot či jiné překážky, skákat z výšky či jinak se nebezpečně chovat při pobytu ve škole
  - odhazovat odpadky mimo vyhrazená místa, plivat, rozprašovat ve škole spreje nebo podobné látky
  - používat zapalovače, zápalky a podobné věci
  - vytvářet hluk před školou a rušit tím výuku
- j) hrubě slovně nebo fyzicky napadat zaměstnance nebo žáky školy – urážet je, vulgárně jim nadávat nebo vyhrožovat
- k) propagovat politické strany a hnutí
- l) oblékat a chovat se vyzývavě, odhalovat své tělo, uskutečňovat sexuální kontakty nebo k nim vyzývat

#### **4. Chování žáků:**

Žák vystupuje vždy slušně a ukázněně. Řídí se obecně platnými pravidly slušného chování.

- a) Zdraví všechny pracovníky školy, vždy společenským pozdravem - „Dobrý den“.
- b) Nepoužívá hrubých slovních výrazů, není drzý, nikdy nepoužije své fyzické síly proti pracovníkům školy.
- c) Dbá o svůj zevnějšek a je vždy slušně oblečen. Chodí čistý a upravený, dodržuje hygienické, bezpečnostní a protipožární předpisy.
- d) Zdržuje se každého jednání, které může způsobit újmu na zdraví spolužáků a pracovníků školy (fyzického či psychického), tzv. šikany.

### C. Vnitřní řád teoretického vyučování

#### 1. Rozvrh učebního dne:

Organizace teoretického vyučování je v souladu s § 11 vyhl. MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání.

Vyučování ve škole se koná podle časového rozvrhu hodin schváleného ředitelem školy.

Časový rozvrh vyučovacích hodin:

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

- škola se otevírá 15 min. před vyučováním, uzamyká se v 16 hodin,
- vyučovací hodina trvá 45 minut;

Pokud je z důvodu krizového opatření, nařízení mimořádného opatření nebo karantény znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

#### a) Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci.

#### b) Smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

#### c) Distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy

## D. Vnitřní řád odborného výcviku

- 1) Odborný výcvik je zaměřen k získání odborných dovedností. Uskutečňuje se v souladu s učebními osnovami, procvičování učiva lze provádět i formou produktivní práce spočívající ve zhotovení výrobků nebo výkonů prací.
- 2) Odborný výcvik provádí žáci ve vymezených prostorách školy: dílnách, cvičných kuchyňkách nebo na pracovištích smluvních partnerů. U žáků je výuka zajišťována skupinovou a individuální formou, vždy pod vedením a dozorem pedagogického pracovníka.
- 3) Žáci se řídí výhradně pokyny pedagogického pracovníka. Pouze v případech, kdy se jedná o ohrožení zdraví, bezpečnosti nebo majetku, jsou povinni uposlechnout i příkazů ostatních dospělých pracovníků.
- 4) Žák je povinen respektovat všechny platné zákony a předpisy, včetně nařízení vydané vedením smluvních partnerů, organizací. Na každém novém pracovišti seznámí učitel s novým prostředím, předpisy a podmínkami výuky. Žák se chová slušně k pracovníkům těchto organizací
- 5) Pracovní den je stanoven rozvrhem, který je pro žáky závazný. Po celou dobu pracovního dne se žáci řídí instrukcemi, dodržují předpisy hygieny, BOZP, PO a při práci používají předepsané osobní ochranné a pracovní pomůcky. Chovají se tak, aby svým počínáním nezpůsobili úraz sobě nebo jiným osobám. Žák uvědomí UOV o vzniku jakéhokoliv úrazu. Žák i učitel je povinen v případě úrazu nebo poranění okamžitě poskytnout první pomoc raněnému. Každý úraz či poranění, ke kterému došlo v průběhu výukového dne, je učitel po ošetření povinen hlásit dohlížejícímu pedagogickému pracovníkovi, který provede zápis do knihy úrazů.

### 1. Rozvrh učebního dne:

- a) Vyučovací doba žáků v odborném výcviku je stanovena v souladu s ustanovením § 78 odst.1 písm. a) Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. a § 65 odst.3 Školského zákona 13 č.561/2004 Sb. a s přihlédnutím k podmínkám smluvní firmy, kde se výuka koná.
- b) Organizace odborného výcviku je stanovena v souladu s §13 vyhlášky MŠMT ČR č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání.
- c) Začátek učebního dne stanovuje podle potřeby třídní učitel; žáci a jejich zákonní zástupci jsou o něm řádně a včas informováni.
- d) Svačinu (jídlo a nápoje) si žáci nosí ve vlastním zájmu z domova. O přestávkách určených k jídlu a odpočinku se žáci zdržují v prostorách vymezených učitelem.

- e) Své osobní věci uloží a zajistí na pracovišti dle pokynů učitele. Vhodnost pracovního oblečení posoudí z hlediska funkčnosti a bezpečnosti odpovědný učitel.
- f) Vyučovací den u skupinové i individuální výuky se zahajuje společným nástupem a kontrolou žáků odpovědným učitelem nebo instruktorem, kteří je seznámí s náplní učebního dne, popíší nové technologické postupy a seznámí žáky s bezpečnostními předpisy a předpisy o požární ochraně (dále jen PO).
- g) Na pracovišti není dovoleno mít výrazné náušnice, prsteny a přívěsky a jiné nevhodné ozdoby, pokud ohrožující bezpečnost práce. Tuto skutečnost posoudí konkrétní vyučující na konkrétním pracovišti.
- h) Přesun žáků na pracoviště probíhá organizovaně ve skupině pod dohledem pedagogického pracovníka, který zajišťuje bezpečnost a dodržování stanovených pravidel.

## **2. Pravidla chování žáků na pracovišti:**

- a) Žáci jsou povinni nastupovat na odborný výcvik jen v předem určeném pracovním oblečení.
- b) Pracovní oblečení a náradí musí být úměrně čisté, v dobrém stavu.
- c) Náplň učebního dne skupiny určuje odpovědný učitel, který také za celé pracoviště odpovídá a vede o výuce předepsanou dokumentaci.
- d) Každý žák je povinen vykonávat přidělenou práci a pracovat podle pokynů odpovědného učitele nebo instruktora.
- e) Při práci se musí každý řídit bezpečnostními předpisy a technologickými postupy.
- f) Každý žák je povinen projít školením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně a podrobit se příslušným přezkoušením.
- g) Taktéž vzniklé závady na pracovním oblečení, pokud mohou ohrozit bezpečnost žáků, je nutné ihned odstranit.
- h) Žáci jsou povinni navzájem si pomáhat.
- i) Žáci jsou povinni udržovat na svých pracovištích pořádek a před ukončením učebního dne provést úklid pracoviště i okolí.

## **E. Stravování a hmotné zabezpečení žáků**

### **1. Stravování žáků:**

– žáci se stravují v budově školy od 12,20 – do 12,50 hod.

## **F. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

Žáci jsou povinni se řídit předpisy BOZP a PO, se kterými byli seznámeni a proškoleni třídním a pokyny dozor konajícími pracovníky školy.

Žáci doloží svou zdravotní způsobilost potvrzením od lékaře a v případě zdravotního omezení budou přijata opatření (uvolnění z části výuky, změna učebního oboru, případně zanechání vzdělávání). Povinností žáků a jejich zákonných zástupců je neodkladně oznámit změny zdravotní způsobilosti žáka, aby mohla být přijata vhodná opatření.

Při cestě do školy, na pracoviště, nebo na akce pořádané školou dodržuje dopravní předpisy a příslušné přepravní řády.

Všechny úrazy musí být hlášeny pedagogickému pracovníkovi – učiteli ve vyučování. Sepsaný protokol o úrazu odevzdá vyučující vedoucímu pracovníkovi.

V případě nebezpečí se žáci řídí směrnicemi a evakuačními plány. Plní příkazy pracovníků školy.

## **G. Ochrana před sociálně patologickými jevy.**

**Postup při řešení sociálně patologických jevů (rizikového chování) jako jsou záškoláctví, šikana, drogy apod.**

Při vzniku negativních sociálně patologických jevů (rizikového chování) řeší situaci třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence a vedení školy.

Každý žák se může obrátit na třídního učitele, výchovného poradce školy, školního metodika prevence a informovat o vzniklém problému.

### **Důležité webové stránky:**

1. Společenství proti šikaně – <http://www.sikana.org>
2. Občanské sdružení proti šikaně – <http://www.sikana.cz>
3. Linku bezpečí – bezplatný telefon – 116 111; [www.linkabezpeci.cz](http://www.linkabezpeci.cz)

**Třídní učitel** je garantem řešení výchovných problémů žáků, jak v teoretickém vyučování, tak v odborném výcviku.

**Řešení záškoláctví – hlášení absence výchovnému poradci:** při dosažení 20 hodin neomluvené absence

## **Jednotný postup řešení výchovných problémů**

je popsán v příloze ŠŘ 2. tohoto školního řádu, která je jeho nedílnou součástí.

### **Výchovný poradce**

Je odborný metodický pracovník, který je pověřen řešením výchovných problémů ve škole jak uvnitř, tak vně.

Činnost výchovného poradce vykonává:

Mgr. Eva Folwarczná, [e.folwarczna@specialniskola.eu](mailto:e.folwarczna@specialniskola.eu), +420 721 419 802

### **Preventista sociálně patologických jevů (školní metodik prevence)**

Je pověřen z řad pedagogických pracovníků a věnuje se prevenci a řešení problematiky sociálně patologických jevů – rizikového chování, především drog ve škole.

Činnost školního metodika prevence vykonává:

Kristýna Kubesová, [k.kubesova@specialniskola.eu](mailto:k.kubesova@specialniskola.eu), +420 732 992 278

### **Výchovná komise**

Je poradním orgánem ředitele a projednává se zletilými žáky nebo zákonnými zástupci nezletilých žáků a žáky, problémy jak při porušování ustanovení školního řádu, tak velmi slabé studijní výsledky. Výchovná komise dává návrhy pro rozhodnutí řediteli v oblasti výchovných opatření. Jednání komise svolává její předseda dle potřeby a je považováno za ústní jednání, dle správního řízení, kde se mohou zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků k danému problému vyjádřit a nahlížet do spisu. O jednání výchovné komise je sepsán protokol, který podepíší všichni účastníci, jedno vyhotovení protokolu náleží zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka.

### **H. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žáci šetří majetek školy, své věci i věci ostatních spoluobčanů. V případě zaviněného poškození majetku školy je žák povinen škodu uhradit. Za poškozování majetku se považuje nejen jeho zcizení či rozbití, ale také tzv. graffity, tagování sprejerství apod. Míru zavinění žáka na poškození určí vyučující (třídní učitel nebo učitel, který zjistí poškození majetku) s vedoucím úseku. Ve spolupráci s ekonomickým a provozním úsekem se stanoví výše škody, kterou žák uhradí do data stanoveného škodní komisí (zpravidla do 14 dnů).

Pracovník školy sepíše (pokud je to možné) s žákem či zákonným zástupcem příslušný formulář o uznání závazku k náhradě škody a způsobu její úhrady. Pracovník školy zváží ve spolupráci se svým nadřízeným, zda bude podáno trestní oznámení z důvodu spáchání trestného činu či přestupku ve věci poškozování cizí věci a zda bude případ předán Policii ČR.

2. Žáci neničí ani neodstraňují jakékoli výstražné nebo oznamovací označení v zařízeních školy.
3. Žáci nepoškozují bezpečnostní zařízení a protipožární přístroje, nemanipulují v nepřítomnosti výchovného pracovníka s elektrickým zařízením, přístroji, plynem apod.

## I. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.

1. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení a navržená podpůrná opatření. Ve výuce je uplatňují při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
2. Žáci s individuální integrací nemají speciálně upraven obsah vzdělávání podle ŠVP – RVP, úpravy se týkají metodických přístupů k rozsahu učiva vzhledem k individuálnímu pracovnímu tempu žáka a formám zkoušení, které odpovídá jejím vzdělávacím potřebám.
3. Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáka volí vyučující také formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka, a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klasifikace bude prováděna hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu.
5. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým byl stanoven individuální vzdělávací plán na doporučení školského poradenského zařízení, vychází z informací, které jsou součástí tohoto plánu.

## J. Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem

1. Žáci, kterým je povolen Individuální vzdělávací plán dle § 18 ŠZ, mají stanoveny termíny přezkoušení v jednotlivých vyučovacích předmětech (založeno v osobním spise žáka). Pokud se student ke zkoušce v určeném termínu ze závažných důvodů nedostaví, je povinen se do 3 dnů písemně omluvit. Neučiní-li tak nebo omluva nebude vyučujícím jako závažný důvod uznána, bude student hodnocen z daného předmětu prospěchem nedostatečný. V opačném případě mu bude stanoven náhradní termín klasifikace.
2. Individuální vzdělávací plán se povoluje jen ve výjimečných případech a to vždy na jedno pololetí. Neplní-li žák podmínky individuálního plánu vzdělávání a nejsou-li

k tomu objektivní příčiny (zdravotní stav apod.) nebude žákovi individuální plán vzdělávání prodloužen.

3. Žáci, kterým je uznáno hodnocení některých vyučovacích předmětů v souladu s § 70 ŠZ, je upravena docházka do jednotlivých částí vyučování a po úspěšném zvládnutí rozdílových zkoušek mohou požádat ředitele školy o mimořádné přeřazení do vyššího ročníku.

## **K. Klasifikace chování na vysvědčení**

Chování žáka je klasifikováno pouze na konci klasifikačního období, a pouze v denní formě vzdělávání, a to třídním učitelem.

- 1) Chování žáka se hodnotí stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

### **Stupeň 1 - velmi dobré**

- žák se ve škole i mimo školu projevuje v souladu s právními a morálními normami společnosti a ustanoveními školního řádu.

### **Stupeň 2 – uspokojivé**

- žák se ve škole i mimo školu neprojevuje v rozporu s právními a morálními normami společnosti, ale dopustí se závažnějšího porušení školního řádu nebo opakovaně méně závažného porušení.

### **Stupeň 3 – neuspokojivé**

- žák, jehož chování ve škole i mimo školu je v rozporu s právními a morálními normami společnosti nebo se dopustí závažného porušení školního řádu; tento stupeň je udělen také žákovi, který byl podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školy.

- 2) V případě, má že zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka výhrady k ohodnocení chování, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledku hodnocení. Ředitel školy posoudí dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků daných školním řádem. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do čtrnácti dnů ode dne doručení žádosti.

## **L. Postup do vyššího ročníku**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených učebními dokumenty.

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl, a tedy nemůže postoupit do vyššího ročníku.
3. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy (v posledním týdnu srpna nebo na žádost v dřívějším termínu).
4. Opravné zkoušky jsou komisionální.
5. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví bez řádné omluvy, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději však do konce září následujícího školního roku.
6. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14. dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
7. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
8. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
9. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (31.srpna), nebo po tomto dni, kdy mu byl stanoven termín konání opravných dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo

dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

10. Žák, který v posledním ročníku neukončí úspěšně hodnocení svého prospěchu je povinen docházet do vyučování, dle pokynů třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, do 30. června, kdy přestane být žákem školy. Tím jeho právo na konání opravné zkoušky nebo hodnocení v náhradním termínu, není dotčeno.

### **M. Komisionální zkoušky**

Komisionální zkoušku koná žák při:

- opravné zkoušce (maximálně ze dvou předmětů v 2. pololetí),
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka při pochybnostech o správnosti hodnocení žáka (dle bodu I. 6) do tří dnů, od kdy se dozvěděl hodnocení.

**Poznámka:**

U jiných zkoušek, jako jsou rozdílové zkoušky, doklasifikační zkoušky za 1. a 2. pololetí, se nekonají komisionální zkoušky a mohou probíhat dle pokynů vyučujících (stanoví termín a rozsah). O rozdílových zkouškách sepíše zkoušející protokol (otázky s hodnocením) a předá jej zástupkyni ředitele.

V případě, že žák u tzv. doklasifikace neprospěje, max. ze dvou vyučovacích předmětů, může konat opravnou zkoušku, nejpozději do konce měsíce září v termínu, který mu bude stanoven.

Doklasifikační zkoušky je možno provádět okamžitě po pedagogické radě, tedy již i v měsíci červnu.

### **Termín opravných zkoušek:**

Stanovuje ředitel v plánu hlavních úkolů na příslušný školní rok a je zveřejněn na webových stránkách školy, vyvěšen na nástěnce informací pro žáky a zapsán na výpisu vysvědčení za 2. pololetí, které obdrží žáci (nevyzvednou-li si je v řádném termínu, budou vydána v kanceláři ředitelky školy). Opravné zkoušky se konají v posledním týdnu měsíce srpna.

O jiný termín požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka ředitele písemnou formou, nejpozději do posledního pracovního dne školního roku a současně doloží důvod, proč se nemohl opravné zkoušky zúčastnit (lékařské potvrzení, soudní rozhodnutí apod.).

Žádosti žáka v posledním ročníku vzdělávání o dřívější termín konání opravné zkoušky vyhoví ředitel vždy.

Žák může konat v jednom dni jen jednu komisionální zkoušku (jiných zkoušek se to netýká).

## N.Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou, v souladu s § 31 školského zákona č. 561/2004 Sb. a § 10 vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích, pochvaly a kázeňská opatření k posílení kázně žáků školy.

Pochvalu uděluje žákům:

- třídní učitel;
- ředitel školy;

Při porušování ustanovení školního řádu mohou být uložena následná výchovná opatření:

1. napomenutí třídního učitele
2. důtka třídního učitele

se uděluje při prvním porušení školního řádu (nevhodné chování, pozdní příchody, absence), při druhém porušení ustanovení školního řádu provede třídní učitel pohovor se zletilým žákem a osobní jednání se zákonným zástupcem (u nezletilých žáků), vše řádně zaprotokoluje a prokazatelným způsobem informuje zákonného zástupce nezletilého žáka (zápis z jednání, zápis do žákovské knížky).

Při pohovoru upozorní zákonný zástupce či zletilé žáky, že pokud nedojde ke zlepšení, může být uděleno následné výchovné opatření,

### Důtka ředitele školy

- je navrhována třídním učitelem nebo učitelem odborné výchovy za opakovaná porušení ustanovení školního řádu, před navržením tohoto výchovného opatření je možné provést pohovor u výchovného poradce školy.

### Podmíněné vyloučení ze školy

#### Vyloučení ze školy

třídní učitel ve spolupráci s ostatními pedagogickými pracovníky navrhnou žáka, který soustavně, i po udělení důtky ředitele, nebo „hrubě“ porušuje ustanovení tohoto Školního řádu, k projednání do výchovné komise. Předseda výchovné komise písemně pozve k účasti zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka. Jednání se dále účastní - žák, třídní učitel,

Ředitel může žáka podmíněně vyloučit ze školy, nebo vyloučit ze školy, v souladu s ustanoveními Školního řádu. Po oznámení prohřešku třídním učitelem proběhne správní řízení. Během správního řízení může zákonný zástupce nebo zletilý žák předložit vysvětlení a nahlížet do spisu vedeného ve správním řízení. Ředitel na základě tohoto správního řízení rozhodne a prokazatelně informuje žáka, případně zákonného zástupce o uděleném výchovném opatření - v případě podmíněného vyloučení a vyloučení ze školy poštou do vlastních rukou s doručenkou.

Ústním jednáním správního řízení může ředitel pověřit výchovné pracovníky - výchovného poradce a školního metodika prevence.

**Za závažná zaviněná (hrubá) porušení školního řádu jsou považována tato porušení školního řádu:**

- fyzické napadení spolužáka, pracovníka školy nebo pracovníka firem, u kterých se konají akce školy,
- hrubé slovní útoky vůči pracovníkům školy nebo pracovníkům firem, u kterých se konají akce školy,
- šikana spolužáků jak fyzická, tak i psychická (omezování osobní svobody, vydírání, ublížení na zdraví nebo pokus o ublížení na zdraví, poškozování a neoprávněné užívání cizí věci)
- ničení majetku školy nebo firmy, u které se konají akce školy,
- krádež majetku školy, majetku spolužáků, zaměstnanců školy nebo firmy, u které se konají akce školy,
- nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek,
- prokázané požívání alkoholických nápojů během výuky,
- soustavná neomluvená absence,
- hrubé porušení předpisů BOZP a PO,
- podvody při omlouvání nepřítomnosti ve vyučování,
- hanobení národa, etnické skupiny, rasy a přesvědčení,
- sexuální obtěžování
- používání mobilních telefonů během vyučovacích hodin a nahrávání záběrů pedagogů i spolužáků.

**Výchovná opatření při akcích konaných mimo školu:**

Na akcích pořádaných školou platí Školní řád – např. turistický pobyt, exkurze.

Poruší-li žák hrubým způsobem ustanovení Školního řádu je vedoucí akce oprávněn žáka z akce vyloučit s tím, že u nezletilých žáků bude zákonný zástupce vyzván, aby na své náklady zajistil odjezd žáka z akce, u zletilých žáků je odjezd na náklady žáka a třídní učitel navrhne výchovné opatření v souladu se Školským zákonem č. 561/2004 Sb..

**Udělená výchovná opatření zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka po nabytí právní moci.**

## O. Závěrečná ustanovení

Žáci jsou povinni se řídit tímto školním řádem. Poruší-li jej, bude toto porušení posouzeno a budou přijata taková opatření, aby porušování školního řádu ukončila. Pedagogičtí pracovníci postupují v souladu s vydanými pokyny ve Školním řádu školy. Třídní učitelé prokazatelně zajistí seznámení žáků a zákonných zástupců s tímto školním řádem.

Školní řád bude umístěn na veřejně přístupném místě v budově školy a na webových stránkách školy: skolaostrava.diakonie.cz

Školní řád zpracoval a schválil: Ing. Mgr. Iveta Pross, ředitelka školy

Podpis.....



**Mateřská škola, základní škola speciální  
a praktická škola Diakonie ČCE Ostrava**  
Mitušova 8, 700 30 Ostrava-Hrabůvka  
IČ: 71197575, Tel.: +420 777 061 201  
-1-

Platnost od 1. 9. 2025

Schválení Školskou radou Školní řád byl schválen Školskou radou bez připomínek.

Příloha: 1. Pokyny pro konání závěrečných zkoušek (dle vyhlášky č. 47/2005 Sb.)

Příloha č.1

### **Pokyny pro konání závěrečných zkoušek (dle vyhlášky č. 47/2005 Sb.)**

1. Závěrečná zkouška v oborech středního vzdělání s výučním listem se skládá z:

- praktické zkoušky
- ústní zkoušky

Podrobný rozpis konání jednotlivých částí závěrečné zkoušky bude pro každý termín zpracován jako příkaz ředitele – Organizační opatření ZZ, které bude zveřejněno vyvěšením a umístěno na webu školy.

Podmínkou pro konání závěrečné zkoušky je úspěšné ukončení posledního ročníku studia.

Ukončení klasifikace pro řádný termín je stanoveno v Plánu hlavních úkolů, zpravidla do konce měsíce května, závěrečné zkoušky v řádném termínu se konají v měsíci červnu. Za úspěšné ukončení posledního ročníku se považuje také získání zkoušek z jednotlivých předmětů dle § 113 d ŠZ, včetně uznání hodnocení, z již získaného vzdělání. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou požádat ředitele o úpravu podmínek konání závěrečné zkoušky (příloha Ř 2.4)

Žáci, kteří nebudou mít ukončenu klasifikaci v měsíci květnu a musí konat opravné zkoušky z vyučovacích předmětů nebo deklasifikační zkoušky, mohou požádat o jejich vykonání v měsíci červnu (příloha Ř 2.6). Pokud tak neučiní, budou tyto zkoušky konat v posledním týdnu měsíce srpna a závěrečné zkoušky budou konat v náhradním termínu.

2. Před zahájením ústních zkoušek se žáci nezúčastňují výuky po dobu 5 vyučovacích dnů.

3. Hodnocení praktické zkoušky se žákům oznámí 1 týden před zahájením ústní zkoušky.

5. Vykoná-li žák některou zkoušku neúspěšně (tj. hodnocení – nedostatečný) může konat opravnou zkoušku, nejvýše dvakrát z každé zkoušky. Opravné zkoušky má právo konat i žák konající závěrečnou zkoušku v náhradním termínu.

6. Nedostaví-li se žák k závěrečné zkoušce je povinen se nejpozději do tří dnů ode dne konání zkoušky písemně omluvit předsedovi zkušební komise prostřednictvím ředitele školy. Uzná-li zkušební komise omluvu žáka, určí mu náhradní termín zkoušky. Neuzná-li komise omluvu nebo se žák neomluví ve stanoveném termínu, posuzuje se, jako by byl z dané zkoušky klasifikován stupněm 5 – nedostatečný.

Nedodržení lhůty pro podání omluvy může předseda zkušební komise prominout jen při závažných důvodech (především zdravotních – hospitalizace, vážný úraz apod.).

7. Odstoupí-li žák z některé části zkoušky, kterou již zahájil, hodnotí se stupněm 5 – nedostatečný.

8. Používá-li žák při některé zkoušce nedovolené pomůcky nebo jinak vážně narušuje její průběh, může jej předseda zkušební komise ze zkoušky vyloučit a hodnotit jej stupněm 5 - nedostatečný.

9. Náhradní termíny zkoušek (pro žáky s úspěšně ukončeným posledním ročníkem do 31. srpna a žáky s uznanou omluvou při závěrečných zkouškách) stanoví předseda zkušební komise.

10. Termíny opravných zkoušek (pro žáky, kteří neuspěli u závěrečných zkoušek) stanoví ředitel školy. Termíny těchto zkoušek budou v měsících září, prosinec a červen a budou zveřejněny nejpozději 2 měsíce před jejich konáním na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy skolaostrava.diakonie.cz

11. Na opravné zkoušky a zkoušky v náhradním termínu se žáci přihlašují písemně řediteli školy, nejpozději 1 měsíc před jejich konáním!!!

**Pozor!**

Přihlašují se i žáci, kteří chtějí konat závěrečné zkoušky v náhradním termínu, ale budou mít ukončenou klasifikaci až koncem srpna. Ti, kteří neuspějí z opravných nebo doklasifikačních zkoušek nebudou k závěrečným zkouškám připuštěni i když budou přihlášení.

12. Vysvědčení o závěrečné zkoušce se vydají nejpozději do 7 dnů od závěrečné porady zkušební komise (ústní zkouška).

13. Nevyzvednuta vysvědčení o závěrečné zkoušce budou uložena v kanceláři ředitelky školy do konce srpna daného roku a následně jsou uloženy v archivu školy ve složce žáka.

14. Žáci přestávají být žáky školy:

- dnem po úspěšném vykonání závěrečné zkoušky

- 30. června - ti, kteří nevykonali z jakýchkoliv důvodů závěrečnou zkoušku v roce, kdy měli vzdělávání řádně ukončit a budou konat opravné zkoušky z vyučovacích předmětů pro ukončení ročníku,

- budou konat „doklasifikaci“ - hodnocení v náhradním termínu pro ukončení ročníku, budou konat opravné závěrečné zkoušky.

15. Závěrečnou zkoušku lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání a lze z každé části zkoušky konat dvakrát opravnou zkoušku.

**Tyto pokyny budou v každém školním roce upřesňovány, včetně jednotlivých termínů zkoušek v organizačním opatření.**