

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## VNITŘNÍ SMĚRNICE ŠKOLY

### ZÁKLADNÍ INFORMACE

HLAVIČKA SMĚRNICE:	G 01
ČÍSLO VERZE	001
NÁZEV SMĚRNICE	Školní řád
DATUM VYDÁNÍ:	1. 9. 2023
DATUM ÚČINNOSTI:	1. 9. 2023
Skartační znak:	V5 (od ukončení platnosti)

### Čl. 1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – řád školy. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

### Čl. 2 Činnosti školy

Mateřská škola a základní škola speciální Diakonie ČCE Praha vykonává činnost těchto škol a školských zařízení na třech pracovištích:

#### Pracoviště Praha 4:

- mateřská škola speciální;
- třída přípravného stupně základní školy speciální;
- základní škola speciální;
- školní družina;
- internát;
- školní jídelna.

#### Pracoviště Praha 5:

- mateřská škola speciální;
- třída přípravného stupně základní školy speciální;

základní škola speciální;

školní družina;

školní jídelna.

#### Pracoviště Praha 10:

třída přípravného stupně základní školy speciální;

základní škola speciální;

školní družina;

školní jídelna - výdejna.

### **Čl. 3 Organizace vyučování a režim školy**

- a) Vyučování ve škole v průběhu celého školního roku je dáno organizací příslušného školního roku, včetně období školního vyučování, vedlejších a hlavních prázdnin, a týdenním rozvrhem jednotlivých tříd. Termín jarních prázdnin se řídí dle rozpisu Organizace školního roku, který pro každý školní rok vydává MŠMT.
- b) Volné dny, které vyhlašuje ředitel školy, oznamuje předem rodičům třídní učitel proti podpisu. Rovněž tak oznamují třídní učitelé jakoukoliv úpravu vyučovacích hodin během školního roku.
- c) Vyučování začíná na pracovišti Praha 4, Praha 5 a Praha 10 v 8.00 hod. Školní budova se otevírá na pracovišti Praha 5 v 7.00 hod., Praha 4 v 7.30 hod, Praha 10 v 7.45. Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv, svršky a jiné věci na místo určené, to je do šatny žáků, přezouvají se. Rodiče předávají žáky pedagogům.
- d) Po vyučování učitel žáky předá rodičům nebo jimi pověřené osobě, svozové službě, pracovníkům stacionáře Diakonie ČCE nebo je odvede do školní družiny. Oprávněné osoby k vyzvednutí musí být písemně uvedeny v příloze č. 1 Zplnomocnění k vyzvedávání dítěte/žáka z MŠS/ZŠS.
- e) Oprávněné osoby jsou povinny vyzvednout žáka nejpozději do ukončení vyučování. V případě nevyzvednutí dítěte do stanovené doby, budou rodiče kontaktováni telefonicky a další postup bude individuální dle domluvy s rodičem a vedením školy. Pedagogové zajistí dohled nad žákem do vyřešení situace.

### **Čl. 4 Docházka do školy**

- a) Zabezpečení plnění povinné školní docházky žáka je zákonnou povinností zákonného zástupce dítěte.
- b) Žák je povinen zúčastnit se vyučování podle rozvrhu hodin.
- c) Nepřítomnost ve škole může být omluvena pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů. Uvolnění z vyučování poskytuje do 5 vyučovacích dnů třídní učitel (dále jen TU). Ředitel školy schvaluje žádost rodičů o uvolnění na více než 5 dní.
- d) Nepřítomnost předem známou oznámí rodiče TU předem. Rodiče informují o nepřítomnosti žáka ve škole TU nejlépe tentýž den, nejpozději druhý den. Pokud tak neučiní, je TU povinen zjistit, kde se žák nachází.
- e) Rodič nebo zákonný zástupce omluví nepřítomnost žáka do omluvného listu, žákovské knížky nebo notýsku.

- f) Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. registrujícím praktickým lékařem pro děti a dorost jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 1 měsíc školního vyučování.
- g) Ve zcela výjimečných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky delší 1 měsíc (20 dnů) školního vyučování.
- h) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel ředitele, který tyto údaje vyhodnocuje v souladu s metodickým pokynem MŠMT č. j.: 2004/7618-21 k jednotnému postupu při uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

### **Čl. 5 Povinnosti a zásady chování žáků, hygiena a bezpečnost žáků ve škole**

- a) Žák je veden k dodržování pravidel hygieny a bezpečnosti.
- b) Do školy chodí žák čistě a vhodně oblečen.
- c) Žáci jsou podle svých schopností a možností vedeni k dodržování pravidel společenského chování.
- d) Pro vstup a odchod ze školy se používá hlavní vchod, který otvírá příslušný vyučující.
- e) Do odborných učeben, tělocvičny je vstup žákům povolen pouze s vyučujícím.
- f) Žáci vstupují do kanceláří, kabinetů a sborovny školy pouze v doprovodu zaměstnance školy.
- g) Žák se v době mimo příchodu do školy a odchodu ze školy nesmí zdržovat v prostoru šaten.
- h) Žáci se přezouvají a převlékají v šatnách, za cenné předměty škola neručí.
- i) Žáci jsou povinni dbát pokynů všech zaměstnanců školy, zejména pokynů týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti v budově školy a na akcích, které pořádá škola.
- j) Žáci jsou vedeni, aby dbali na hygienu, zvláště před a po jídle, po tělovýchovných činnostech a činnostech výtvarných a pracovních výchov, také po použití WC.
- k) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo při jiných školních činnostech, je TU povinen nahlásit řediteli (zástupci ředitele) a zapsat do knihy úrazů.
- l) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením a jiným zařízením či pomůckami bez dozoru učitele.
- m) Při přecházení žáků na místa vyučování či na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny dozírajících osob.

### **Čl. 6 Práva žáků (§ 21 školského zákona)**

- a) Žák má právo na vzdělání.
- b) Žák má právo využívat služeb a zařízení péče o děti, která jsou pro ně určena.
- c) Kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností žáka.
- d) Žák má právo na svobodu projevu.
- e) Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- f) Žák má právo na odpočinek a volný čas, právo věnovat se hrám a rekreační činnosti přiměřené jeho věku.
- g) Žák nesmí být vystaven svévolnému zasahování do soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence.
- h) Žák má právo na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením nebo zneužíváním.
- i) Žáka je nutné chránit před všemi formami sexuálního násilí a zejména sexuálního vykořisťování.

- j) Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, mravní a sociální rozvoj.
- k) Žák s tělesným postižením má právo žádat pedagogické pracovníky školy o pomoc při sebeobslužných prvcích a hygieně.

### **Čl. 7 Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků (§ 22 školského zákona)**

#### **Žáci jsou povinni**

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

#### **Zákonní zástupci dětí, nezletilých žáků a zletilých žáků s omezenou způsobilostí k právním úkonům jsou povinni**

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení, zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*)
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- f) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy

### **Čl. 8 Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)**

#### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo**

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### **Čl. 9 Docházka žáků do školní družiny**

Provoz školní družiny (dále jen ŠD) na pracovišti Praha 4 je od 13.00 do 16.00 (17.00) hod., na pracovišti Praha 5 od 7.00 do 8.00 a od 13.00 do 16.00 hod., na pracovišti Praha 10 od 13.00 do 16.00 hod., a řídí se Řádem školní družiny.

### **Čl. 10 Vzájemná informace školy a zákonných zástupců žáků o prospěchu, chování a zdravotním stavu žáků**

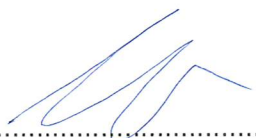
- a) Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku (zpravidla v září) nebo na konci roku předchozího o organizaci vyučování, způsobu stravování, mimoškolních aktivitách a provozu školní družiny prostřednictvím notýsků nebo jinou vhodnou formou.
- b) Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku o všech podstatných údajích o škole, jako je např. adresa školy, telefonní číslo školy, e-mail, adresa školy, jména vedení školy a třídního učitele.
- c) Škola podává informace zákonným zástupcům o prospěchu a chování žáka či jiných velmi závažných sděleních týkajících se žáka.
- d) Zákonní zástupci žáka mohou denně žádat informace třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka o prospěchu, chování a důležitých záležitostech týkajících se žáka vždy před zahájením vyučování nebo po domluvě s těmito pedagogickými pracovníky v jinou dobu.
- e) Škola informuje nejméně každé čtvrtletí zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování, a to formou třídních schůzek nebo konzultačních hodin. Škola informuje zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování za pololetí školního roku formou vysvědčení na předepsaných tiskopisech.
- f) Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u všech učitelů, vychovatelů nebo ředitele školy.
- g) Zákonní zástupci žáků informují třídního učitele, vyučujícího nebo ředitele školy o každé změně zdravotního stavu žáka, která by mohla mít vliv na změnu chování, soustředěnost, únavu apod., a to neprodleně.
- h) Zákonní zástupci žáka omlouvají nepřítomnost žáka dle výše uvedených ustanovení řádu školy.
- i) Zákonný zástupce žáka neprodleně informuje třídního učitele o změně adresy bydliště, telefonického, popř. jiného kontaktu.
- j) Všichni rodiče a zákonní zástupci se mají možnost vyjádřit k dění ve škole i k tomuto řádu způsobem, který odpovídá tomuto řádu, a to jak ve školské radě, tak při třídních schůzkách.

### **Čl. 11 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; v přípravném stupni ZŠ speciální osvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem pedagogické rady.
- c) Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.
- d) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou

- předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- e) 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 dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
  - f) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
  - g) Má-li zákonný zástupce 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 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 zákonným zástupcem žáka.
  - h) Pravidla hodnocení v základní škole speciální je vymezeno Metodickým pokynem k hodnocení žáků.
  - i) Docházka do základní školy speciální je 10letá. Rodiče mohou požádat o ukončení školní docházky v devátém ročníku.
  - j) Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

V Praze dne 1. 9. 2023



Mgr. Milan Černý  
ředitel školy



## **Dodatek ke školnímu řádu č. 1**

### **DISTANČNÍ VÝUKA**

***Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24.8.2020 s platností od 25.8.2020 dle § 184a se zavádí:***

#### **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách**

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD 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.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Pravidla a podklady pro hodnocení žáků uvedená ve školním řádu a schválená školskou radou, která nelze pro svou povahu uplatnit při distanční výuce, se nepoužijí.

Hlavním cílem hodnocení musí být podpora učení žáků!

#### **Způsob komunikace**

Vzhledem k SVP dětí/žáků a různorodosti tříd jsou komunikačními kanály zejména: webové stránky školy, sms, e-mail, telefon, předávací místo ve škole, Microsoft Teams, Facebook, Skype, WhatsApp, Messenger aj.

Učitel zvolí optimální způsob komunikace, strukturu informací a frekvenci rozesílání. Mezi formy komunikace patří i individuální konzultace, v odůvodněných případech i osobní setkání při dodržování aktuálních mimořádných opatření.

#### **Formy vzdělávání**

Škola umožní žákům individuálně takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi. Je nutné pevně nastavit dobu a formu komunikace individuálně přímo na možnosti dané rodiny (PC, telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů apod.) a stanovit se zákonnými zástupci pravidla komunikace a edukace.

## Hodnocení výsledků

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání bude přizpůsoben individuálním schopnostem a možnostem žáka pro tento způsob vzdělávání. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno zejména formativní hodnocení (průběžné hodnocení, které přináší dítěti/žákovi užitečnou informaci o tom, co ví, čemu rozumí nebo co dokáže průběžně v rámci vzdělávacího procesu), tak i slovní hodnocení. Hodnocení může být vhodně doplňováno (dle úrovně žáků) motivačními odměňujícími prvky (například zasílání obrázků, které žák sbírá, nebo „smajlíků“....). Výsledky vzdělávání při distanční výuce jsou vyučujícími ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně.

Dne: 1. 9. 2022

Platnost od: 1. 9. 2022



Mgr. Milan Černý  
ředitel školy

