

Střední odborná škola MORAVA o.p.s. Řehořova 5, 618 00 Brno	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Vypracovala:	Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc., ředitelka školy RNDr. Olga Doleželová, zástupkyně ředitelky školy
Schválila:	Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc., ředitelka školy
Číslo jednací:	1/2026/Ř/A10
Pedagogická rada projednala dne:	30. ledna 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. ledna 2026
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. února 2026
Směrnice nahrazuje školní řád ze dne:	25. srpna 2025 a všechny předcházející směrnice školního řádu

Čl. I.

Všeobecná ustanovení

- Školní řád Střední odborné školy MORAVA o.p.s., dále jen „Škola“, je vydáván v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, dále jen školský zákon a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.
- Podmínky studia, výši úplaty za vzdělávání dále „školného“ v příslušném oboru upravuje Smlouva o vzdělávání uzavřená mezi školou a zákonným zástupcem žáka, plátcem a žákem.
- Školní řád, dále jen „ŠŘ“, upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pedagogů, vztahy žáků se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí, podmínky zacházení s majetkem školy. Součástí ŠŘ jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků dále „Klasifikační řád“.
- Ve škole a při všech aktivitách vzdělávacího procesu organizovaných školou je respektována Úmluva práv dítěte a dbá se na jejich dodržování.
- ŠŘ je závazný dokument školy, kterým jsou povinni se řídit všichni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy. Se zněním ŠŘ jsou seznámeni žáci a zaměstnanci školy prokazatelným způsobem.

Čl. II.

Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti. Při jednáních žáků, zákonných zástupců a pracovníků školy jsou dodržována pravidla společenského chování. Oficiální formou oslovení je vykání mezi učiteli a žáky, toto oslovení mají učitelé i žáci právo vyžadovat.
- Pedagogové a zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pokyny, které souvisí s organizací výuky, naplňováním školního vzdělávacího programu, školním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními a směrnicemi.
- Všichni zaměstnanci školy žáky chrání před jakoukoliv formou špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním i před pro ně nevhodnými materiály a informacemi, nezasahují do jejich soukromí, pokud to pro výchovně vzdělávací proces není nezbytně nutné.
- K jednání žáka nebo jeho zákonného zástupce se zaměstnanci školy jsou určeny úřední nebo konzultační hodiny a třídní schůzky. Třídních schůzek se zúčastní všichni pedagogičtí pracovníci, kteří jsou zároveň k dispozici k individuálním konzultacím. Jiné termíny schůzek je možno sjednat

osobně, telefonicky nebo písemně.

5. Informace týkající se vzdělávání žáků jsou sdělovány zákonným zástupcům, plátcům, rodičům zletilých žáků nebo osobám, které mají k žákům vyživovací povinnost.

6. Škola vede tzv. školní matriku. Při zahájení studia a uzavření smlouvy o vzdělávání žák vyplní dotazník obsahující osobní údaje a obdrží přístupový kód do informačního systému Bakaláři. Při změně trvalého nebo přechodného bydliště, změně jména a jiných důležitých změnách v osobních údajích, ohlásí žák tyto změny třídnímu učiteli do 3 dnů. Všechny údaje, které žák nebo zákonný zástupce poskytne zaměstnancům školy, jsou důvěrné a všechny osoby, které s osobními údaji nakládají, se řídí směrnicí školy k ochraně osobních údajů a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů v platném znění.

7. Informace o prospěchu nebo informace organizačního charakteru jsou žákům a jejich zákonným zástupcům sdělovány prostřednictvím informačního systému Bakaláři nebo písemně. Informace organizačního charakteru určené pro žáky školy, zákonné zástupce a veřejnost jsou zveřejňovány na webových stránkách školy.

Čl. III.

Provoz školy, vnitřní režim, poplatky

1. Provoz školy

a) Provoz školy je řízen organizačním řádem školy, vydaným ředitelkou školy. Teoretické vyučování probíhá v sídle školy. Provozní doba ve škole je v době pravidelného vyučování pro žáky denní formy vzdělávání denně od 6:15 hodin do 17:00 hodin. Pro žáky dálkové formy vzdělávání je škola otevřena v úterý od 6:15 do 19:00 hodin. Provoz školy je ukončen vždy po úklidu, denně v 19:00 hodin a v úterý v 19:00 hodin. Provozní změny jsou oznamovány zveřejněním na nástěnkách školy, na webových stránkách nebo přes informační systém Bakaláři. Zaměstnancům školy jsou oznámení zaslána e-mailem nebo přes informační systém Bakaláři.

b) Budova školy je během dne uzamčena. Návštěvy a zaměstnanci organizací zajišťujících technický provoz školy vstupují do školy hlavním vchodem. Zákonní zástupci, rodiče, plátcí mají vstup do školy povolený v odůvodněných případech, například jednání s učiteli, nevolnost žáka, jednání s vedením školy, zaplacení úplaty za vzdělávání atd. Návštěvy žáků vyčkávají před budovou školy. Všechny osoby vstupující do budovy školy se musí identifikovat dle úředního dokladu s fotografií a musí být zapsány v knize návštěv, ve které se uvádí jméno, příjmení, typ a číslo dokladu, důvod návštěvy, navštívená osoba, čas příchodu a odchodu osoby. Zápisy v knize návštěv provádí zaměstnanec školy (pan školník nebo určený pedagog vykonávající dohled). Osoba navštěvující školu je doprovázená zaměstnancem školy, a to i při odchodu.

c) Kancelář školy je v provozu od pondělí do pátku od 7:00 hodin do 15:00 hodin.

d) Fond učebnic je k dispozici žákům školy. Škola zapůjčí učebnici za poplatek. Další učebnice, pracovní sešity a učební pomůcky dle pokynů vyučujícího učitele příslušného předmětu, si hradí žák z vlastních prostředků.

e) Ve škole je k dispozici žákům kuchyňka v 1. patře. Je vybavena zařízením pro přípravu teplých nápojů a jednoduchých jídel. Obědy pro žáky se zde vydávají v zatavených boxech v 11:30 hodin. Ve vestibulu školy jsou umístěny automaty jídel studené kuchyně a nápojů.

f) Žáci vstupují do budovy školy hlavním vchodem, který si otevrou prostřednictvím osobní ISIC karty. Každý žák musí použít ISIC kartu pro elektronickou evidenci vstupu, která je propojena se systémem docházky v informačním systému Bakaláři. U hlavního vstupu do budovy školy je zajištěn fyzický dohled zaměstnance školy. Stejný systém je nastaven i při odchodu žáků.

g) Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději 10 minut před začátkem vyučování. Žáci si před vstupem do budovy očístí obuv z hygienických i zdravotních důvodů.

h) Žák má k dispozici klíč od osobní uzamykatelné skříňky na svršky, obuv a přezůvky. Žák odkládá obuv a svršky na určená místa. Skříňku žák užívá po celou dobu studia. Je doporučeno se přezouvat do obuvi splňující požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví, která nepoškozuje povrch podlah prostor školy.

- i) Žák má možnost si uložit cennosti na sekretariátu školy. Pokud budou uloženy mimo určené místo a ztratí se, škola za jejich ztrátu neručí a nenahrazuje vzniklou škodu.
- j) Při přecházení žáků z jedné učebny do druhé z důvodu výuky si každý žák před odchodem uklidí své místo a vezme si všechny své věci.
- k) Provoz v učebně, v odborné učebně, v tělocvičně, na sportovišti se řídí rozvrhem hodin a provozními řády. Žáci jsou s nimi prokazatelně seznámeni a jsou povinni je dodržovat.
- l) Vyučující může povolit žákům používat technická zařízení jen v případě, že zařízení prošlo bezpečnostní revizí.
- m) V průběhu vyučovacího procesu musí být mobilní telefon vypnutý a uložený v osobním zavazadle, pokud vyučující nerozhodne jinak. Použití mobilního telefonu je možné pouze se souhlasem vyučujícího, zejména pro vzdělávací účely nebo ze závažných důvodů např. zdravotních.
- n) V případě narušování výuky používáním mobilního zařízení pedagogický pracovník vyzve žáka, aby telefon vypnul, uložil mimo pracovní plochu do svého osobního zavazadla.
- o) Po skončení vyučování žáci uloží židli na lavici, odstraní z lavic osobní věci a odpadky umístí do odpadkového koše nebo do pytlů na tříděný odpad.

2. Vnitřní režim

a) Začátek a konec vyučování se řídí platným rozvrhem hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rozvrh hodin a jeho případné změny jsou zveřejněny na nástěnce školy a v informačním systému Bakaláři.

b) Časový rozvrh hodin teoretického vyučování je stanoven následovně:

Vyučovací hodina	Doba výuky (hodin)
0. hodina	7:00 - 7:45
1. hodina	8:00 - 8:45
2. hodina	8:50 - 9:35
3. hodina	9:50 - 10:35
4. hodina	10:45 - 11:30
5. hodina	12:00 - 12:45
6. hodina	12:55 - 13:40
7. hodina	13:50 - 14:35
8. hodina	14:40 - 15:25
9. hodina	15:30 - 16:15
10. hodina	16:20 - 17:05
11. hodina	17:10 - 17:55
12. hodina	18:00 - 18:45

c) Zvonění na konci hodiny je pokyn pro učitele, nikoliv pro žáky, žák může vyjít z učebny jen se souhlasem učitele nebo po jeho odchodu z učebny.

d) Přestávky jsou určeny k odpočinku, přípravě žáků na další vyučovací hodinu a k přechodu do jiných učeben. O přestávkách se žáci chovají v učebnách i na chodbách ukázněně a klidně, dodržují pravidla bezpečnosti a respektují pokyny dohledu.

e) Škola má zpracovanou organizaci dohledů pro dobu před vyučováním, v době přestávek a pro riziková místa v budově školy. Součástí směrnice provozní řád školy jsou informace o vstupu žáků do budovy školy během vyučování a během přestávek, informace o uzamykání a otevírání hlavního vchodu do budovy školy jsou součástí provozního řádu školy.

f) Žáci při vyučování bez dovolení neopouštějí učebnu ani svá místa, zachovávají klid a kázeň, sledují pozorně vyučování a spolupracují podle pokynů vyučujícího.

- g) Třídní služba na začátku vyučování nahlásí vyučujícímu nepřítomné žáky, zajišťuje příslušné pomůcky k vyučování podle pokynů učitele, dbá o čistotu tabule. Nejpozději do 10 minut po zahájení vyučovací hodiny oznámí zástupkyni ředitelky školy nebo ředitele školy nepřítomnost vyučujícího.
- h) Třídní služba po skončení vyučování odchází poslední z učebny, kontroluje uzavření oken, pořádek v lavicích a pořádek v učebně.
- i) Vyučovací jednotka odborné praxe je stanovena v délce 60 minut.

3. Úhrada poplatků

Podmínky studia včetně úhrady poplatků v příslušném oboru upravuje Smlouva o vzdělávání. V souladu se Smlouvou o vzdělávání je stanovena výše poplatku za:

- zálohovou platbu za klíč šatní skříňky 200,- Kč
- zapůjčení učebnice 100,- Kč

Čl. IV.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci školy při výkonu své pedagogické činnosti mají právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou s nimi v přímém kontaktu s pedagogickými zaměstnanci školy,
- b) na zajištění podmínek k vedení výchovně vzdělávacího procesu tak, aby nebylo zasahováno žáky, zákonnými zástupci a osobami občanské veřejnosti do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být volen do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- e) zadávat úkoly, řídit a hodnotit výsledky výchovně vzdělávací činnosti žáků.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci školy při výkonu své pedagogické činnosti mají povinnosti:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového jednání a chování žáků ve škole i na mimoškolních kulturních a sportovních akcích a exkurzích,
- d) vytvářet svým přístupem k výchově a vzdělávání pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje žáka před zneužitím, zachovávat mlčenlivost o zdravotním stavu žáků, o výsledcích školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště,
- f) poskytovat žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka i plátcí školného za zletilého žáka, který má vůči němu vyživovací povinnost, informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) zúčastňovat se porad, vzdělávacích školení,
- h) vykonávat dohled, nepřímou pedagogickou a administrativní činnost,
- i) průběžně zapisovat hodnocení žáka z předmětu, zapisovat výsledek hodnocení za pololetí do elektronické evidence školy,
- j) pedagog, třídní učitel, vede pedagogickou dokumentaci žáka, provádí zápis do elektronické třídní knihy, zapisuje provozní změny a změny v rozvrhu hodin, eviduje omluvenou a neomluvenou absenci žáků,
- k) pedagog, třídní učitel, aktualizuje kontakty, e-maily, telefonní čísla v systému Bakaláři,
- l) pedagog, třídní učitel, určuje třídní službu, zapisuje délku výkonu třídní služby a tuto eviduje v elektronické třídní knize.

Čl. V.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci, plátcí školného a osoby, které mají vůči žákovi vyživovací povinnost, mají tato práva:

- a) být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka po dobu celého školního roku,
- b) na přístupový kód pro získávání informací o hodnocení prospěchu, klasifikaci a absenci žáka,
- c) vyjadřovat se k rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- d) využívat informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,
- e) účastnit se mimoškolní činnosti a akcí školy určených zákonným zástupcům,
- f) požádat o uvolnění žáka z výuky dle pravidel pro uvolňování a omlouvání žáka,
- g) volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem.

2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci, plátcí školného a osoby, které mají vůči žákovi vyživovací povinnost, jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit jednání o závažných otázkách týkajících se vzdělávání a chování žáka. Pokud tak neučiní, bude vedení školy v odůvodněných případech kontaktovat instituci sociálně právní ochrany dětí,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáků,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje a změny údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- f) plnit ustanovení, ke kterým se zavázali ve Smlouvě o vzdělávání.

Čl. VI.

Práva a povinnosti žáků školy

1. Práva žáků školy

Žák má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby dle platného školského zákona,
- b) na informace o průběhu vzdělávání a výsledcích tohoto vzdělávání,
- c) volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem,
- d) zakládat žakovský samosprávný orgán školy, volit a být do něj volen a jeho prostřednictvím se obracet na vedení školy a na školskou radu,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- g) na informace o požadavcích a podmínkách, které musí splnit pro jednotlivé stupně klasifikace,
- h) na informace o způsobu klasifikace, na hodnocení svých prací, na zdůvodnění klasifikace,
- i) obracet se se svými problémy a podněty k zaměstnancům školy a vedení školy,
- j) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na akcích pořádaných školou,
- k) na důstojné jednání ze strany zaměstnanců školy,
- l) na přístupový kód žáka pro získávání informací o hodnocení a klasifikaci,
- m) zakládat a vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní volen,
- n) účastnit se aktivit organizovaných školou v době vzdělávání,
- o) využívat zařízení školy, fond učebnic a techniku školy k výuce a účelu, ke kterým jsou určeny,
- p) je-li zletilý, písemně požádat o přestup na jinou školu, změnu oboru, přerušení vzdělávání, opakování ročníku, uznání předchozího vzdělání, a to vše dle ustanovení školského zákona.

2. Povinnosti žáků školy

Žáci školy jsou povinni:

- a)** řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b)** dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c)** respektovat pravidla slušného společenského chování ke spolužákům a k zaměstnancům školy,
- d)** plnit pokyny zaměstnanců školy, plnit domácí úkoly zadávané jednotlivými pedagogy,
- e)** do školy přicházet čistě, slušně a vkusně oblečení,
- f)** do učebny přicházet upravení (z hygienických důvodů se doporučuje přezouvat), v průběhu vyučování není dovoleno mít kapuci na hlavě či nosit pokrývku na hlavě. Celkový vzhled žáka musí být v souladu se společenskou etiketou,
- g)** chovat se šetrně k zařízení a majetku školy a úmyslně je nepoškodit,
- h)** dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu se školním řádem,
- i)** v době vyučování, i ve formě náhradního programu místo vyučování, se zúčastnit všech kulturních, výchovných, sportovních a dalších akcí pořádaných školou,
- j)** před zahájením vyučování být na svém místě, připravit si na lavici učební pomůcky pro výuku,
- k)** nemá-li žák některou z učebních pomůcek, hlásí tuto skutečnost vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny,
- l)** vstoupí-li nebo odchází-li učitel do učebny, pozdraví žák mlčky povstáním, usedá na pokyn,
- m)** není-li žák připraven na vyučování, omluví se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny,
- n)** žák dbá na pořádek ve všech prostorách školy, chová se kulturně a společensky,
- o)** do hodin tělesné výchovy je žák povinen se převléknout do cvičebního úboru a obuvi stanovené učitelem tělesné výchovy.

Zletilí žáci jsou povinni:

- a)** informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání či bezpečnost,
- b)** zletilí žáci jsou povinni oznamovat škole údaje a změny údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- c)** oznamovat škole údaje a změny údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

3. Žáci mají zakázáno

- a)** svým chováním a jednáním ohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní či jiných osob,
- b)** porušovat ustanovení směrnic o bezpečnosti, ochraně zdraví a směrnic požární ochrany,
- c)** nosit, distribuovat, prodávat, užívat omamné psychotropní látky a látky, které svým tvarem a chutí evokují návykové látky a ovlivňující psychiku člověka,
- d)** kouřit, i elektronickou cigaretu, v objektu nebo areálu školy a na akcích organizovaných školou,
- e)** přinášet do školy a na školní akce předměty nebezpečné zdraví a životu, jako jsou zbraně bodné, sečné, palné, včetně kuličkových pistolí,
- f)** přinášet do školy a na školní akce živá zvířata, pyrotechniku a výbušniny, škodlivé látky, manipulovat svévolně s rizikovými chemickými látkami,
- g)** po ukončení vyučování v učebně, v lavicích, na parapetech oken ponechávat učebnice, přezůvky, učební pomůcky, nápoje a potraviny,
- h)** opouštět budovu školy v průběhu vyučování a během přestávek, svévolně opustit učebnu během výuky bez souhlasu vyučujícího,
- i)** vyklánět se z oken, sedět na parapetech nebo během přestávek otevírat okna v učebnách,
- j)** uplatňovat vůči spolužákům a zaměstnancům školy fyzické a psychické násilí a šikanovat je,
- k)** používat a manipulovat s technickým zařízením, audiovizuální techniku, pokud k jejich používání nevysloví vyučující přímý pokyn,
- l)** pořizovat zvukové a obrazové záznamy jiných osob bez jejich výslovného svolení a sdílet je na sociálních sítích a dalších úložištích,
- m)** připojovat v prostorách školy do elektrické sítě jakékoliv elektrické nebo elektronické zařízení

kromě notebooků a mobilních telefonů,

n) šířit jakýkoliv projev násilí, včetně šikanování a ponižování spolužáků,

o) šířit po internetu nebo v počítačové síti školy zprávy s nevhodným obsahem, vulgární výrazy, poplašné zprávy, hoaxy, spamy, pornografii apod.

p) vykonávat činnost, která vede k neoprávněným průnikům do jiných informačních systémů způsobující zahlcení nebo vyřazení lokální počítačové sítě z provozu,

r) zneužívat počítačovou techniku ke komerčním účelům z pohledu softwarového zákona o autorských právech.

Nedodržení zákazu je hodnoceno jako zaviněné a vědomé porušení ustanovení školního řádu. Chování žáka pak je hodnoceno školním řádem dle stupně provinění.

Čl. VII.

Uvolňování a omlouvání absence žáků

1. Škola při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, při prevenci a postihu záškoláctví postupuje, dle metodického doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování ze dne 5. 2. 2024, č. j.: MSMT-780/2024-1 a v souladu se školským zákonem. Neomluvená absence a záškoláctví je řešeno dle ustanovení zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v aktuálním znění.

Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka. Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.

2. Pravidla pro omlouvání absence žáků

Omlouvání nepřítomnosti ve vyučování se řídí těmito pravidly:

a) Pravidelné pozdější příchody nebo dřívější odchody z vyučování povoluje vedení školy.

b) K uvolnění z vyučování žák používá písemné potvrzení – propustku, na které se uvádí důvod nepřítomnosti. Třídní učitel nebo vyučující příslušné hodiny vydá žákovi propustku k opuštění budovy školy.

c) Pro uvolňování z vyučování a mimořádné odchody žáků ze školy ze závažných a neodkladných důvodů žák požádá třídního učitele o uvolnění, v době jeho nepřítomnosti požádá zástupce třídního učitele nebo vyučujícího daného předmětu, ve výjimečných případech požádá o uvolnění vedení školy.

d) Uvolnění z vyučování je možné jen na základě propustky podepsané pedagogem. Žák propustku předkládá zaměstnanci školy, který vykonává dohled nad žáky.

e) Nezletilý žák může být uvolněn ze závažných a neodkladných důvodů v průběhu vyučování pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

f) Uvolnění z více hodin nebo na celý vyučovací den povoluje třídní učitel, zastupující třídní učitel nebo vyučující příslušné hodiny.

g) V případě nepřítomnosti žáka ve vyučování musí zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka písemně nebo telefonicky informovat třídního učitele popřípadě zastupujícího třídního učitele o důvodech nepřítomnosti.

h) Uvolnění z vyučování se povoluje a omlouvá v odůvodněných případech na základě předloženého písemného potvrzení nebo e-mailové či SMS žádosti zákonného zástupce nebo žáka, pokud je zletilý.

i) Po návratu do školy musí být nepřítomnost žáka neprodleně omluvena, a to prostřednictvím účtu zákonného zástupce v systému Bakaláři u nezletilého žáka. Zletilý žák omlouvá svou absenci sám prostřednictvím svého účtu v informačním systému Bakaláři.

j) Třídní učitel, popřípadě zastupující třídní učitel, vyhodnotí, zda je omluva nepřítomnosti žáka v souladu s pravidly stanovenými školním řádem a na základě uvedeného vyhodnocení eviduje omluvenou a neomluvenou absenci žáka.

k) Nepřítomnost žákyňe pro těhotenství nebo mateřství se omlouvá stejně jako nemoc.

l) Při dokládání nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci v individuálně stanovených případech, například u časté a opakující se nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky, třídní učitel požaduje jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka. Pokud lékař odmítne potvrzení vydat, uvede při omlouvání absence jeho jméno a kontakt na něj.

- m)** Pokud se žák nemůže zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák písemně absenci omluví.
- n)** Neomluví-li žák nebo jeho zákonný zástupce nepřítomnost neprodleně, nejpozději však do 3 kalendářních dnů po nástupu do školy, nebo nebyly-li důvody nepřítomnosti uznány, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- o)** Neomluvená absence žáka se hodnotí a klasifikuje u denní formy vzdělávání dle školního řádu.
- p)** Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy ve správním řízení písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty a tímto dnem přestává být žákem školy.

3. Neomluvené nepřítomnosti žáka

- a)** Třídní učitel vyhodnocuje věrohodnost omluvení zvýšené nepřítomnosti žáka a informuje školního metodika prevence.
- b)** Neomluvenou nepřítomnost řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Projedná se důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní se na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.
- c)** Při vysokém počtu neomluvených hodin svolává ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, výchovný poradce nebo školní metodik prevence výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní:
- vedení školy, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence,
 - zákonný zástupce,
 - případně další osoby.
- Pozvání se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- d)** Ve velmi závažných případech neomluvené nepřítomnosti nezletilého žáka ředitelka školy zašle oznámení o záškoláctví s příslušnou dokumentací orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.

Čl. VIII.

Prevence záškoláctví a sociálně patologické jevy

1. Prevence záškoláctví

Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce a školní metodik prevence ve spolupráci s pedagogy školy a zákonným zástupcem žáka. Součástí prevence je:

- pravidelné zpracovávání dokumentace o absenci žáků,
- součinnost se zákonným zástupcem nezletilého žáka,
- analýza příčin záškoláctví, včetně přijetí příslušných opatření,
- výchovné pohovory s žáky,
- spolupráce s institucemi pedagogicko-psychologického poradenství,
- konání výchovných komisí ve škole,
- spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí a dalšími partnery.

V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se ředitelka školy obrací na zákonného zástupce nezletilého žáka nebo žádá o spolupráci instituci sociálně právní

ochrany dětí.

2. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy

a) Žáci jsou povinni se zdržovat jakýchkoliv projevů šikany, kyberšikany a násilí včetně projevů netolerance k různým národnostem, náboženstvím, kultuře, ponižování spolužáků, omezování osobní svobody, projevů diskriminace, intolerance nebo násilí v budově školy i mimo školu na všech školních kulturních sportovních akcích, exkurzích.

b) Projevy šikanování mezi žáky, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší, jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

c) Pedagogičtí pracovníci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly nedílnou součástí vyučování.

Školní metodik prevence zajišťuje preventivní program školy, informuje zákonné zástupce žáka o aktivitách v oblasti prevence, o zjištěních o porušení zákazu, zároveň zákonného zástupce žáka seznámí s možností odborné pomoci.

Školní metodik prevence spolupracuje s institucemi „sociálně-právní ochrany“ dětí a mládeže.

d) Vedení školy a pedagogičtí pracovníci v případě krizové situace vzniklé v souvislosti s odhalením šikany, zneužívání návykových látek či v případě výskytu jiného sociálně patologického jevu postupují dle vnitřních strategických dokumentů. Vedení školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.

e) Rizikové sociálně patologické projevy žáků jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a jsou trestány dle školního řádu.

Čl. IX.

Distanční vzdělávání a hygienická protiepidemická opatření

1. Omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

a) 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 z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

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

2. Hygienická protiepidemická opatření

a) Hygienické opatření a postup v případě výskytu infekčního onemocnění je zveřejněn a trvale přístupný na nástěnkách školy. Vyučující jsou informováni o protiepidemickém opatření na poradě a žáci jsou informováni v rámci třídnické hodiny nebo v informačním systému Bakaláři.

b) Zjistí-li vyučující pověřený dohledem již při příchodu žáka do školy patrné příznaky infekčního onemocnění, zamezí přístupu žáka do budovy školy. V případě nezletilého žáka zajistí vyučující izolaci žáka v karanténě místnosti. Třídní učitel, nebo zástupce třídního učitele, pak kontaktuje zákonného zástupce nezletilého žáka.

c) V případě, že se příznaky infekčního onemocnění projeví během výuky, vyučující je povinen izolovat žáka v karanténě místnosti a informovat třídního učitele, nebo zástupce třídního učitele, který kontaktuje zákonného zástupce nezletilého žáka.

d) Třídní učitel informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, o možnosti telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

e) V případě výskytu infekční nákazy u zaměstnance školy ukončí zaměstnanec svou činnost nebo aktivitu, informuje vedení školy o tomto stavu a podává informaci o průběhu onemocnění.

- f) Karanténní místnost je okny dobře větratelná, není průchozí, je vybavená dezinfekcí rukou. Dostupná toaleta je uzamykatelná, není používána dalšími osobami.
- g) Dohled nad žákem v izolaci vykonává zaměstnanec vybavený ochrannými prostředky.
- h) Ochranné prostředky tj. dezinfekční gely, jsou k dispozici a umístěny u umyvadel na toaletách a v učebnách. Roušky, rukavice jsou k dispozici ve sborovně a v kabinetech vyučujících. V učebně výpočetní techniky je vyučující zodpovědný za to, aby žáci po ukončení vyučovací jednotky po sobě dezinfikovali klávesnici, počítačovou myš a plochu pracovního stolu.
- i) Třídní učitel, vyučující, poučí žáky o povinnosti dezinfekce rukou a používání ochranných prostředků.
- j) Zaměstnanci školy a vyučující vykonávající dohled jsou odpovědní za větrání učeben, šaten a místností v budově školy.
- k) Žák s přetrvávajícími příznaky onemocnění, např. alergie, které jsou také projevem chronického onemocnění, je povinen třídnímu učiteli předložit lékařské potvrzení, že netrpí infekční nemocí.
- l) Zaměstnanec s přetrvávajícími příznaky onemocnění, např. alergie, které jsou také projevem chronického onemocnění, je povinen vedení školy předložit lékařské potvrzení, že netrpí infekční nemocí.
- m) Úklid učeben, úklid místností a společných prostor se provádí na mokro s použitím dezinfekčního prostředku. Vyprazdňování odpadkových košů probíhá každodenně bezprostředně po ukončení vyučování.

Čl. X.

Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Obecné ustanovení

- a) Škola prokazatelným způsobem zajistí školení zaměstnanců o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví a zajistí proškolení o požárně poplachových směrnicích.
- b) Všichni zaměstnanci, žáci školy a návštěvníci školy, jsou v zájmu sebe i svého okolí, povinni dodržovat pravidla bezpečnosti, ochrany zdraví a dbají na ochranu svého zdraví.
- c) Škola zajišťuje v budově školy, v učebnách, v odborných učebnách, v tělocvičně a na sportovištích zveřejnění bezpečnostních předpisů, požárně poplachových směrnic a hygienických předpisů a zajistí pravidelnou revizi hasicích přístrojů a zařízení.
- d) Škola proškolí a seznámí žáky prokazatelným způsobem s předpisy o bezpečnosti, o požární ochraně, o hygieně, o možném ohrožení zdraví, o bezpečnosti při činnostech, o ochraně před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, intolerance a násilí.
- e) S předpisy a pokyny jsou žáci seznámeni na začátku školního roku třídním učitelem, vyučujícím, který upozorní na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Žáci po seznámení s předpisy a pokyny potvrdí svým podpisem, že obsahu rozumí.
- f) Bezpečnost žáků je zajišťována před vyučováním, v průběhu přestávek a po ukončení vyučování v budově školy, na kulturních a sportovních akcích mimo objekt školy, exkurzích dohledem zaměstnanci školy. Vedení školy zajistí dohled nad žáky podle stanoveného rozpisu.

2. Ochrana zdraví

- a) V budově školy a celém jejím areálu platí přísný zákaz kouření, vč. elektronické cigarety.
- b) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, při kulturních a sportovních akcích školy a exkurzích.
- c) Úraz, ke kterému dojde během vyučování nebo při aktivitách pořádaných školou, jsou žáci povinni hlásit učiteli, třídnímu učiteli, nebo kterémukoliv vyučujícímu.
- d) V případě úrazu nebo onemocnění informuje škola zákonného zástupce nezletilého žáka a vyzve jej k vyzvednutí žáka. U akutních stavů vyučující poskytne první pomoc a škola zajistí okamžité přivolání lékařské pomoci.
- e) V případě úrazu, zaměstnanec školy provede zápis v knize úrazů, neprodleně informuje zákonného zástupce žáka a ředitelku školy. V případech uvedených ve vyhlášce o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, se záznam o úrazu zasílá ČŠI.
- f) Vedení školy podá hlášení o úrazu bez zbytečného odkladu pojišťovně, u které je škola pojištěna.

g) Vedení školy zajišťuje vhodné podmínky pro poskytnutí první pomoci a zajistí rozmístění lékárníček s doporučeným vybavením.

Žákem porušení ochrany zdraví je porušení školního řádu a je považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu a je trestáno podle stupně provinění dle školního řádu.

3. Ochrana majetku

a) Žák zodpovídá za ochranu osobního majetku i za majetek spolužáků. Osobním majetkem se rozumí peníze, cennosti a drahé předměty, jako jsou hodinky, kalkulačka, tablety, počítače, které přináší do školy a které má u sebe, v lavici, v osobním zavazadle, batohu či v tašce nebo v oblečení odloženém mimo uzamčenou skříňku.

b) Žáci se chovají bezpečně, ohleduplně a šetrně a svým chováním a jednáním nepoškozují majetek školy, výzdobu a zařízení učeben, odborných učeben, v budově školy udržují pořádek a čistotu.

c) Žák pečuje o školní majetek, zabraňuje jeho poškození a ztrátě. Žák je povinen oznámit vyučujícímu zjištěnou závadu nebo škodu na osobním majetku a na majetku školy

d) Žáci nepoškozují školní majetek či jinak nezneužívají majetek školy. Dojde-li k prokázanému poškození majetku, a to i z nedbalosti, žák, zákonný zástupce, plátce je povinen škodu nahradit. Výši prokazatelné vzniklé škody stanoví ředitelka školy.

e) Škola je přes den uzamčena. Do budovy školy je zakázáno vpouštět cizí osoby. Návštěva školy vstupuje do budovy školy hlavním předním vchodem.

Porušení ochrany majetku žákem je porušením školního řádu, je považováno za hrubý přestupek a je trestáno podle stupně provinění dle školního řádu.

4. Komerový systém

a) Ve škole je bezpečnostní kamerový systém instalovaný v souladu ustanovením zákona č. 110/2019 Sb., zákon o zpracování osobních údajů.

b) Zavedený kamerový systém odpovídá aktuálním právním požadavkům, je legálně provozován a chrání oprávněné zájmy školy jako správce zpracovatele osobních údajů. Kamerový systém chrání majetek školy, chrání osobní hmotný majetek žáků a zaměstnanců školy.

c) Kamerový systém ve škole je využívám z pedagogicko-psychologického hlediska, když chrání žáky před krádežemi či šikanou a slouží jako důkazní materiál.

d) Kamerový systém sleduje vstup do školy, vnitřní prostory školy, chodby a napomáhá v práci pedagogů. Je proveden tak, že videozáznam nezasahuje do soukromí osob vstupujících do budovy a osob přítomných ve škole.

Čl. XI.

Závěrečná ustanovení

1. Školní řád nabývá platnosti 30. ledna 2026 a účinnosti dnem 1. února 2026. Školní řád projednala pedagogická rada a schválila školská rada Střední odborné školy MORAVA o.p.s. Školní řád se vydává na dobu neurčitou, je vydán jako organizační směrnice školy a slouží výhradně pro její potřebu.

2. Školní řád jsou povinni dodržovat žáci školy, zákonní zástupci žáků školy a zaměstnanci školy, je zveřejňován způsobem umožňující dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.

Brno 30. ledna 2026

Střední odborná škola MORAVA o.p.s.

618 00 Brno, Řehořova 5

Tel.: 606 661 484, 606 661 464

IČ: 255 49 804



.....
Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy