

Základní škola Jana Bezděka Martinice,
Martinice 70, 769 01 Holešov

SMĚRNICE Č. 2

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: ZSMA/45/2022	Spisový A.1.	znak	Skartační A10	znak
Vypracovala:	Mgr. Nicol Darmovzalová, ředitelka školy			
Schválila:	Mgr. Nicol Darmovzalová, ředitelka školy			
Schváleno školskou radou dne:	28.6.2022			
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2022			
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2022			
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2022			
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.				

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.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

A. ŽÁCI

Práva a povinnosti žáků

Ve škole mám právo:

- na vzdělávání
- na informace o tom, jak mi to ve škole jde nebo nejde (známky, zprávy...)
- říct, co se mi líbí nebo nelíbí, z čeho mám radost nebo strach
- udělat chybu
- na pomoc, když mě něco trápí
- na pomoc, pokud mi něco nejde nebo něčemu nerozumím (podpůrná opatření)
- na ochranu před násilím, nekomarádským chováním

- na bezpečné prostředí
- na používání povolených pomůcek, pokud slouží k výuce (mobil, tablet apod.)
- na odpočinek
- na dodržování pitného režimu
- na zapůjčení učebnic a pomůcek do výuky

Ve škole mám povinnosti:

Docházka do školy

- docházím do školy pravidelně a učím se, jak nejlépe zvládnout
- do školy chodím včas a podle rozvrhu
- do školy chodím slušně oblečen(a) a upraven(a)
- na vyučování se pečlivě připravuji
- v době vyučování neodcházím ze školy, pokud mi to paní učitelka nedovolí
- účastním se akcí, které škola v době vyučování pořádá (exkurze, projektové dny...)
- pokud nemám vyučování, můžu zůstat ve škole, když mi to učitelé dovolí (např. před odpoledním vyučováním, před kroužkem nebo když čekám na autobus)

Chování ve škole

- poslouchám pokyny paní učitelek i paní školnice
- chovám se slušně k dospělým i ke spolužákům (chovám se tak, jak chci, aby se chovali ke mně)
- nikomu neubližuji, neposmívám se, nenadávám

B. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Jako zákonný zástupce mám právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- na nahlížení do výroční zprávy, na pořizování opisu či výpisu
- na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny (§ 14 školského zákona)
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na úpravu vzdělávacího programu, forem a metod vzdělávání u dítěte se speciálně vzdělávacími potřebami (poskytování podpůrných opatření)

- volit a být volen do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení dítěte
- na informace o změně výuky (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna, hodina odpadne apod. – 1 den předem zápisem v deníčku a webu školy, ve výjimečných případech - např. havárie – v daný den)
- na konzultaci s vyučujícími – v předem oznámených termínech (3x ročně), po vzájemné telefonické dohodě dle potřeby

Jako zákonný zástupce mám povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (kapitola „Omlouvání absence – viz níže)
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou
- zdržet se činnosti, která by mohla vést k dalšímu šíření infekčního onemocnění (neposílat do školy dítě s podezřením na infekční onemocnění – chřipka apod.)
- informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- informovat školu o zdravotním postižení či znevýhodnění dítěte
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. (změny v osobních údajích – např. změna trvalého bydliště, změna rodného čísla apod.)
- na konzultace s pedagogy - probíhají pravidelně v době třídních schůzek nebo dle potřeby po předchozí telefonické domluvě termínu.

Omlouvání absence:

- plánovanou absenci v délce trvání 2 dny (návštěva lékaře, pohřeb, ...) oznámím předem třídnímu učiteli (zápisem do žákovské knížky, slouží zároveň jako omluvenka)
- při plánované absenci nad 2 dny (dovolená) žádám o uvolnění z vyučování ředitelku školy (formulář je ke stažení na webových stránkách školy nebo k vyzvednutí u třídního učitele)
- neplánovanou absenci (nemoc, nevolnost) oznámím do tří dnů od začátku absence třídnímu učiteli (telefon, e-mail), následně zapíšu dítěti omluvenku do žákovské knížky
- v odůvodněných případech může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení od lékaře

Uvolnění z vyučování některého předmětu

- ze zdravotních či jiných závažných důvodů může ředitelka školy uvolnit žáka částečně či zcela na žádost zákonného zástupce.
- v předmětu tělesná výchova uvolní ředitelka školy žáka na základě posudku vydaného registrujícím lékařem (nelze uvolnit žáka zpětně)
- pokud je žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a hodina TV je koncová, nemusí být žák po písemné dohodě s rodiči na této hodině přítomen

C. ZAMĚSTNANCI

Práva a povinnosti zaměstnanců

Jako zaměstnanec školy mám právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon 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,
- aby nebylo do přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být volen do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Jako zaměstnanec školy mám povinnosti:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat

- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

2. Provoz a vnitřní režim školy

Režim činnosti ve škole

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6.30 do 16.00 hodin.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6.30 hodin, zavírá se 16. 00 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled (např. besídka, mimoškolní aktivity...).
3. Žáci vstupují do školy přes šatnu, do školy jsou vpuštěni po pomoci dálkového ovládání. Od 6. 30 do 7. 25 se děti shromažďují v družině, kde vykonává dohled školnice. V 7. 25 si děti přebírají jednotliví vyučující a odvádí je do tříd. Pokud někdo přijde po této době, odchází rovnou do své třídy. Do školy je potřeba přijít nejpozději v 7. 35, aby se stačili žáci připravit na vyučování.

Doprovázející rodiče zůstávají v šatně, do budovy školy už děti nedoprovází (s výjimkou rodičů žáků první třídy v měsíci září a říjnu).

4. Vyučování začíná v 7. 45 hodin a končí nejpozději ve 14. 15 hodin. V odůvodněných případech se mohou vyučovací hodiny dělit či spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena písemně rodičům.

VYUČOVACÍ HODINA	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
ZAČÁTEK - KONEC	7.45 - 8.30	8.40 – 9.25	9.45-10.30	10.40 – 11.25	11.35 – 12.20	12.40 – 13.25	13.30 –14.15

5. Malé přestávky travíme ve svých kmenových třídách a dohled vykonávají třídní učitelé.
6. Během velké přestávky se pohybujeme po celé budově školy (s výjimkou šatny a družiny) a dohled je zajištěn pověřenou osobou. V případě hezkého počasí travíme čas venku na přilehlém hřišti.
7. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a odevzdává učitelce, která má dohled. Po odpoledním vyučování vyučující dohlédne na děti v šatně až do jejich odchodu.

8. Od 11.30 do 16 00 hodin funguje ve škole školní družina. Zde tráví čas i děti, které čekají na odchod do jídelny. Také zde mohou děti počkat na začátek odpoledního vyučování či zájmové činnosti.
9. Na oběd se přesouváme do budovy mateřské školy, kde máme zajištěno smluvní stravování. Děti, kterým končí vyučování po 4. hodině, odcházejí s p. vychovatelkou na oběd ve 12.00. Děti, kterým končí vyučování 5. hodinou, odcházejí na oběd s dohlízející učitelkou ve 12. 30 hodin.
10. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30, při výuce cizích jazyků 24.
11. Při výuce některých předmětů třídy dělíme na menší skupiny (cizí jazyk), nebo naopak spojujeme více ročníků (výchovy). Toto rozvržení je závislé na prostorových, personálních a finančních podmínkách školy.
12. Při každé činnosti dbáme na bezpečnost, ochranu dětí i na jejich potřeby. Děti poučíme o bezpečnosti a chování ve vyučování na začátku roku, pravidla bezpečnosti a chování průběžně opakujeme.
13. Všichni učitelé jsou pravidelně proškolení v první pomoci, veškeré úrazy evidujeme (za dodržení předpisů na ochranu osobních údajů). Proto je potřeba jakýkoliv úraz nahlásit co nejdříve.
14. K předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je škola povinná zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro něj dohled dospělé osoby. Při podezření na nemoc okamžitě informujeme telefonicky zákonného zástupce.
15. V případě, že si zákonný zástupce potřebuje vyzvednout své dítě v průběhu vyučování (návštěva lékaře apod.), ohlásí se videotelefonem a počká na své dítě v šatně.
16. Děti můžeme pustit samotné domů pouze na základě předchozí písemné žádosti, telefonní rozhovor či ústní vzkaz od dítěte opravdu nestačí.
17. Během vyučování je škola zvenčí uzavřena, návštěvy se ohlašují zvonkem.
18. Děti návštěvám zásadně neotvírají. Pracovník školy, který návštěvu vpustí do budovy, zajistí, aby se nepohybovala nekontrolovaně po budově školy.

Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích mimo školu zajišťuje vždy minimálně jeden pedagog, ve výjimečném případě pověřený pracovník (školnice). Jeden pracovník může doprovázet maximálně 25 dětí.
2. Pokud se shromáždění žáků před akcí koná jinde než ve škole, je na tomto místě pedagog 10 minut před dobou shromáždění. Místo a čas začátku a konce akce oznámíme rodičům písemně nejméně 1 den předem.
3. Při organizaci výuky při akcích mimo školu stanovujeme přestávky podle charakteru činností a potřeb dětí.
4. Před jakoukoli akcí mimo školu poučíme žáky o bezpečnosti a chování během akce.

5. Účast na akcích mimo školu je pro žáky povinná, jako bychom byli ve škole – i mimo školu se učíme.
6. Při zapojení školy do soutěží doprovází žáka pověřený pracovník vysílající školy, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodneme jinak.
7. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity- např. bruslení, turistické, cyklistické výlety, sportovní soustředění, škola v přírodě

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

- jsem ve škole opatrný(á), aby se mi nestal nějaký úraz nebo abych nějaký úraz někomu nezpůsobil(a)
- pokud se úraz stane, řeknu to co nejdříve paní učitelce nebo paní školnici
- neškodím sám sobě ani ostatním (nekouřím, nepiju alkohol, nenesím do školy drogy...)
- nesahám na elektrické spotřebiče a vypínače, pokud mi to paní učitelka nedovolí
- neotvírám bez dovolení okna

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- s učebnicemi a půjčenými pomůckami zacházím tak, aby je mohl po mně ještě někdo využít
- pokud se něco rozbije, řeknu to co nejdříve paní učitelce nebo paní školnici
- pokud něco zničím schválně, budu to muset zaplatit nebo pořídit nové
- do školy nosím pouze věci, které potřebuji k výuce
- cenné věci (hodinky, náušnice, mobil) si hlídám, nikde je nenechávám, jen na tělocvik si je nechám schovat u paní učitelky
pokud se mi něco ztratí, hned to nahlásím paní učitelce

5. Distanční vzdělávání

DĚTI (ŽÁCI)

Práva a povinnosti dětí (žáků) v době distančního vzdělávání

Při distančním vzdělávání mám právo:

- na vzdělávání distančním způsobem (online, off-line)
- na informace o tom, jak mi to ve škole jde nebo nejde (známky, zprávy...)
- na pomoc, pokud mi něco nejde nebo něčemu nerozumím (podpůrná opatření)
- na zapůjčení pomůcek do výuky (tablet)

Při distančním vzdělávání mám povinnosti:

- účastním se výuky podle mých technických podmínek (online – společné vyučování, plnění online úkolů přes aplikaci MS Teams či jinou, offline – plnění úkolů v pracovním sešitě, na pracovním listu)
- učím se, jak nejlépe zvládnout

RODIČE**Práva a povinnosti zákonných zástupců****Jako zákonný zástupce mám v době distančního vzdělávání právo:**

- na přizpůsobení způsobu komunikace ze strany základní školy v souvislosti se vzděláváním žáka distančním způsobem (synchronně online, asynchronně on-line, off-line)
- na informace o přechodu na vzdělávání žáka distančním způsobem a naopak (telefonicky, formou SMS nebo emailem nejpozději jeden den před přechodem žáka na vzdělávání distančním způsobem)
- na informace o konkrétní době synchronního vzdělávání on-line
- na informace o průběhu vzdělávání žáka
- na informace o výsledcích vzdělávání žáka
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka
- na uzavření smlouvy o výpůjčce pomůcek nebo určitého technického zařízení, s jehož pomocí se žák vzdělává distančním způsobem

Jako zákonný zástupce mám v době distančního vzdělávání povinnost:

- zprostředkovat vzdělávání žáka distančním způsobem
- komunikovat v souvislosti se vzděláváním žáka distančním způsobem se základní školou způsobem, který byl ze strany základní školy přizpůsoben jejím podmínkám (online nebo off-line)
- zprostředkovat žákovi vzdělávání distančním způsobem předem domluveným a v předem domluvených termínech
- v případě, kdy to umožňují podmínky žáka a zákonného zástupce žáka, zprostředkovat žákovi synchronní vzdělávání online.
- omlouvat neúčast žáka ve vzdělávání

Omlouvání absence v době distančního vzdělávání:

- absenci (nemoc, nevolnost) oznámím do tří dnů od začátku absence třídnímu učiteli (telefon, SMS, e-mail, zpráva v aplikaci MS Teams)

Práva povinnosti zaměstnanců

- pro zaměstnance platí při distančním vzdělávání stejná práva a povinnosti jako při prezenční výuce

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY V DOBĚ DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Režim činnosti v době distančního vyučování

1. Vyučování začíná nejdříve v 8.00 hodin a končí nejpozději v 11.30 hodin.
2. Rozvrh hodin je přizpůsoben organizačním a provozním možnostem.
3. Vyučovací hodiny synchronní online výuky trvají 30 minut, mezi jednotlivými hodinami je vždy přestávka 10 minut.
4. V každém ročníku proběhnou každý všední den minimálně 2 vyučovací hodiny, nejvíce však 3 vyučovací hodiny.
5. V době distančního vzdělávání se ročníky nespojují, každý ročník je vyučován samostatně.
6. Distanční vzdělávání škola zajistí (se současným přizpůsobením se podmínkám žáků):
 - synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy Zoom)
 - asynchronní on-line výukou (zadávání úkolů přes aplikaci Seesaw, žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami)
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky (dle předem domluveného postupu)
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného
 - při distančním vzdělávání nebude realizováno vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ A VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů“. Včetně pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů v době distanční výuky.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád byl schválen školskou radou dne 28.6.2022.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 30.8.2022.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. a 2. 9., seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Martinicích dne 31. 8. 2022

Mgr. Nicol Darmovzalová
ředitelka školy