

Masarykova základní škola Ždánice, příspěvková organizace

Městečko 18, 696 32 Ždánice

ŠKOLNÍ ŘÁD

I. Provoz a režim školy

1. Vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin. Ten je vyvěšen v každé třídě a je uveden na webových stránkách školy.
2. Začátek vyučování je v 7:50 hodin.
3. Odpolední vyučování je dáno rozvrhem hodin.
4. Vyučovací jednotka trvá 45 minut.
5. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou v intervalu 10 až 20 minut, mezi odpoledním a dopoledním vyučováním 60 minut.
6. Žáci se ve škole přezouvají. Ze zdravotních a hygienických důvodů nelze používat uzavřenou sportovní obuv.
7. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:30 hodin a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
8. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
9. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech organizovaných školou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
10. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

II. Práva žáků

Každý žák má právo:

1. Bezplatně používat učebnice.
2. Využívat možnost školního stravování.
3. Navštěvovat doučování nebo konzultace k doplnění vědomostí dle domluvy s příslušným učitelem.
4. Ve volných hodinách před odpoledním vyučováním navštěvovat studovnu.
5. Prostřednictvím žakovského parlamentu vyjádřit svůj názor na dění ve škole.
6. Svými náměty se podílet na akcích, které škola organizuje.
7. Využívat kroužků, které škola organizuje.
8. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
9. V případě nevolnosti nahlásí žák skutečnost vyučujícímu, který kontaktuje zákonné zástupce.
10. Při výkladu nové učební látky, pokud ji hned neporozumí, má právo požádat učitele o nové vysvětlení.
11. Užívat uzamykatelnou šatní skříňku, za kterou si sám zodpovídá.
12. Z výuky některých předmětů může být žák na základě žádosti zákonných zástupců a lékařského potvrzení uvolněn.
13. Volit si zástupce do žakovského parlamentu.

III. Zákonní zástupci mají právo

1. Účastnit se třídních schůzek, konzultačních hodin a informovat se o výsledcích vzdělávání a chování svých dětí.
2. Informovat se o režimu školy.
3. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
4. Využívat poradenskou činnost školy.
5. Volit a být volen do školské rady.

6. Požádat o přezkoušení svého dítěte.
7. Pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

IV. Povinnosti žáků

a) Nástup do školy, příprava na vyučování, průběh vyučování:

1. Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději do 7:45 h, pozdější příchod bude zapsán a hodnocen jako pozdní. Žáci si odkládají obuv, svršky a pokrývku hlavy v šatnách. Zde se nezdržují, nevysedávají, v průběhu vyučování je vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Veškeré pomůcky potřebné k výuce si žáci ze šatních skříněk odnášejí do třídy. Na odpolední vyučování přicházejí žáci nejpozději 10 minut před zahájením výuky.
2. Před zahájením vyučovací hodiny sedí všichni žáci ve třídě na svém místě podle určeného zasedacího pořádku. Zasedací pořádek může měnit pouze vyučující, platí i v suplovaných hodinách. Mají připraveny všechny pomůcky na vyučování. Zapůjčené knihy mají řádně obalené.
3. Musí-li žák v průběhu vyučování opustit školu, předloží písemnou žádost o uvolnění napsanou rodiči nebo jinými zákonnými zástupci třídnímu učiteli. V případě nepřítomnosti třídního učitele se žák omlouvá zastupujícímu učiteli. Každá absence musí být omluvena.
4. Třídní učitel stanoví na každý týden službu, která zodpovídá za připravenost třídy na výuku.
5. Chce-li žák odpovědět nebo se na něco zeptat, přihlásí se. Pokud není připraven na výuku, omluví se na začátku hodiny.
6. Nedostaví-li se učitel do 5 minut po zazvonění na vyuč. hodinu, služba jde jeho nepřítomnost nahlásit do sborovny nebo ředitelny školy.
7. Žák pracuje podle pokynů učitele.
8. Do pracovního vyučování nosí žáci pracovní úbor, do tělesné výchovy cvičební úbor.
9. Během vyučování smí žák opustit třídu nebo školní budovu jen se souhlasem učitele.
10. Ve vyučovacích hodinách žáci nežvýkají.
11. Žáci zdraví všechny dospělé osoby v budově školy.

12. Ve škole není dovoleno používat vlastní zvukové nosiče, digitální přenosné hry a notebooky. Není povoleno bez souhlasu vedení školy či učitele pořizovat ve škole fotografie, videozáznamy nebo mít v provozu záznamové zařízení.

13. Z hlediska bezpečnosti žáků je nepřípustné používat elektrické zásuvky v budově školy.

b) Přestávky

1. Žák je tráví ve třídě, na chodbě před třídou v tomtéž poschodí nebo na hřišti.
2. Není dovoleno pobíhat na chodbách, v prostoru šaten, přebíhat mezi patry, prát se, opustit budovu školy (prevence úrazu).
3. Není dovoleno otvírat okna bez přítomnosti učitele, sedět na radiátorech topení, vyhazovat jakékoliv předměty z oken (prevence úrazu).
4. Dvě minuty před zvoněním se stěhují žáci do odborných učeben, služba zhasne světla.
5. Na konci vyučování služba smaže tabuli, žáci uklidí učebnu, položí židle na lavice a odcházejí ukázně pod dohledem vyučujícího.
6. Po skončení vyučování se žáci nezdržují v prostorách šaten a opustí školu. Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci v učebně k tomu určené nebo mimo budovu školy (se souhlasem rodičů). Do budovy se žáci vrací 15 min před začátkem svého odpoledního vyučování.

c) Stěhování do odborných učeben

1. Žáci přicházejí k učebně 2 minuty před zvoněním.
2. Do učebny vcházejí až na pokyn učitele.
3. V učebně nemanipulují s pomůckami, řídí se pokyny učitele. Do tělocvičny vstupují pouze v čisté sportovní obuvi (nesmí mít černou podrážku).
4. Žáci dodržují řád učebny.

d) Jiná opatření

1. Žák nenosí do školy cenné předměty, větší částky peněz, zbraně, pyrotechniku a další nebezpečné předměty.
2. Na židlích se žáci nehoupají, každý žák odpovídá za své pracovní místo.
3. Žáci neničí školní majetek.

4. Způsobí-li žák škodu na školním majetku úmyslně, zajistí jeho opravu.
5. Pokud mají žáci ve škole mobilní telefony, jsou vypnuty a uloženy v uzamykatelné skříňce v šatně (budova č. 18) nebo v aktovce (budova č. 23). V případě, že žáci nebudou respektovat nařízení, jsou vyučující oprávněni k odebrání mobilního telefonu. Žák si po skončení vyučování přístroj vyzvedne. V případech opakovaného porušování budou k vyzvednutí telefonu vyzváni zákonní zástupci a budou navržena kázeňská opatření.
6. V rámci prevence nežádoucích jevů ve škole není dovoleno v budově školy ani v jejím přilehlém okolí kouřit či požívat jakékoliv jiné návykové látky, tato ustanovení platí i na všech akcích pořádaných školou. Je zakázáno rozšiřovat návykové látky v budově školy i na školních akcích mimo budovu. Je zakázán vstup do školy pod vlivem návykových látek. Je zakázáno slovně i fyzicky napadat spolužáky.
7. Jakékoliv ztráty žák hlásí okamžitě třídnímu učiteli, případně v kanceláři školy (do konce výuky daného dne).
8. Každý úraz, k němuž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akcích pořádaných školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
9. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
10. Samostatný návrat žáků z akcí školy mimo školní budovu je možný pouze na základě písemného souhlasu rodičů.
11. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit: a) napomenutí třídního učitele, b) důtku třídního učitele, c) důtku ředitele školy, d) navrhnout snížený stupeň z chování. Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

V. Povinnosti zákonných zástupců

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
2. Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte.
3. Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
6. Pravidelně kontrolovat zápisy v žákovských knížkách.
7. Rodiče v průběhu vyučování nevstupují do tříd. Pro kontakt s učitelem využívají konzultační hodiny a třídní schůzky. Mimo tyto termíny je možná telefonická konzultace.
8. Existuje-li důvodné podezření, že je žák pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek, kontaktuje škola lékařskou službu a PČR a neprodleně informuje zákonného zástupce o této skutečnosti.

VI. Pedagogičtí pracovníci školy

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
2. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování žáka. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Uvolňují žáka z vyučování vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Rodiče přebírají za dítě plnou zodpovědnost od okamžiku, kdy opustí budovu školy. Není přípustné uvolnění telefonicky, emailem.
3. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti.
4. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění

oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny.

5. V případě spáchání přestupku nebo trestního činu má škola povinnost oznámit skutečnosti Policii ČR.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
3. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
4. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Potom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka během klasifikačního období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
5. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dozor). V co nejkratší době informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy.
6. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě. O neprospěchu žáka třídní učitelé neprodleně informují zákonné zástupce.
7. Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na odloženou klasifikaci v náhradním termínu. U slovního hodnocení se výsledek klasifikace zapíše do katalogových listů.
8. Pololetní klasifikaci obdrží žák v podobě výpisu z vysvědčení.
9. Elektronická žákovská knížka je používána ve II. – IX. ročníku, pro hodnocení žáků v I. ročníku slouží klasická žákovská knížka.

10. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků – cizinců se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění.

VIII. Distanční výuka

1. Distanční výuka je povinná (zákon 349/2021 Sb.), přičemž její hodinová dotace nemusí odpovídat běžnému rozvrhu.
2. Pro potřeby distanční výuky je stanovena komunikační platforma Google Classroom.
3. Žák je povinen:
 - být připraven na výuku 5 minut před zahájením (viz rozvrh),
 - dodržovat během distanční výuky komunikační kázeň,
 - sledovat svoji emailovou schránku,
 - plnit zadané úkoly ve stanoveném termínu.
4. V případě technických problémů s připojením žák neprodleně kontaktuje zákonného zástupce, který jeho absenci omluví.
5. Žák bere na vědomí, že se pohybuje ve školním virtuálním prostředí a jakékoliv pokusy o nevhodné chování jsou v rozporu se školním řádem. Je zakázáno vypínat zvuk, popř. odpojovat ostatní účastníky.
6. Pořizování a zveřejňování audiovizuálních záznamů je zakázáno.
7. Zapojení, samostatná práce žáka a plnění úkolů při distanční výuce je součástí celkového hodnocení.
8. V případě, že žák nemá možnost využívat vlastní IT techniku, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli.
9. V rámci zkvalitnění a zefektivnění výuky je žák povinen být připojen s využitím mikrofону i webkamery.
10. Po návratu k prezenční výuce je žák povinen předložit výsledky domácí práce (zápisy, pracovní sešity apod.).
11. Hodnocení žáků během distanční výuky vychází z klasifikačního řádu školy.
12. Zákonný zástupce žáka je zodpovědný za zajištění funkčnosti technického vybavení pro online výuku.
13. Zákonní zástupci komunikují s vyučujícími prostřednictvím oficiálních emailových adres a telefonních čísel zveřejněných na webových stránkách školy.

14. Nemůže-li se žák z jakýchkoliv důvodů zúčastnit výuky, je jeho zákonný zástupce povinen jeho absenci omluvit prostřednictvím elektronické žákovské knížky třídnímu učiteli nejlépe předem, nejpozději však do tří dnů ode dne, kdy k absenci došlo.

Pravidla komunikační kázně:

1. K práci žák využívá tiché pracovní místo. Zákonní zástupci a jiní příslušníci domácnosti nezasahují svými komentáři do výuky.
2. Při online výuce žák sedí u pracovního stolu se všemi potřebnými pomůckami.
3. Žáci mluví po vyzvání vyučujícího a nevěnují se jiné než přidělené práci.

IX. Školní informační systém

1. **Pro komunikaci mezi školou a rodiči** využívá škola školní informační systém elektronické žákovské knížky a pro výuku Google Classroom, jež umožňuje online zadávání a odevzdávání úkolů. Pro off-line výuku (samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů) žáci využívají vybrané elektronické učebnice.
2. Do informačního systému vstupují žáci, zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci prostřednictvím přiděleného uživatelského jména a hesla.
3. Školní informační systém umožňuje žákům a jejich zástupcům mít přehled o průběžné klasifikaci žáka ve všech předmětech.
4. Vyučující zapisují známku do elektronické žákovské knížky průběžně. Třídní učitel informuje zákonného zástupce, který nemá možnost využívat ŠIS individuálně na základě předchozí domluvy s třídním učitelem.
5. Do výukového informačního systému Google Classroom vstupují žáci prostřednictvím emailové adresy, která byla vygenerována školou. Tato emailová adresa byla žákům zřízena výhradně pro komunikaci jen v rámci domény školy. Pouze pro získání přístupových hesel pro interaktivní učebnice mohou žáci přijímat dokumenty z jiných školou akceptovaných domén. V rámci tohoto informačního systému mají žáci rovněž oprávnění ukládat dokumenty do modulu Google Drive a připojit se k videokonferencím v modulu Google Meet.

Bezpečnost školního informačního systému je zaručena především prostřednictvím těchto opatření:

1. Použitím zabezpečeného připojení.
2. Použitím jedinečného uživatelského jména a hesla.

3. Je v zájmu všech chránit přidělené uživatelské jméno a heslo před ztrátou a případným zneužitím. Škola nenese žádnou odpovědnost za škody způsobené zneužitím těchto údajů. V případě ztráty přidělených údajů je nutno neprodleně kontaktovat třídního učitele.

X. Pravidla pro omlouvání absence

1. Všechny omluvenky (i uvolnění k lékaři) budou zapsány v elektronické žákovské knížce. Na jinou formu nebude brán zřetel.
2. Absenci žáka omlouvá zákonný zástupce, který je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
3. Ve výjimečných případech, kdy bude mít škola podezření, že jde o opakovanou absenci z jiného důvodu než nemoci, bude vyžadována omluvenka od lékaře. Lékař bude na takového žáka upozorněn ředitelem školy a v případě vysokých absencí bude informována sociální komise při MÚ ve Ždánicích a OSPOD Kyjov.
4. V případě rodinné dovolené trvající do tří dnů omlouvá žáka na základě písemné žádosti třídní učitel. V délce nad tři dny uvolňuje na základě písemné žádosti ředitel školy.
5. Rodinné důvody lze omluvit ve výjimečném případě max. 2 x za pololetí pod podmínkou, že toto rodič oznámí osobně nebo telefonicky třídnímu učiteli předem a pak zapíše do EŽK.
6. Nepřítomnost na odpoledním vyučování nebude omluvena, pokud žák odejde před jeho počátkem, aniž by se omluvil třídnímu učiteli. Nelze ji omluvit dodatečně.
7. Při absenci vyšší než 25 % z odučených hodin za pololetí bude žák po domluvě s příslušným vyučujícím komisionálně přezkoušen z učiva.

Ve Ždánicích 1. 9. 2023

Mgr. František Markus
ředitel školy