



Základní škola a Mateřská škola Frenštát pod Radhoštěm,
Tyršova 913, okres Nový Jičín

ŠKOLNÍ ŘÁD



ZÁKLADNÍ ŠKOLA
TYRŠOVA 913

OBSAH

A: Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

B: Vzájemné vztahy žáků se zaměstnanci ve škole

C: Provoz a vnitřní režim školy, školní jídelny a školní družiny

D: Podmínky zajištění hygieny a bezpečnosti žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

E: Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

F: Pravidla a organizace distančního vzdělávání

Příloha: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

A: Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Čl. 1

Žáci školy mají právo

- a) Na vzdělávání a školské služby podle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.
- b) Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy.
- c) V době vyučování využívat vybavení a zařízení školy v souladu s dodržováním provozních řádů a dodržováním zásad hygieny a bezpečnosti.
- d) Na volný pohyb o přestávkách v budově školy.
- e) S vědomím třídního učitele a s písemným souhlasem rodičů opouštět areál školy v době polední přestávky a o volných hodinách, které jsou dány rozvrhem.
- f) Hovořit a diskutovat s pracovníky školy a slušně vyjadřovat své názory. Oslovený pracovník věnuje vyjádřeným názorům patřičnou pozornost.
- g) Na zapůjčení schválených učebnic a knih ze žákovské knihovny.
- h) Na stravování ve školní jídelně.
- i) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- j) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být voleni do těchto orgánů.
- k) Prostřednictvím volených orgánů se obracet na ředitele školy.
- l) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.
- m) Na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy podle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.
- n) Využívat pomoci a služeb školního poradenského pracoviště.
- o) Využívat školní program Ovoce a mléko do škol.
- p) Znat podrobný obsah školního řádu.
- q) Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
- r) Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj.
- s) Využívat schránky důvěry, e-mailových adres učitelů, požádat v případě tísně nebo problému o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa nebo jinou osobu. Oslovení pracovníci věnují danému problému náležitou pozornost.
- t) Zúčastňovat se kulturních, sportovních a vzdělávacích akcí organizovaných školou.
- u) Podle zájmu a schopností se zúčastňovat školních kol soutěží a se souhlasem vedení školy reprezentovat školu ve vyšších kolech soutěží.

Čl. 2

Žáci školy jsou povinni

- a) Řádně a včas docházet do školy, čistě a vhodně oblečení a upraveni.
- b) Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a provozními řády odborných učeben.
- d) Zúčastňovat se tzv. třídních hodin svolávaných třídním učitelem.
- e) V průběhu vyučovacích hodin se plně zúčastňovat vyučování. Po ukončení případné absence ve škole si dopsat a doučit se co nejdříve zameškané učivo.
- f) V budově školy mimo šatny se pohybovat pouze v prezůvkách. Mimo budovu školy je zakázáno se pohybovat v prezůvkách.
- g) Denně nosit do školy potřebné pomůcky, sešity a učebnice, respektovat požadavky učitelů na kvalitu a druhy školních potřeb.
- h) Po skončení vyučování uklidit své pracovní místo a okolí lavice.
- i) V rámci možností zajistit své osobní věci proti krádeži, ztráty neprodleně hlásit třídnímu učiteli.
- j) Zachovávat základní pravidla slušného, společenského chování jak vůči svým spolužákům, tak k dospělým osobám.
- k) V celém areálu školy a ve všech prostorách budovy udržovat čistotu a pořádek.
- l) V průběhu přestávky si připravit věci potřebné k vyučování a po zazvonění na vyučovací hodinu se usadit na své místo v lavici a vyčkat v klidu příchodu učitele.
- m) V případě, že se učitel nedostaví na výuku, je povinností žákovské služby nahlásit po 5 minutách od zazvonění jeho nepřítomnost vedení školy.
- n) V případě, že žák něco zapomněl nebo nesplnil, omluvit se učiteli na začátku vyučovací hodiny.
- o) Hlásit pedagogickým pracovníkům jakýkoliv úraz, ke kterému došlo ve vyučování nebo o přestávce.
- p) Svým jednáním předcházet úrazům svým i ostatních osob.
- q) Kterékoliv dospělé osobě ihned hlásit vznik požáru či jinou havárii, kterou zpozoruje.

Čl. 3

Žákům je zakázáno

- a) Nosit do školy věci, které by mohly mít negativní vliv na zdraví a bezpečnost žáků i zaměstnanců školy. Jedná se zejména o cigarety, živá zvířata, zapalovače, zápalky, nože, zbraně, laserová ukazovátka, drogy, alkoholické a energetické nápoje.
- b) Ve vyučování jíst, pít a žvýkat.
- c) V době vyučování bez svolení učitele měnit zasedací pořádek a vzdalovat se ze svého pracovního místa.
- d) Opouštět areál školy o přestávkách a ve volných hodinách daných rozvrhem, pokud k tomu nemají souhlas třídního učitele a písemný souhlas zákonných zástupců.
- e) Zvát si do školy jakékoliv cizí návštěvy.

- f) Fotit a natáčet spolužáky a dospělé osoby bez jejich vědomí a souhlasu, případně tyto fotografie a nahrávky zveřejňovat.
- g) Jezdit v areálu školy na kolečkových bruslích, koloběžkách a jízdnicích kolech, s výjimkou příjezdu a odjezdu ze školy. Žák přijíždějící do školy na kolečkových bruslích musí mít náhradní venkovní obuv pro společné přesuny a vycházky třídy, tuto obuv si přezouvá před vchodem do budovy školy. Není přípustné pohybovat se na kolečkových bruslích po schodech.
- h) Poškozovat majetek školy, spolužáků, zaměstnanců a návštěvníků školy, případné škody jsou povinni zaplatit, popř. odstranit.
- i) Manipulovat bez svolení vyučujícího o přestávkách ve třídách s počítači, další didaktickou technikou a jinými elektrickými přístroji nebo jejich příslušenstvím. Při práci s počítači žák vykonává jen práci mu učitelem zadanou. Jakákoliv jiná činnost (např. úmyslné pozměnění programového vybavení, stahování souborů, spouštění multimediálních souborů, komunikace na sociálních sítích, zasahování do školní počítačové sítě a další) je závažným porušením školního řádu a je řešeno v souladu s pravidly hodnocení.
- j) V prostorách školy a na akcích konaných školou projevovat prvky intimního charakteru (např. líbání, objímání, obnažování apod.).

Čl. 4

Mobilní telefon a další elektronická zařízení

- a) Žák může nosit do školy mobilní telefon pouze s vědomím zákonných zástupců.
- b) Pokud žák s vědomím zákonného zástupce nosí do školy mobilní telefon, je povinen jej po vstupu do budovy uzamknout ve své skříňce v šatnách. V průběhu pobytu ve škole, školní družině i školní jídelně žák mobilní telefon nepoužívá. Pravidlo se vztahuje na vyučovací hodiny, přestávky, stravování, zájmové vzdělávání v odpoledních hodinách a všechny vzdělávací akce organizované školou (návštěvy kina, divadla, exkurze apod.). Při odchodu ze školy po skončení vyučování si žák mobil ze skříňky zase vyzvedává.
- c) V případě, že žák poruší ustanovení uvedené v bodě b) a manipuluje s mobilním telefonem při pobytu ve škole (s výjimkou šaten při příchodu a odchodu ze školy), je učitel oprávněn nechat žáka odložit telefon ve sborovně nebo kabinetě. Žák je povinen tento požadavek respektovat. Po skončení vyučování se telefon žákovi vrátí.
- d) O skutečnosti uvedené v bodě c) informuje neprodleně učitel zákonného zástupce žáka.
- e) Při opakovaném porušení ustanovení uvedeného v bodě b) je žákovi uděleno výchovné opatření v souladu s čl. 9 Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- f) Dojde-li ke ztrátě mobilního telefonu v rozporu s výše popsányými pravidly, není škola povinna ztrátu šetřit a neodpovídá za vzniklou škodu.
- g) V případě poškození šatní skříňky žáka, prokazatelném cizím vniknutí do skříňky a zcizení mobilu žáka, škola odpovídá za škodu na vnesené a odložené věci na základě pojistné smlouvy. Takovou skutečnost žák neprodleně oznámí třídnímu učiteli, případně učiteli konajícím v šatnách dozor.
- h) Žáci odloučeného pracoviště budou mít mobil vypnutý a uschovaný v aktovce po celou dobu pobytu ve škole (vyučování, přestávky, školní družina).
- i) Výše popsaná pravidla se vztahují také na další mobilní elektronická a záznamová zařízení (chytré hodinky, brýle, pera aj.).

- j) Ve speciálních případech nutnosti (zdravotní stav, případně jiná závažná okolnost) může mít žák po domluvě s třídním učitelem telefon u sebe. Jakékoliv případy dočasných výjimek na žádost rodiče, budou řešeny třídním učitelem, který informuje dohodnutým způsobem pedagogický sbor.
- k) Výše popsaná pravidla se nevztahují na školní mobilní zařízení využívaná pod dohledem vyučujícího při výuce.

Čl. 5

Práva zákonných zástupců žáků

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- b) Volit a být voleni do školské rady.
- c) Na informace o činnosti spolku rodičů Tyršan při ZŠ Tyršova.
- d) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy podle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění.
- f) Využívat pomoci a služeb školního poradenského pracoviště.
- g) Požádat o uvolnění žáka z výuky daného předmětu podle § 50 odst. 2 školského zákona.
- h) Požádat o vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 školského zákona.
- i) Požádat o individuální vzdělávání žáka podle § 41 školského zákona.
- j) Požádat o odklad povinné školní docházky podle § 37 školského zákona.
- k) Dohodnout se s učiteli vybraných předmětů (Aj, M, Z aj.) na zakoupení pracovních sešitů pro své děti do vyučování (podmínkou je platná schvalovací doložka MŠMT). Pokud rodiče pracovní sešity uhradí, žáci si je na konci školního roku ponechají. O použití, schválení výběru a hromadném nákupu pracovních sešitů rozhoduje ředitel školy.

Čl. 6

Povinnosti zákonných zástupců žáků, podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy a měl k výuce potřebné a požadované pomůcky a školní potřeby.
- b) Předem známou nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu do pěti pracovních dnů oznamovat třídnímu učiteli s dostatečným předstihem.
- c) Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění žáka z vyučování v jeho průběhu, dohodne postup uvolnění předem s třídním učitelem (např. prostřednictvím propustky, osobní vyzvednutí ve škole).
- d) Má-li být žák uvolněn z vyučování na dobu delší než pět pracovních dnů, je zákonný zástupce povinen požádat o jeho uvolnění písemně ředitele školy. V žádosti uvede důvod.
- e) Na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele se osobně zúčastňovat projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a spolupracovat při řešení problémů.

- f) Informovat školu o změně zdravotního stavu žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- g) Do tří pracovních dnů od počátku nenadálé absence žáka oznámit škole písemně (e-mail, SMS, elektronická ŽK) či telefonicky důvody jeho absence ve škole a tím nepřítomnost omluvit.
- h) Po ukončení absence žáka nejpozději do 3 dnů doložit důvod absence v elektronické žákovské knížce.
- i) V případě nedoložení důvodu absence žáka zúčastnit se na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele projednání zameškaných hodin, které mohou být posouzeny jako neomluvené. Přijímat opatření navrhaná školou k předcházení neomluvené absence.
- j) Dbát v době nemoci na dodržování léčebného režimu žáka. V případě, že v době nemoci žáka bude zjištěno nedodržování léčebného režimu (volný pohyb ve městě či jiném venkovním prostranství, návštěva kina apod.), upozorní na tuto skutečnost třídní učitel zákonné zástupce žáka:
 - 1. zjištění: jednání se zákonnými zástupci žáka v kompetenci TU (pořizuje záznam)
 - 2. zjištění: jednání se zákonnými zástupci žáka v rámci výchovné komise (pořizuje se záznam)
 - 3. zjištění: jednání se zákonnými zástupci žáka v rámci výchovné komise (pořizuje se záznam), odesílá se oznámení na OSPOD
- k) Dbát na včasný příchod žáka do školy. V případě, že žák opakovaně přichází do školy se zpožděním (především do první vyučovací hodiny po druhém zvonění), upozorní na tuto skutečnost třídní učitel zákonné zástupce žáka:
 - 3 pozdní příchody: jednání se zákonnými zástupci žáka v kompetenci TU (pořizuje záznam), žákovi je uděleno napomenutí TU
 - další 3 pozdní příchody: jednání se zákonnými zástupci žáka v rámci výchovné komise (pořizuje se záznam), absence se vyhodnocuje jako neomluvená, žákovi je udělena důtka TU
 - další 3 pozdní příchody: jednání se zákonnými zástupci žáka v rámci výchovné komise (pořizuje se záznam), absence se vyhodnocuje jako neomluvená, žákovi je udělena důtka ŘŠ, odesílá se oznámení na OSPOD
- l) Oznamovat škole údaje potřebné k vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- m) Zjišťovat informace o chování, výsledcích vzdělávání a docházce žáků, především kontrolou elektronické žákovské knížky, osobními kontakty s učiteli apod.
- n) V případě, že se žákovi ve škole stane úraz nebo se u něho projeví zdravotní potíže, je zákonný zástupce povinen vyzvednout si žáka po předchozím vyrozumění školou a případně ho doprovodit k lékaři.
- o) V případě podezření, že je žák pod vlivem omamné látky (alkohol, drogy apod.), je zákonný zástupce povinen vyzvednout si žáka po předchozím vyrozumění školou a případně ho doprovodit k lékaři. V opačném případě škola kontaktuje rychlou záchrannou službu k posouzení žákova zdravotního stavu a ohrožení jeho zdraví.

B. Vzájemné vztahy žáků se zaměstnanci ve škole

Čl. 1

- a) Žáci jsou povinni chovat se ohleduplně a klidně a nadměrným hlukem, zejména o přestávkách, neobtěžovat spolužáky ani zaměstnance školy.
- b) Vůči svým spolužákům i dospělým osobám zachovávají žáci základní pravidla slušného společenského chování.
- c) Svým jednáním a chováním se snaží žáci vytvářet dobré vzájemné vztahy, snaží se předcházet projevům násilí a šikany, pomáhají pedagogickým pracovníkům v řešení těchto problémů.
- d) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy a jiné dospělé osoby srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- e) Při vstupu učitele do třídy při zahájení vyučování a po skončení hodiny zdraví žáci učitele povstáním. Totéž platí pro případ, kdy vstoupí do třídy pedagogický pracovník nebo jiná dospělá osoba i v průběhu vyučovací hodiny.
- f) Žáci respektují pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy, pokud nejsou v rozporu s právními předpisy a se školním řádem.
- g) Zvláště hrubé slovní nebo fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se považují za závažné, zaviněné porušení povinností stanovených zákonem a řeší se v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 48/2005 Sb.
- h) Ve škole působí školní psycholog, který je členem týmu školního poradenského pracoviště (ŠPP). Poskytuje žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům komplexní poradenské služby, které vycházejí ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních. Spolupracuje s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných. Podílí se ve spolupráci s třídním učitelem na třídnických hodinách a posílení pozitivní třídní atmosféry. Také se společně s pedagogy podílí na vytváření podmínek k maximálnímu využití potenciálu žáka. Poskytuje úvodní poradenskou konzultaci žákovi, který ho sám vyhledá. Poskytuje krizovou intervenci žákovi, který se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci, následně informuje zákonného zástupce žáka. Provádí anonymní anketní šetření ve škole (např. výskyt rizikového chování apod.) a konzultuje zjištěné údaje s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídními učiteli, při důsledném zachování anonymity jednotlivých žáků, kteří se šetření účastnili.

C: Provoz a vnitřní režim školy, školní jídelny a školní družiny

Čl. 1

Provoz školních šaten

- a) Školní budovu odemká školník podle pokynu ředitele školy k dennímu provozu budovy.

- b) Žáci vstupují do budovy hlavním vchodem do šaten z Tyršovy ulice, který se odemýká v 7.15 hodin. Pro vstup do šaten používají čipy. V případě výrazně nepříznivého počasí mohou žáci do otevření šaten počkat v atriu školy.
- c) K odkládání oděvů a obuvi používají žáci šatní skříňky, které jsou jim přiděleny na začátku školního roku. Tyto si musí sami na vlastní náklady opatřit visacím zámkem s minimálně třemi klíči kvůli krádeži. V šatnách se žáci zbytečně nezdržují, přezují se a odcházejí do tříd. Svou skříňku a její okolí v šatně udržují v pořádku a čistotě.
- d) Z hygienických důvodů žák umožní pedagogickému pracovníkovi nahlédnout do své skříňky. Žák sám za přítomnosti pedagogického pracovníka otevře skříňku (případně aktovku) a prokazatelně zpřístupní její obsah. Pokud žák odmítne, je škola oprávněna kontaktovat za účelem prohlídky skříňky policii.
- e) K přezouvání se používá vhodná obuv, není možné používat botasky a tenisky. Ty jsou určeny pouze pro výuku tělesné výchovy. Po skončení vyučování si přezůvky žáci ukládají do svých skříňek v šatně.
- f) Po skončení vyučování odvádějí učitelé vyučující poslední vyučovací hodinu žáky třídy do šaten, kde se žáci převlékají, případně po uschování aktovky do skříňky odcházejí na oběd.
- g) V prostorách šaten nesmí být ukládány kola ani koloběžky.
- h) Po uzamčení své skříňky si klíče žáci odnášejí s sebou a sami zodpovídají za jejich ztrátu. Náhradní označené klíče od své skříňky mají uschovány u svého třídního učitele, a také u pana školníka (v případě nepřítomnosti třídního učitele).
- i) Při ztrátě klíče od visacího zámku si žák od třídního učitele vypůjčí klíč náhradní k bezprostřednímu zabezpečení skříňky a neprodleně si zajistí nové kopie klíče. V případě poškození visacího zámku hlásí tuto skutečnost žák třídnímu učiteli a panu školníkovi, který provede jeho odstranění. Žák je povinen si do druhého dne opatřit visací zámek nový. O této skutečnosti informuje třídní učitel zákonného zástupce žáka. V případě nezajištění skříňky novým visacím zámkem škola nezodpovídá za případné ztráty. Třídní učitel ve spolupráci se školníkem řeší i jakékoliv další problémy, které se šaten týkají.
- j) V průběhu vyučování vstupují žáci do šaten pouze s vědomím třídního učitele, nebo dozírajícího učitele. Po vyučování, případně po obědě, se žáci v šatnách zbytečně nezdržují a co nejdříve opouštějí školní budovu.

Čl. 2

Vyučování

- a) První vyučovací hodina začíná v 7.50 hodin, po druhé vyučovací hodině je přestávka 20 minut, ostatní přestávky trvají 10 minut. Polední přestávka je v rozsahu 50 minut. V době přestávek zajišťuje škola nad žáky dohled. Po dobu polední přestávky se žáci zdržují ve třídách prvního patra školy.
- b) V případě, že vyučování začíná výjimečně v 7.00 hodin, zajistí si učitel, který vyučování zahajuje, příchod žáků do budovy tak, aby vyučování bylo zahájeno včas a aby byla zajištěna bezpečnost žáků.
- c) Do školy přicházejí žáci tak, aby byli v 7.45 hodin na svém místě ve třídě a aby jejich příchod nenarušoval zahájení vyučování. Včasný příchod platí i pro odpolední vyučování.
- d) K odborným učebnám přicházejí žáci nejdříve 2 minuty před zahájením hodiny, aby zbytečně nečekali u vchodu do odborné učebny, ale také tak, aby byli v učebně včas a nerušili pozdním příchodem zahájení vyučovací hodiny.

- e) Do odborné učebny vstupují žáci na pokyn učitele a řídí se provozním řádem odborné učebny.
- f) Přemísťování žáků do jiné učebny, např. za účelem využívání didaktické techniky, se uskutečňuje na pokyn učitele zásadně v době přestávky.
- g) Pokud třída opouští svou kmenovou učebnu za účelem výuky v odborné nebo jiné učebně, služba pověřená třídním učitelem kmenovou učebnu uzamyká.
- h) Do školní tělocvičny přecházejí žáci na pokyn vyučujícího po předchozím převlečení a přezutí do cvičebního úboru (stanoví učitel) v šatně nebo na prvním stupni ve třídě. Za uzamknutí šatny tělocvičny a udržování pořádku odpovídá učitel tělesné výchovy. V šatně tělocvičny se žáci před vyučovací hodinou tělesné výchovy i po jejím skončení zdržují jen nezbytně nutnou dobu.
- i) V případě, že se vyučování tělesné výchovy uskutečňuje v tělocvičně sokolovny, počkají žáci na učitele na jím určeném místě v areálu školy a pod jeho vedením odcházejí do sokolovny. Za bezpečný přechod žáků do sokolovny odpovídá učitel.
- j) Po dobu konání laboratorních prací v průběhu vyučování se skupina uvolněných žáků zdržuje v budově školy pod zajištěným dozorem. Učitel konající laboratorní práci tuto skutečnost nahlásí nejméně den předem do kanceláře zástupců.
- k) Na každý týden určuje třídní učitel své třídy žakovskou službu, jména žáků zapíše do elektronické třídní knihy v pátek předem. Povinnosti žakovské služby stanoví třídní učitel.
- l) Činnost zájmových kroužků musí být ukončena nejpozději v 16.30 hodin a zahajována tak, aby žáci nemuseli vyžadovat přednost ve školní jídelně.
- m) Zákonní zástupci žáků a další osoby vstupují do budovy školy hlavním vchodem ze dvora, po sdělení jména a důvodu návštěvy jsou vpuštěni pomocí elektronického vrátného.

Čl. 3

Provoz školní družiny

- a) Činnost školní družiny se řídí vnitřním řádem ŠD a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.
- b) Ranní provoz školní družiny začíná v 6.00 hodin, končí v 7.30 hodin a uskutečňuje se v učebně ŠD.
- c) Odpolední provoz začíná v 11.30 hodin, končí v 17.00 hodin a uskutečňuje se v učebnách ŠD a v kmenových učebnách prvních tříd v přízemí budovy.
- d) ŠD využívá ke své činnosti také tělocvičnu, školní zahradu a školní hřiště.
- e) Zákonní zástupci přihlásí žáka k pravidelné docházce do školní družiny písemně formou zápisního lístku, v němž je uveden rozsah docházky, způsob a čas odchodu žáka ze ŠD a osoby, které budou žáka ze ŠD vyzvedávat.
- f) Pobyt ve školní družině je pro přihlášené žáky zpoplatněn.
- g) Každou změnu v docházce žáka do školní družiny sdělí zákonní zástupci žáka vedoucí vychovatelce školní družiny nejméně den předem.
- h) Nepřítomnost žáka ve školní družině omlouvají zákonní zástupci žáka nejpozději do tří pracovních dnů od začátku nepřítomnosti.

- i) Žáci prvních tříd, kteří navštěvují ŠD a stravují se ve ŠJ, odcházejí k obědu do ŠJ společně pod vedením vychovatelky.
- j) Žáci 2. a 3. tříd přicházejí do školní družiny po obědě samostatně podle toho, jak končí vyučování.
- k) Do 16.00 hodin pracují jednotlivá oddělení školní družiny zvlášť, každé ve své učebně.
- l) Pokud se činnost ŠD uskutečňuje v tělocvičně školy, musí žáci používat vhodnou obuv a oblečení, které respektuje zásady bezpečnosti.
- m) K přezouvání a odkládání svršků využívá ŠD vlastní šatnu, která je v době provozu ŠD uzamknuta. Školní aktovky si žáci odkládají v jednotlivých učebnách využívaných školní družinou.
- n) Žáci, kteří navštěvují ŠD, se řídí pokyny vychovatelek, dodržují základní hygienická pravidla a chovají se tak, aby chránili zdraví své i zdraví svých spolužáků. Bez vědomí vychovatelky nesmí opouštět své oddělení.
- o) Vůči sobě se žáci ve ŠD chovají ohleduplně, nadměrným hlukem neobtěžují své spolužáky, jednají a chovají se tak, aby předcházeli násilí a náznakům šikany.
- p) Případný úraz hlásí žák neprodleně vychovatelce ŠD, která zajistí ošetření, úraz zapíše do knihy úrazů a případně vyplní záznam o úrazu.
- q) Zákonní zástupci žáků zapsaných ve ŠD přicházejí pro své děti určeným vchodem a pohybují se pouze v přízemí budovy, kde jsou jednotlivá oddělení ŠD, a ohlásí se vychovatelce.
- r) Žáci, kteří odcházejí ze školní družiny sami, nahlásí odchod vychovatelce.
- s) Všichni žáci zapsaní ve ŠD mají právo využívat zařízení, hračky a pomůcky. K majetku se chovají ohleduplně, pokud způsobí škodu, jsou jejich zákonní zástupci povinni škodu nahradit.
- t) Žáky 3. ročníku odvádí vychovatelka z ranní družiny na odloučené pracoviště Tyršova 1053.

Čl. 4

Stravování žáků ve školní jídelně

- a) Žáci 1. až 9. ročníku, kteří se stravují ve školní jídelně, se shromažďují v chodbě šaten a přicházejí do jídelny na pokyn učitele, který vykonává dozor.
- b) Žáci 1. ročníku navštěvující školní družinu přicházejí do školní jídelny v doprovodu vychovatelek ŠD.
- c) Po příchodu do školní jídelny vyčkají pokynu dozírajícího učitele a přicházejí k výdejnímu okénku, kde se prokazují čipem.
- d) Ve školní jídelně dodržují žáci základní pravidla hygieny a stolování, udržují pořádek a čistotu. Respektují pokyny pedagogického dozoru i pracovníků ŠJ.
- e) Z jídelny nesmějí odnést žáci žádné nádobí ani jídlo, s výjimkou tvrdého ovoce a balených doplňků stravy.
- f) V odůvodněných případech (dojíždění, návštěva ZUŠ apod.) může žákovi třídní učitel vydat tzv. „přednostenku“, která ho opravňuje v určitý den k přednostnímu výdeji oběda. Touto „přednostenkou“ se prokazuje dozírajícímu učiteli v jídelně.
- g) Ve školní jídelně se žáci pohybují v přezůvkách nebo návlecích.

- h) Všichni strážníci dodržují provozní řád školní jídelny.

D: Podmínky zajištění hygieny a bezpečnosti žáků, jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Čl. 1

Povinnosti žáků a zaměstnanců v oblasti BOZP

- a) Žáci a zaměstnanci školy jsou povinni se ve školní budově přezouvat.
- b) Žáci chodí do školy slušně a čistě oblečení a upraveni.
- c) Všichni žáci dbají na osobní hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.
- d) Všichni žáci a zaměstnanci školy se musí chovat tak, aby neohrožovali zdraví své ani jiných žáků a osob.
- e) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na školním pozemku a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním provozním řádem. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy.
- f) Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
- se školním řádem
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - s podmínkami vnášení do školy věcí, které nesouvisejí s vyučováním
 - s postupem při úraze
 - s místem uložení prostředků 1. pomoci a kontakty pro její poskytnutí ve škole
 - s prevencí šíření infekčních onemocnění
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
 - s evakuační cestou

O poučení provede třídní učitel záznam do elektronické třídní knihy. Žák poučení stvrdí podpisem v listinné ŽK.

- g) Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod. Upozorní na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí, odhozenou injekční stříkačkou a poučí je, jak se v takovém případě zachovat. Varuje před koupáním v místech, která neznají. Poučí je o dopravní kázni. O poučení provede třídní učitel záznam do elektronické třídní knihy.
- h) Dojde-li k úraze během vyučování nebo o přestávce ve třídě, na chodbě, v šatnách, na hřišti, ve školních dílnách nebo na školním pozemku, je svědek, případně postižený, povinen ohlásit tuto skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy, případně poskytnout postiženému první pomoc. Totéž platí i tehdy, dojde-li k úraze ve ŠJ nebo ve ŠD.
- i) Před konáním výletu, lyžařského výcviku, zájezdu, exkurze apod. musí být žáci poučeni o bezpečnosti doprovázejícím učitelem. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci

podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a důsledně respektují pokyny pedagogického dozoru.

- j) Dojde-li k vážnému úrazu při kolektivní činnosti žáků mimo školu, např. při lyžařském výcviku, na výletě, na vycházce, při exkurzi apod., hlásí tuto skutečnost doprovázející odpovědný pedagogický pracovník řediteli školy.
- k) O úrazu, který je příčinou absence žáka, nebo na žádost zákonného zástupce žáka, či o úrazu, v jehož důsledku se předpokládá vyplacení bolestného, sepisuje odpovědný pracovník (učitel, třídní učitel, dozírající učitel) záznam o úrazu.
- l) Každý úraz zapisuje odpovědný pracovník do knihy úrazů a informuje o něm bezprostředně zákonné zástupce žáka. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy k úrazu došlo (kdy se škola o úrazu dozví). Kniha úrazů je uložena v kanceláři zástupců.
- m) Koná-li se vyučování mimo areál školy, např. v sokolovně, v plaveckém bazénu, na zimním stadionu apod., přemísťují se žáci za tímto účelem zásadně pod dozorem učitele, který žáky odvádí ze šaten. Po skončení vyučování mimo školu je učitel povinen dovést žáky do areálu školy nebo do šaten.
- n) Koná-li se vyučování mimo areál školy **první** vyučovací hodinu, může učitel dohodnout se žáky sraz na jiném místě, mimo areál školy, např. před bazénem, před zimním stadionem, na vlakovém nádraží apod. S touto skutečností seznámí učitel prokazatelně zákonné zástupce žáka nejméně s **dvoudenním** předstihem a musí být na určeném místě nejméně **15 minut** před zahájením vyučování.
- o) Koná-li se vyučování mimo areál školy **poslední** vyučovací hodinu, může učitel ukončit vyučování na jiném místě mimo areál školy, např. před bazénem, před zimním stadionem, na vlakovém nádraží apod. S touto skutečností seznámí učitel prokazatelně zákonné zástupce žáka nejméně s **dvoudenním** předstihem.
- p) Při přecházení žáků mimo areál školy v souvislosti s vyučováním, případně s akcemi pořádanými školou, se přesun řídí pravidly silničního provozu a žáci jsou povinni důsledně respektovat učitele.
- q) Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Čl. 2

V areálu školy je žákům a zaměstnancům školy zakázáno

- a) Ponechávat peníze v hotovosti a cenné věci volně na stolech, ve stolech, skříňkách ve třídách, v šatnách, kabinetech apod.
- b) Jezdit v budově na kolečkových bruslích a koloběžkách.
- c) Nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy.
- d) V areálu školy (budova, školní zahrada a školní sad, školní dvůr, školní hřiště a příjezdové cesty) je zakázáno kouřit všem osobám.
- e) Žákům je bez dozoru učitele zakázáno manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a plynovými spotřebiči.

Čl. 3

Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné podchycení ohrožených žáků.
- b) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje o preventivním programu školy (webové stránky, Informátor), spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- c) Žáci mají přísný zákaz nošení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Návykovou látkou se rozumí alkohol, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- d) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- e) V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci žáků a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)
- f) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků v areálu školy, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Čl. 4

Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, žák, zákonný zástupce) - GDPR

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) Právo zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů a ostatní práva na ochranu osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů, která je veřejně přístupná na webových stránkách školy.
- c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáků.
- d) Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák, zaměstnanec školy, zákonný zástupce) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) a s platnou legislativou na ochranu osobních údajů.

- e) Jakékoliv nezákonné zveřejňování osobních údajů učitelem nebo žákem školy, narušování vyučovacího procesu mobilními zařízeními, bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

E: Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Čl. 1

- a) Žáci jsou povinni šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi, učebními texty, učebními pomůckami a školními potřebami, nesmí je záměrně ani z nedbalosti poškozovat.
- b) Zapůjčené učebnice a učební texty nemohou žáci ponechávat bezdůvodně ve škole, je nutné učebnice a učební texty zapůjčené školou obalit ochranným obalem.
- c) Dojde-li k poškození zapůjčených učebnic, učebních textů a pomůcek, jsou žáci povinni vzniklou škodu nahradit. Výši náhrady stanoví třídní učitel ve spolupráci se zástupkyní ředitele po prošetření situace. Při ztrátě učebnice hradí žák původní cenu.
- d) K zařízení a vybavení školy se žáci chovají ohleduplně, nesmí je záměrně ani z nedbalosti poškozovat. Totéž se týká bezpečnostních a orientačních značek.
- e) Každé poškození, ztrátu nebo zničení v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- f) V případě, že dojde k poškození zařízení nebo vybavení školy, bezpečnostních a orientačních značek, jsou žáci povinni vzniklou škodu nahradit. Konkrétní výši a způsob náhrady stanoví třídní učitel po prošetření situace a informuje školníka (viz Ceník náhrad za poškození školního zařízení).
- g) Žáci jsou poučeni o své odpovědnosti za způsobenou škodu na začátku školního roku třídními učiteli a jednotlivými vyučujícími v odborných učebnách.

F: Pravidla a organizace distančního vzdělávání

Na základě § 184a zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) se na základní školy vztahuje povinnost distančního způsobu vzdělávání při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách v níže uvedených případech:

- 1) z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona
- 2) z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
- 3) z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví (pokud není ve třídě přítomna většina žáků, tzn. více než 50 %).

Čl. 1

Způsob komunikace

- a) Pro komunikaci školy se zákonnými zástupci žáků a také pro komunikaci školy se staršími žáky je určena **jednotná komunikační platforma** školního informačního systému **Bakaláři**.
- b) Tento informační systém slouží především k:

- *zadávání veškerých domácích úloh* – informativních i s elektronickou evidencí vypracování (menu Výuka/Domácí úkoly)
 - *zasílání zpráv rodiči, žáky a učiteli* – krátkodobá jednorázová informace (menu Komens/Poslat zprávu)
 - *oznamování informací na nástěnce třídy/školy* – informace dlouhodobého charakteru pro větší okruh příjemců (menu Komens/Nástěnka)
 - *ukládání dokumentů* (menu Dokumenty) např. sdílení výukových materiálů pro žáky i učitele
 - *omlouvání neúčasti žáků* (menu Komens/Poslat zprávu/Omluvenka)
- c) K tomuto základnímu informačnímu systému bude využíván pro synchronní online výuku (videokonference) doprovodný systém pro řízení výuky **MS Teams**, který slouží pouze pro komunikaci s žáky. Postup práce a přihlášení do systému MS Office 365 (modul MS Teams je jeho součástí) je podrobně popsán a zveřejněn na hlavní stránce www.školy.cz.
- d) Zákonní zástupci mohou ke komunikaci se školou a jejich pedagogickými pracovníky využít také pracovní e-maily a pracovní telefonní čísla zveřejněná na webových stránkách školy.
- e) Pokud se pedagogický pracovník se zákonnými zástupci dohodne na dalších způsobech komunikace, je možné po vzájemné dohodě využít další možnosti např. aplikaci WhatsApp, webové stránky třídy, SMS.

Čl. 2

Stanovení pravidel a organizace

1. FORMY VZDĚLÁVÁNÍ

- a) V průběhu distanční výuky bude ve škole **přednostně** využívána kombinace **on-line výuky** (synchronní a asynchronní) prostřednictvím internetu.
- b) *Synchronní výuka* znamená propojení učitele s žáky třídy pomocí systému MS Teams, tzn. ve stejný čas na stejném virtuálním místě.
- c) *Asynchronní výuka* znamená práci žáků na zadaných úlohách v jimi zvoleném čase vlastním tempem (jedná se o úlohy zadané v Bakalářích – např. žáci mohou pracovat do sešitu, studovat prezentace nebo nástěnky v zaslaném odkazu, zpracovat projekt dle zadání, studovat z učebnice nebo jiných studijních materiálů, vyplnit formou odkazu zaslaný elektronický test, pracovat ve výukových aplikacích).
- d) Ve **výjimečných odůvodněných případech** bude využívána také **off-line výuka**. Tento způsob výuky neprobíhá přes internet, v převážné míře využívá samostudium žáků a znamená zadávání úkolů písemně (dopisem), telefonicky, SMS, ve specifických případech i osobně. Je možno dohodnout předávání úkolů a pracovních listů v listinné podobě v budově školy. Podrobnosti předávky dohodne se zákonnými zástupci třídní učitel žáka nebo příslušný vyučující daného předmětu.
- e) **V 1. ročníku** budou vzhledem ke specifčnosti vzdělávání využívány **elektronické interaktivní učebnice** českého jazyka, matematiky a prvouky, které žáci obdrželi zdarma na začátku školního roku.

2. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Na 1. stupni bude synchronní online výuka trvat maximálně 2-3 vyučovací hodiny denně (podle věku žáků), na 2. stupni nepřesáhne synchronní online výuka čtyři vyučovací hodiny denně. Žáci připojení na videohodině důsledně dbají pokynů vyučujícího učitele.
- b) Úkoly budou žákům zadávány v systému Bakaláři s frekvencí 1x týdně, a to vždy v pondělí.
- c) V rámci maximálního zapojení žáků do distanční výuky může učitel nabídnout žákovi nebo skupině žáků individuální nebo skupinové konzultace k probíranému učivu. Formu konzultace učitel zvolí podle dohody s žáky tak, aby byla žákům dostupná a měla patřičný efekt (např. on-line chat, e-mail, ve specifických případech osobní konzultace ve škole za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření).
- d) V případě, že žák nemá potřebné technické vybavení, doma má připojení k internetu a škola disponuje volným mobilním zařízením (notebook, tablet) k výpůjčce, je možné toto zařízení na určitou dobu žákovi zapůjčit na základě smlouvy o výpůjčce.

3. SMÍŠENÁ VÝUKA

- a) V případě, že je karanténa nařízena (či onemocní) více než 50 % žáků ve třídě, škola začíná tyto žáky vzdělávat distančním způsobem (viz výše). Ostatní žáci třídy pokračují v prezenčním vzdělávání (dochází nadále do školy). V uvedené třídě tak probíhá smíšená výuka (pro jednu skupinu distanční výuka, pro druhou skupinu prezenční výuka).
- b) Po vyhodnocení krajské hygienické stanice je možné menší skupinu žáků účastnících se prezenční výuky z organizačních důvodů zařadit do jiných tříd, ve kterých probíhá prezenční výuka.

Čl. 3

Omlouvání neúčasti

- a) Pokud se žák nemůže účastnit distanční výuky z důvodu nemoci, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit třídnímu učiteli neprodleně, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od začátku absence (podobně jako při výuce prezenční).
- b) Při distanční výuce se absence posuzuje podle zapojení žáků do vzdělávacích aktivit a plnění úkolů.
- c) Pokud má žák potřebné technické vybavení, považuje se za absenci, pokud se nepřipojí k on-line přenosu při synchronní výuce.

Čl. 4

Hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Pro hodnocení distanční práce žáků bude škola využívat **především formativního hodnocení** (průběžné hodnocení) s prokazatelnou zpětnou vazbou (oprava a zhodnocení vypracovaných úloh s komentářem k případnému zlepšení).
- b) Bude využíváno také sebehodnocení žáků.
- c) Předmětem hodnocení bude pravidelnost a pečlivost plnění zadaných úkolů a míra zapojení žáka do vzdělávacích aktivit.

- d) Případná klasifikace známkou bude zaznamenána v průběžném hodnocení v systému Bakaláři a bude sloužit k vyhodnocení úrovně distanční práce žáka. V případě dlouhodobého období distančního vzdělávání bude k podkladům pro hodnocení získaných při vzdělávání na dálku přihlíženo při celkovém hodnocení v daném pololetí školního roku.

Závěrečná ustanovení:

1. Tento školní řád odpovídá zákonu č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášce č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.
2. V případě, že se vyskytne problém, který tento školní řád neřeší, případně nezmiňuje, postupuje se podle výše citovaného zákona a výše citované vyhlášky.
3. Případné změny školního řádu po jeho schválení a projednání v pedagogické a školské radě budou řešeny formou dodatků k tomuto školnímu řádu.
4. Školní řád byl projednán a schválen v pedagogické radě dne 27. září 2024, ve školské radě dne 10. října 2024 a nabývá účinnosti dnem 1. října 2024.

Ve Frenštátě pod Radhoštěm dne 20. září 2024

.....
ředitelka školy