



ZÁKLADNÍ ŠKOLA a MATEŘSKÁ ŠKOLA OBCE ZBYSLAVICE

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.

I. Práva a povinnosti žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na vytváření podmínek pro rozvoj tělesného, sociálního a duševního zdraví,
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí a šikany,
- o přestávkách se pohybovat mimo třídu, v tělocvičně nebo venkovním areálu školy pod dohledem pedagoga.

2. Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, přicházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících,
- přezouvat se a převlékat v šatnách, dbát na to, aby jejich věci byly úhledně uloženy, v kapsách odložených svršků nenechávají cenné věci ani peníze; škola se otevírá v 7.30.
- v průběhu vyučování je vstup do šaten povolen jen se souhlasem vyučujícího,

- účastnit se výuky všech povinných, volitelných, nepovinných předmětů a zájmových útvarů, do kterých byli přijati, odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí,
- účastnit se akcí vyplývajících z učebního plánu daného předmětu, kulturních akcí a všech dalších akcí, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné,
- pracovat v prostředí Google Workspace a dodržovat zásady pro školní účty/e-maily,
- chodit do školy čisté a slušně oblečení, při vstupu do školy se v šatně přezout do vhodných hygienických prezůvek domácího charakteru se světlou podrážkou (za prezůvky se nepokládá sportovní obuv užívaná v hodinách TV), odložit svrchní oděv, v budově školy se pohybovat bez pokrývky hlavy (čepice, kšiltovky, šátky, kapuce atd.); při odchodu ze školy odložit prezůvky v šatně,
- nosit do hodin tělesné výchovy cvičební úbor a sportovní obuv s protiskluzovou podrážkou neznečišťující podlahu,
- nosit do hodin pracovních činností vhodný pracovní oděv a obuv,
- před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- být na začátku každé vyučovací hodiny ve třídě na místě, na vyučování být řádně připraven a vybaven pomůckami, včetně žákovské knížky, připravovat se na vyučování řádně a systematicky. Jestliže se žák nemohl ze závažných důvodů připravit na vyučování nebo splnit zadaný úkol, omlouvá se na počátku hodiny. Žáci jsou zodpovědní za své studijní výsledky a chování,
- dodržovat pravidla slušného chování, slušně pozdravit každého dospělého pohybujícího se ve škole, dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- okamžitě oznámit nevolnost, úraz a jiné potíže, šikanování sebe samého nebo jiných žáků,
- v případě ztráty osobních věcí bezprostředně tuto skutečnost oznámit
- udržovat své pracovní místo v čistotě a pořádku, po vyučování uklidit třídu,
- chránit majetek svůj i majetek svých spolužáků (ve věcech odložených v šatně je zakázáno ponechávat osobní doklady, peníze, klíče, mobilní telefony a jiné cenné předměty),
- v jídelně se řídit provozním řádem školní jídelny a pokyny pedagogů či kuchařek.

3. Žákům je přísně zakázáno:

- pouštět do budovy školy kohokoli,
- donášet do školy a požívat tabákové výrobky, elektrické cigarety, alkohol a ostatní návykové látky, konzumovat energetické nápoje,
- chovat se agresivně, násilně, šikanovat spolužáky, používat nepřiměřenou obranu, hrubé a vulgární výrazy a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům nebo pracovníkům školy nebo školského zařízení (budou považovány za velmi hrubé porušení školního řádu),
- nosit předměty, které nesouvisejí s vyučováním, a předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků,
- používat mobilní telefon v průběhu vyučování včetně přestávek, mobilní telefon je v tašce a vypnutý (v odůvodněných případech lze telefon použít po domluvě s pedagogickým pracovníkem školy), škola nenesे zodpovědnost za ztrátu tohoto zařízení,
- žvýkat žvýkačku v areálu školy,

- během vyučování a přestávek svévolně opouštět budovu školy, otvírat okna, sedět na okenních parapetech
- chování, které je v rozporu se zásadami slušného chování a mravního kodexu,
- manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým jističi či vedením a manipulovat se žaluziemi bez přítomnosti učitele.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce má právo:

- volit a být volen do školské rady,
- prostřednictvím členů školské rady se podílet na správě školy, podávat podněty a oznámení ředitelce školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
- být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (žakovská knížka, třídní schůzky, individuální konzultace),
- být podle aktuální situace včas informován o ředitelském volnu,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jeho děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle realizovaného vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel,
- na ochranu svých osobních údajů podle zvláštního zákona a dává svůj souhlas s užitím osobních údajů tak, jak je tento způsob užití definován ve školských předpisech,
- domáhat se svých práv, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušena; stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí vyhláškou o správním řízení a platnými předpisy.

2. Zákonný zástupce je povinen:

- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4, školského zákona,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka,
- písemně požádat o uvolnění žáka z vyučování, pokud žák odchází ze školy před ukončením výuky – záznam musí být proveden v žakovské knížce,
- písemně požádat o uvolnění žáka z vyučování, pokud rodič plánuje nepřítomnost svého dítěte ve škole
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vyučování,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- odstranit škodu na školním majetku, kterou prokazatelně zaviniolo jeho dítě, či finančně uhradit opravu,
- vzít na vědomí informace uvedené v žakovské knížce, které jsou tímto považovány za doručené.

III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogický pracovník školy má právo:

- udělovat žákovi pokyny,
- objektivně hodnotit chování jednotlivých žáků a výsledky jejich školních činností.

2. Pedagogický pracovník školy je povinen:

- vyslechnout dotaz, přání či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací,
- připravovat žáky k odpovědnému životu, vést je k toleranci, umožňovat jim volbu v rozhodnutích a hledání vhodných řešení, povzbuzovat je k aktivní spoluúčasti na dění ve škole,
- na požádání zákonného zástupce projednat s ním jakoukoli záležitost týkající se jeho dítěte,
- každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost zákonnému zástupci,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků 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 dál nezpracovávat.

IV. Docházka do školy, způsob omlouvání absence

- Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do **3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka – písemně nebo telefonicky.
- Po návratu žáka do školy musí být omluva uvedena písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje zákonný zástupce žáka, který ji předkládá třídnímu učiteli.
- V případě dlouhodobé absence, kdy nelze žáka hodnotit v jednom nebo více předmětech, bude žák podroben prověření vědomostí a dovedností za období absence ve stanoveném nejbližším možném termínu.
- Uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne je možné pouze na písemnou žádost zákonných zástupců v žákovské knížce a absenci omlouvá třídní učitel nebo vyučující dané hodiny.
- V případě opakovaných pozdních příchodů do školy bude čas absence počítán a považován za neomluvené hodiny.
- Zákonný zástupce může dopředu písemně požádat o uvolnění žáka z výuky – uvolnění krátkodobé do tří dnů povoluje třídní učitel, uvolnění z výuky na dobu delší než tři dny povoluje ředitelka školy.

- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Z předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Je-li žák z předmětu uvolněn a jedná se v jeho rozvrhu o poslední nebo počáteční hodiny vyučování, může mu ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce povolit neúčastnit se těchto hodin.
- Žák je povinen si doplnit zameškané učivo co nejdříve bez ohledu na důvod nepřítomnosti.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žáci jsou povinni řádně pečovat o zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej v řádném stavu.
- Žáci jsou povinni zapůjčené učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku, není-li určeno jinak.
- V případě poškození zapůjčeného majetku školy nebo jeho ztráty je žák povinen tuto škodu napravit nebo uhradit. V případě značného poškození či úplné ztráty učebnice je povinen žák tuto učebnici do konce školního roku uhradit (cena nové učebnice).
- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozeny všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy.
- Pokud žák svým jednáním způsobí škodu na majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, je zákonný zástupce povinen škodu uhradit.

VI. Provoz a režim při akcích mimo školu

- V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 dnů ředitelského volna ve školním roce.
- Při organizaci výuky během akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

VII. Zásady pro školní účty / e-mail

Z důvodu zvýšení bezpečnosti a ochrany osobních údajů a informací našich žáků má každý z nich vlastní účet, vytvořený v doméně školy, pro přihlašování se do virtuálních učeben a dalších dostupných služeb a aplikací Google Workspace.

- Každému žákovi či žákyni byl zřízen školní e-mail ve tvaru jmeno.prijmeni@zszbyslavice.cz.
- Účet je k dispozici pro vzdělávací potřeby a komunikaci žáka či žákyně s vyučujícím.
- Tento účet bude mít žák po celou dobu studia na naší škole, poté bude deaktivován.
- Získáním tohoto školního účtu žáci získávají možnost využití aplikací, které pro běžné uživatele nejsou dostupné nebo jejich funkce jsou omezeny, např. Google Classroom, Google Disk, Google Meet.
- Přihlašování probíhá přes přihlašovací stránku do Gmailu. Přihlašovací údaje obdrží žáci a jejich rodiče od třídní učitelky.
- Komunikace prostřednictvím žákovských e-mailů je možná pouze v rámci domény školy, tj. e-mailové zprávy je možné odesílat a přijímat z adres zsklimkovice.cz
- Se školním účtem je omezena registrace na sociálních sítích, v e-shopech a jiných internetových službách, ZÁKAZ nahrávání na sdílená úložiště nebo žákovský Disk Google a rozesílání prostřednictvím školního e-mailu nevyžádanou poštu.
- Jelikož se jedná o přístup do školních účtů na základě přihlášení přes e-mail, je důležité dbát na nastavení silného hesla.

VIII. Pravidla pro distanční vzdělávání

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Absence je posuzována podle míry zapojení žáka do vzdělávání a výstupů. Nepřipojení žáka k on-line přenosu je považováno za absenci, kterou má zákonný zástupce povinnost omluvit do 3 dnů od začátku absence.
- Distanční vzdělávání bude probíhat prostřednictvím aplikací pro vzdálený přístup. Pedagogičtí pracovníci i žáci obdrží přihlašovací údaje. Pedagogičtí pracovníci pomohou žákům při řešení případných problémů s přístupem do aplikace použité pro distanční výuku.
- Škola podle svých možností zajistí žákům i pedagogickým pracovníkům techniku, aby se distančního vzdělávání mohli účastnit, tedy zejména tablety a notebooky. Pro případ, že by ani přes výše uvedené nebylo možné u některých žáků realizovat distanční výuku způsobem uvedeným pod písmeny b) a c), budou vyučující kontaktovat zákonné zástupce žáků (Bakaláři, telefon) a společně se dohodnou na jiném způsobu vzdělávání.
- Po dobu distanční výuky budou žáci hodnoceni a klasifikováni podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád).

IX. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád byl schválen pedagogickou a školskou radou dne 31. 8. 2020.
2. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 31. 8. 2020.
5. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamováni třídními učiteli.
6. 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.

Zbyslavice, 1. 9. 2020

Mgr. Iveta Buryanová, ředitelka školy