

Masarykova základní škola Plzeň, Jiráskovo náměstí 10, příspěvková organizace ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č. j.: MZS/ 700/2022	Spisový / skartační znak 2.01. / A 5
Vypracoval:	Mgr. Martin Šimek, zástupce ředitele školy
Schválil:	PaedDr. Antonín Herrmann, ředitel školy
Projednáno na pedagogické radě dne:	20. 6. 2022
Školská rada schválila dne:	20. 6. 2022
Řád vstupuje v platnost a je účinný ode dne:	1.9. 2022
Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, tvořících jeho nedílnou součást.	

Obecné 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 Školní řád.

Školní řád je součástí organizačního řádu školy.

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

A. Práva žáků

Žák Masarykovy základní školy:

1. Má všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.
2. Má právo na kvalitní vzdělání a na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Má právo na vyjádření svého vlastního názoru zdvořilou formou. Má právo se podílet na práci školního parlamentu, volit do něj zástupce své třídy, a být do něj volen od 5. ročníku.
4. Má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
5. Má právo na speciální péči a individuální přístup pedagogů v případě zdravotního znevýhodnění.
6. Má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se záležitostí jeho vzdělávání.
7. Má právo být chráněn před diskriminací, šikanováním, projevy rasismu a xenofobie, a před jakýmkoli dalšími sociálně-patologickými jevy a projevy rizikového chování.
8. Má právo projednat své záležitosti s třídním učitelem, vyučujícím, výchovným poradcem, metodikem prevence, speciální pedagožkou a vedením školy v uvedeném pořadí.

B. Povinnosti žáků

B1. Obecná ustanovení

Žák je povinen:

1. Řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat, dodržovat školní řád, řady odborných učeben a veškeré bezpečnostní předpisy a směrnice školy.
2. Respektovat pokyny zaměstnanců školy ve škole i na mimoškolních akcích.
3. Řídit se svým rozvrhem a průběžně sledovat jeho aktuální úpravy.
4. Dodržovat schválená pravidla chování své třídy.

5. Pravidelně informovat své zákonné zástupce o výsledcích, průběhu a dalších okolnostech svého vzdělávání prostřednictvím žákovské knížky nebo písemných sdělení učitele.
6. Udržovat pořádek a čistotu ve škole a jejím okolí.
7. Vstupovat do školy vhodně a čistě oblečen a upraven.
8. V budově školy se přezouvat, svrchní oděv a pokrývku hlavy odkládat v šatně.
9. V případě nastavení distanční výuky je žák povinen být přihlášen na on-line výuku, případně pracovat podle pokynů vyučujícího na úkolech zaslaných do Google classroom, nebo předaných před zahájením distanční výuky či v jejím průběhu.

B2. Bezpečnost a ochrana zdraví žáka

Žákům se zakazuje:

1. Používat jakoukoli formu fyzického či psychického násilí vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy.
2. Jakkoli verbálně napadat spolužáky či zaměstnance školy ať přímo nebo prostřednictvím sociálních sítí.
3. V době přítomnosti ve školní budově a na všech školou organizovaných akcích mimo budovu školy pořizovat jakékoliv zvukové či obrazové záznamy, není-li tato činnost přímou součástí výuky a povolena zaměstnancem školy.
4. Nosit do školy návykové látky zejména alkohol, drogy, nikotin a užívat je jakýmkoli způsobem ve škole a jejím okolí.
5. Nosit do školy předměty ohrožující bezpečnost a zdraví své i spolužáků.
6. Nosit do školy předměty a tiskoviny ohrožující mravní výchovu svou i spolužáků.
7. Pouštět ve škole hudbu nebo zvukový záznam, s výjimkou poslechu z vlastního nosiče, a to pouze o přestávce a za použití sluchátek.
8. Jakkoliv manipulovat s okny, otevírání a zavírání oken zajišťují výhradně zaměstnanci školy. Pokud není ve třídě přítomen pedagogický pracovník nesmí zůstat o přestávce okna otevřená.
9. Jakkoliv manipulovat s elektrickými rozvody v budově školy – vypínače a zásuvky.

B3. Prevence úrazů

1. Žák je povinen chovat se za všech okolností tak, aby neohrožoval zdraví své, svých spolužáků a všech zaměstnanců školy.
2. Žák je povinen ihned nahlásit vyučujícímu či pedagogickému dohledu jakýkoli úraz nebo poranění, ke kterému došlo v době jeho pobytu ve škole či na školní akci.
3. Úraz nahlášený zaměstnanci školy až po odchodu ze školy nemusí být posouzen jako úraz školní.
4. Prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárníčkách umístěných ve sborovnách, kanceláři školy, kabinetu tělesné výchovy, školní dílně a školní cvičné kuchyňce, kabinetu chemie, školní družině a v kuchyni školní jídelny.

B4. Ochrana majetku školy a žáků

1. Žákům se důrazně nedoporučuje nosit do školy větší částky peněz, cenné předměty, elektroniku, a jakékoliv další předměty nesouvisející s výukou.
2. Za ztrátu či poškození výše uvedených předmětů škola neručí, pokud nebyly uloženy do úschovy u třídního učitele.
3. Zapůjčené učebnice a další školní pomůcky užívané v jednotlivých hodinách jsou majetkem školy.
4. Poškodí-li žák majetek školy nebo zaviní-li jeho ztrátu, zajistí žák nebo jeho zákonný zástupce dle pokynů třídního učitele nápravu nebo finanční náhradu škody.

5. Mobilní telefon je žákům dovoleno používat pouze v době přestávek. Při vyučování musí být vypnutý a uložený v tašce. Totéž se týká veškeré další elektroniky, není-li práce s ní přímou součástí výuky. Mobilní telefon nesmí být používán ani ve školní jídelně.
6. Místem pro uložení bot, svrchního oděvu a pokrývek hlavy během výuky je šatna třídy. Při příchodu na oběd si zde žák odkládá i školní batoh. Při odchodu ze školy si žák všechny své věci odnáší s sebou.
7. Za ztrátu či poškození výše uvedených předmětů škola neručí, pokud nebyly uloženy v uzamčené šatně třídy.
8. Jakoukoli ztrátu je žák povinen ihned hlásit třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
9. Ztrátou zjištěnou až po odchodu ze školní budovy se škola nemusí zabývat.

B5. Vyučovací hodina

1. Po zvonění se žák zdržuje pouze na svém místě dle zasedacího pořádku třídy.
2. Před zahájením výuky je žák povinen mít na lavici připravenou žakovskou knížku a pomůcky dle rozvrhu.
3. Při hodině žák neopouští své místo bez svolení učitele, asistenta pedagoga, či jiného zaměstnance školy při závěrečném zvonění nevstává, ale vyčká na pokyn učitele k zahájení přestávky.
4. Při hodině žák zachovává klid a ticho a pracuje dle pokynů učitele, asistenta pedagoga, či jiného zaměstnance školy chce-li promluvit, zvedne ruku.
5. Nedostaví-li se učitel do 5 min. od zahajovacího zvonění do výuky, je pořádková služba povinna oznámit tuto skutečnost v kanceláři školy.
6. Na přesun do odborné učebny žáci čekají ve své kmenové třídě až do příchodu učitele.
7. Při přesunu a v odborné učebně žáci respektují pokyny učitele a řád příslušné učebny, přestávka pro ně začíná až s návratem do kmenové třídy.

B6. Přestávka

1. Přestávka je určena k oddechu, návštěvě WC, svačině a přípravě pomůcek na další výuku.
2. Žák je povinen chovat se o přestávce tak, aby nerušil a neohrožoval sebe ani spolužáky.
3. Žák je povinen respektovat přestávku učitelů, neodkladné záležitosti řeší s učitelem dohlízejícím v příslušném patře, na sborovnu klepe pouze v případě předem domluvené schůzky s učitelem.
4. O přestávce je žákům zakázáno opouštět patro jejich kmenové učebny s výjimkou použití WC.
5. O přestávce je žákům zakázáno vstupovat do jiné učebny s výjimkou návštěvy školní knihovny v určený čas.
6. Pořádková služba je povinna zajistit o přestávce smazání tabule a úklid prostoru před tabulí.
7. Se zvoněním se žák ihned navrácí do své kmenové učebny.
8. Polední přestávku tráví žáci na určeném místě, kam se samostatně přesunou ihned po ukončení dopoledního vyučování a oběda a kde setrvávají pod dohledem zaměstnance školy až do příchodu učitele odpolední výuky.
9. Učitel odpolední výuky může stanovit jiné místo a formu polední přestávky při zajištění řádného dohledu nad žáky.
10. Žáci, kteří před odpoledním vyučováním odcházejí domů, se shromáždí před vchodem do šaten školy nejpozději 5 minut před zahájením odpoledního vyučování a zde vyčkají příchodu vyučujícího.

B7. Žakovská knížka

1. Žakovská knížka je oficiální školní dokument, musí obsahovat aktuální údaje. Musí být udržována v čistotě, a v čistém, průhledném obalu.
2. Žák je povinen nosit žakovskou knížku denně do školy a na vyzvání ji ihned předložit učiteli, asistenta pedagoga, či jinému zaměstnanci školy.

3. V případě ztráty žákovské knížky je žák povinen neprodleně tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli, který zajistí vystavení duplikátu žákovské knížky na základě vyplněné žádosti a po uhrazení poplatku 20,- Kč.

B8. Výchovná opatření

1. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem budou podle závažnosti porušení žákovi udělena tato výchovná opatření:

I. napomenutí třídního učitele: žák opakovaně nesplnil povinnosti dané školním řádem

II. důtka třídního učitele: žák dále neplní své povinnosti dané školním řádem. (I po udělení napomenutí třídního učitele)

III. důtka ředitele školy: žák opakovaně nebo velmi hrubě porušil povinnosti dané školním řádem (např. podvod, fyzické napadení spolužáka, urážka zaměstnance školy ..), nebo má neomluvenou absenci 10 a více hodin.

IV. snížený stupeň z chování: žákovo chování v daném pololetí se neslučuje se školním řádem, žák nejeví ochotu k nápravě, nebo má neomluvenou absenci 20 a více hodin. (20 – 29 hodin – druhý stupeň z chování, 30 a více neomluvených hodin – třetí stupeň z chování. O tom, zda bude udělen druhý nebo třetí stupeň rozhoduje pedagogická rada s přihlédnutím k závažnosti žákových přestupků.

2. Pro udělení výchovného opatření není podmínkou, aby byla vyčerpána všechna předchozí.
3. Výchovná opatření uděluje třídní učitel před kolektivem třídy, o formě udělení ředitelské důtky rozhoduje ředitel školy.
4. Výchovná opatření se zaznamenává třídní učitel do pedagogické dokumentace žáka. Třídní učitel informuje bez zbytečného odkladu zákonné zástupce žáka o udělení výchovného opatření a jeho důvodu.
5. Napomenutí a třídní důtky se zaznamenávají do žákovských knížek, ředitelská důtka a snížený stupeň z chování se oznamuje rodičům na předepsaném školním formuláři.
6. Závažné nebo dlouhodobé porušování školního řádu třídní učitel projedná se zákonnými zástupci, nedojde-li ani poté k nápravě, oznámí chování žáka příslušným státním orgánům (OSPOD).
7. Při neomluvené absenci více jak 25 hodin vzniká škole povinnost ohlásit tuto skutečnost příslušnému OSPOD a přestupkové komisi ÚMO Plzeň 2.

C. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, a chování žáka.
2. Volit a být volen do Rady školy.
3. (podvod, fyzické napadení spolužáka, urážka PP ... doplnit další !!)
4. Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka. Těmto vyjádřením musí být věnována potřebná pozornost ze strany školy.
5. Řešit své případné stížnosti s vyučujícím, třídním učitelem, výchovným poradcem, metodikem prevence, speciální pedagožkou a vedením školy v uvedeném pořadí.
6. Řešit problémy vzniklé ve školní družině s vychovatelkou oddělení, které žák navštěvuje, s vedoucí vychovatelkou ŠD, třídní učitelkou a vedením školy v uvedeném pořadí.

D. Povinnosti zákonných zástupců

D1. Obecná ustanovení

Zákonný zástupce je povinen:

1. Zajistit, aby žák řádně a včas docházel do školy a byl dle rozvrhu vybaven pomůckami na výuku nebo potřebami na školní akce.
2. Zajistit přítomnost žáka na on-line výuce, vypracovávání úkolů na Google classroom v případě vyhlášení distanční výuky.
3. Spolupracovat se školou ve všech oblastech týkajících se povinné školní docházky a základního vzdělávání žáka.
4. Na vyzvání pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednávání otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka ve škole.
5. Neodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
6. Oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky (§ 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
7. Neprodleně hlásit škole jakoukoli změnu těchto údajů, zejména kontaktních telefonů a adres.

D2. Uvolňování žáka z výuky

Při uvolňování žáka z důvodů předem známých podá zákonný zástupce žádost na předepsaném formuláři třídnímu učiteli, a to nejpozději týden, před plánovanou neúčastí žáka ve škole. O vyhovění žádosti rozhoduje:

Třídní učitel, při neúčasti v délce do 3 dnů.

Ředitel školy v délce nad 3 dny, na základě předložené písemné žádosti zákonného zástupce doporučené třídním učitelem.

- Při uvolňování žáků v průběhu školní výuky žák opustí školní budovu **pouze za doprovodu zákonných zástupců** (popř. dospělých osob zplnomocněných písemně zákonnými zástupci), na telefonické či písemné žádosti o samostatný odchod žáka během výuky škola v rámci platného právního řádu nebude brát zřetel.
- V případě žáků II. stupně je možno žáka samostatně uvolnit, jestliže zákonný zástupce oznámí písemnou formou (na formuláři školy) termín, tj. datum a čas uvolnění třídnímu učiteli, a to nejméně 24 hodin předem. V den uvolnění pak musí zákonný zástupce žáka tuto žádost potvrdit telefonátem třídnímu učiteli, případně do kanceláře školy.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě vyplněné žádosti zákonného zástupce a písemného doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Jestliže tělesná výchova dané třídy připadá na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce zcela a bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

D3. Omlouvání absence žáka

1. Jestliže se žák z jakéhokoli důvodu nemůže dostavit do školy, je zákonný zástupce povinen ho **nejpozději do 3 dnů** písemně, telefonicky nebo osobně omluvit u třídního učitele nebo v kanceláři školy.
2. Jestliže se žák účastní dopolední výuky, ale z jakéhokoli důvodu se nemůže dostavit na odpolední výuku, je zákonný zástupce povinen jeho neúčast omluvit písemně, telefonicky nebo osobně, avšak **před zahájením odpolední výuky**.

3. **První školní den** po ukončení absence předloží žák třídnímu učiteli ke kontrole žákovskou knížku s řádně vyplněným záznamem o absenci v omluvném listu.
4. Při opakovaném nesplnění bodů 1. - 3. bude absence žáka **pokládána za neomluvenou** a na zpětné omluvy nemusí být brán zřetel.
5. Při dlouhodobé absenci nebo při podezření na záškoláctví žáka má škola právo požádat zákonné zástupce o omluvení absence žáka předložením lékařské zprávy.
6. Pokud ošetřující lékař odmítá potvrdit absenci žáka do žákovské knížky, musí zákonný zástupce tuto informaci poskytnout třídnímu učiteli s uvedením adresy lékařovy ordinace a ředitel školy pošle lékaři žádost o potvrzování absence žáka.

D4. Ochrana zdraví žáků a zaměstnanců

1. Zákonný zástupce posílá žáka do školy pouze zdravého a čistého.
2. Zákonný zástupce vybaví žáka před odchodem do školy čistým a vhodným oblečením a kapesníkem.
3. V případě výskytu dětské vší u žáka, informuje zákonný zástupce o této skutečnosti neprodleně třídního učitele a žáka pošle do školy až po úplném odvšivení doporučenými přípravky.
4. Užívá-li žák pravidelně léky, je zákonný zástupce povinen informovat o této skutečnosti třídního učitele.
5. Postihne-li žáka nevolnost během výuky, informuje škola zákonného zástupce a ten zajistí jeho vyzvednutí do domácí péče.

E. Komunikace mezi zákonným zástupcem a školou

1. Pravidelně jsou svolávány třídní aktivity a konzultace, jichž by se měl zákonný zástupce v zájmu úspěšné spolupráce při vzdělávání žáka zúčastnit, jejich přesné termíny obsahuje plán organizace školního roku v žákovské knížce.
2. Škola pořádá den otevřených dveří školy, kdy mají zákonní zástupci možnost zúčastnit se vyučování.
3. Zákonní zástupci mají možnost informovat se o chování a výsledcích vzdělávání svých dětí přímo u vyučujícího, nebo třídního učitele, avšak vždy po předchozí osobní, telefonické nebo písemné domluvě.
4. Není přípustné uvolňovat učitele z řádné výuky kvůli neohlášené návštěvě zákonného zástupce, výjimku lze učinit pouze ve zvláště závažných případech a se svolením vedení školy.
5. V době od 7,00 do 15,30 h. budou do budovy vpuštěny pouze předem ohlášené návštěvy.
6. Veškeré podstatné informace najdou zákonní zástupci v žákovských knížkách, písemných sděleních učitele nebo v aplikaci Škola on-line.
Přístupové heslo k účtu žáka obdrží všichni zákonní zástupci od ICT koordinátora školy.
7. Možnost telefonické domluvy s učitelem je omezena provozními nároky školy, není-li možné učitele v dané chvíli zastihnout, je možné ponechat vzkaz v kanceláři školy na tel. čísle 378 028 680.

F. Pravidla vzdělávání distančním způsobem a hygienická a epidemiologická opatření školy

F1. Obecná ustanovení

1. Zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) je od 25. 8. 2020 stanovena povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro žáky a studenty a zároveň je stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat.
2. Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak se ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, nepoužijí.

F2. Povinnosti žáků

1. V případě vyhlášení mimořádných opatření je žák povinen být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem. Rozsah používání určí ředitel školy podle aktuální epidemické situace.
2. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat distanční formou výuky s přihlédnutím k aktuálním opatřením, jeho schopnostem a technickému vybavení rodiny.

F3. Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti (neúčast) žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka i při distančním vzdělávání.
2. Zákonný zástupce je povinen aktivně komunikovat s třídním učitelem, ostatními vyučujícími a v případě potřeby i jinými částmi školy (vedení školy, školní jídelna atd.) a nastavit ve spolupráci s třídním učitelem takový způsob komunikace, který zajistí oběma stranám bezproblémové spojení.

F4. Režim distanční výuky

1. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
2. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí kombinaci on-line a of-line výuky. Časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část.
3. V případě zavedení distanční výuky pro bude pro žáky tříd 2. stupně vypracován závazný rozvrh hodin a pro žáky tříd 1. stupně bude třídními učitelkami zpracován „Denní plán výuky“. Oba dokumenty schvaluje ředitel školy a budou zveřejněny na webových stránkách školy.
4. Of-line výuka bez kontaktů přes internet bude řešena buď předáváním písemných materiálů jejich osobním vyzvedáváním ve škole v době stanovené ředitelem školy, případně telefonicky tj. individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků.
5. Po vzájemné dohodě lze při výuce žáka využít i spolupráce pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků.

6. Při distančním vzdělávání nelze realizovat výuku v běžném rozsahu. 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 základy přítomnosti žáků ve škole.
7. Porušování povinností a kázeňské přestupky v průběhu distanční výuky budou trestány dle ustanovení školního řádu stejně jako při prezenční výuce.

F5. Hodnocení výsledků žáků

1. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, bude uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
2. Po uzavření určitých celků učiva bude provedeno hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou budou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky).
3. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy. (Google Classroom, Škola OnLine a stránky školy www.masarykovazs.cz).
4. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům dle aktuálních možností zapůjčeny technické prostředky školy nebo spolupracujících neziskových organizací. Tento majetek bude zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

F6. Stravování

1. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům a studentům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.
2. Čas a způsob odběru oběda bude stanoven ředitelem školy pod dohodě s vedoucí školní jídelny v návaznosti na aktuální personální situaci a platná epidemiologická opatření.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8,00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin (povoluje ředitel školy). Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek takto:
2. Dopolední vyučování:
- | | | | |
|-----------|-------|---|-------|
| 1. hodina | 08:00 | - | 8:45 |
| 2. hodina | 08:55 | - | 9:40 |
| 3. hodina | 10:00 | - | 10:45 |
| 4. hodina | 10:55 | - | 11:40 |
| 5. hodina | 11:50 | - | 12:35 |
| 6. hodina | 12:45 | - | 13:30 |

Následuje-li po dopoledním vyučování odpolední výuka, je žákům zajištěna přestávka na oběd v délce 30-45 min. Její délku organizačně stanoví ředitel školy v závislosti na rozvrhu třídy. V závislosti na délce polední přestávky je pak stanoven počátek a konec odpolední výuky.

3. Školní budova se pro žáky otevírá v 7,40 hodin – pokud se žáci neúčastní doučování či jiné aktivity se zahájením od 7.00
4. **Žákům je vstup do školy umožněn 20 minut před začátkem vyučování. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, tzn. i v průběhu přestávky mezi dopolední a odpolední výukou.**
5. **Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.**
6. **Blok dopoledního vyučování je ukončen nejpozději 6. vyučovací hodinou.**
7. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících se vzděláváním stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
8. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku, nebo v pololetí školního roku, zejména na základě prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků a zejména v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu. **Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 25.**
9. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a provozně-technických, vyhlásit pro žáky ředitelské volno.
10. Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonní zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy v provozním řádu školní družiny, zveřejňuje ji na stránkách školy a na veřejně přístupném místě ve škole spolu s informacemi pro rodiče.
Provoz ŠD: ranní směna 6:00 – 9:00 h.
odpolední směna 11:30 – 16:30 h.
11. Školní jídelna slouží ke stravování žáků a zaměstnanců školy, žáků a zaměstnanců gymnázia na Mikulášském náměstí a cizích strávníků, kteří mohou odebírat oběd pouze do přinesených nádob.

Vedoucí školní jídelny vydává každoročně po schválení ředitelem školy informace o podmínkách poskytování školního stravování. Všichni strávníci se řídí provozním řádem školní jídelny, se kterým seznámí třídní učitelé žáky na začátku nového školního roku.

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovu školy, zajišťuje škola pedagogickým pracovníkem a společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a byl náležitě poučen o svých povinnostech.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu školy, *stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce*, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo budovu školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Plánování a organizace takovýchto akcí je stanoveno Směrnicí ředitele školy č.j. MZS/0165/2015.

4. Součástí tělesné výchovy je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik v sedmém (výjimečně v osmém a devátém) ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, zotavovací pobyty atd. Těchto akcí se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení.
5. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

C. Zaměstnanci školy

1. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit a požívat omamné látky.
2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy v 7.15 hod., úprava doby příchodu je možná se souhlasem ředitele školy podle úvazku zaměstnance.
3. Třídní učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti.
4. Všichni vyučující pravidelně a soustavně informují rodiče o výsledcích vzdělávání žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek, notýsků, školy online, dále při pravidelných konzultacích na společných třídních schůzkách s rodiči a po dohodě s nimi, v naléhavých případech kdykoliv v době mimo vyučování.
7. Učitelé věnují péči všem žákům, s přihlédnutím k jejich individuálním potřebám. Zejména zohledňují: diagnostikované vzdělávací potřeby a nadání, rodinné prostředí žáka, zdravotní stav žáka a úroveň znalosti českého jazyka u žáků s odlišným mateřským jazykem. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy se změnami v individuálních potřebách žáka.
8. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním, a předávají žákům prokazatelně informace související s bezpečností a ochranou zdraví.
9. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontroluje vyučující pořádek ve třídě, uzavření oken, a vypnutí PC a další didaktické techniky, následně třídu uzamkne a odvede žáky na oběd a do šatny.
10. Při odchodu z budovy kontrolují zaměstnanci uzavření a zajištění oken a dveří ve sborovnách a kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny a průběžně sledují změny.
11. Při odpoledním vyučování zajišťuje dohled před zahájením výuky i v době přestávky vyučující daného předmětu nebo dohledem pověřený zaměstnanec.
12. Pedagog je povinen respektovat fyziologické potřeby žáků, sleduje dodržování hygienických požadavků na řádné větrání třídy a zajistí, aby byla okna v průběhu přestávek z bezpečnostních důvodů zavřena.
13. Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Zjištěné závady a nedostatky hlásí ihned vedení školy a v rámci svých možností se snaží vzniku škody zabránit.
14. Postup při nahlášení úrazu:
zaměstnanec školy, pod jehož dohledem došlo k úrazu žáka, je povinen zajistit jeho ošetření, neprodleně informovat zákonného zástupce žáka a učinit zápis do knihy úrazů, případně zpracovat záznam o úrazu. Každý školní úraz se záznamem ve Škole on-line nahlásí zástupci ředitele školy.
15. Žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem), je povinen dohlížející učitel oddělit od ostatních žáků, neprodleně informovat zákonného zástupce o zdravotním stavu žáka a zajistit pro něj dohled zletilé osoby do doby předání žáka zákonnému zástupci.
16. Každý zaměstnanec je povinen v případě nutnosti poskytnout první pomoc (jak žákům, tak ostatním zaměstnancům) a v případě nutnosti jim zařídit lékařské ošetření.

17. **Je zakázáno podávat žákům léky bez písemného souhlasu rodičů.**
18. Učitelé nesmějí žákům sdělovat důvěrné informace týkající se jednotlivých žáků a zaměstnanců školy. Za důvěrné se považují také výsledky uzavřených porad a jednání. Zaměstnanci školy nesmějí využívat žáky v době dané rozvrhem k vyřizování soukromých záležitostí a nesmějí žáky bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu školy.
19. V případě výskytu pedikulózy, nebo infekčního onemocnění žáka školy vyučující neprodleně informuje vedení školy, které rozhodne o dalším postupu.
20. **Všichni zaměstnanci školy** jsou ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků 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
21. Všichni pedagogičtí pracovníci působí na žáky jednotným způsobem a vyžadují od žáků jednání v souladu se školním řádem.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. **Při primární prevenci rizikového chování žáků postupuje škola podle metodického doporučení MŠMT (čj.21291/2010-28) a podle Minimálního preventivního programu školy. Školní preventivní strategie je dlouhodobým preventivním programem a je součástí školního vzdělávacího programu.**
2. Školní budova je návštěvám přístupná po ohlášení u hlavního vstupu, vstupní dveře jsou zabezpečeny zvenčí bezpečnostním zámekem s elektronickým ovládáním. Prostory vstupní haly jsou monitorovány kamerovým systémem. Návštěvy do budovy vpouští zaměstnanec ve vrátnici, případně tajemnice školy, vedoucí školní jídelny, nebo jiný zaměstnanec školy.
Žákům je přísně zakázáno vpouštět do budovy školy cizí osoby!!
3. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole i při školních akcích organizovaných mimo budovu školy zajišťuje škola svými pedagogickými i nepedagogickými pracovníky. Dohledy jsou určeny ve všech prostorách školy, kde se žáci pohybují. Dohled ve škole začíná 20 minut před dopoledním vyučováním a končí odchodem žáků ze školní budovy po ukončení odpolední výuky.
4. Každý zaměstnanec je povinen důsledně zamykat vchody do budovy a zamezit vstupu všech osob, které nejsou ohlášeny.
5. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván pedagogický dohled.
6. V rámci pravidelných prověrek BOZP je kontrolováno dodržování všech bezpečnostních i protipožárních předpisů a závady jsou ihned odstraňovány.
7. Škola poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Žáci jsou na začátku školního roku podrobně seznámeni se školním řádem a dodržováním všech bezpečnostních zásad tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Při výuce v tělocvičně, ve školní dílně, žákovské kuchyňce, na pozemcích, hřišti, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané provozním řádem odborných učeben. Vyučující odborných předmětů zajišťují prokazatelné poučení žáků v 1. vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Poučení o BOZP se provádí rovněž před každými prázdninami, dny ředitelského volna a akcemi mimo budovu školy (výlety, exkurze, školou v přírodě, LVK aj.), o poučení provede učitel písemný záznam.
8. Škola uskutečňuje 1x v roce cvičný požární poplach. Únikové východy jsou vybaveny skříňkami s klíčem od únikových cest.

9. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Při řešení výchovných problémů spolupracuje škola s rodiči a příslušnými státními orgány.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy. Škola zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Úraz ohlásí učitel ihned zákonným zástupcům a vedení školy. Vyplnění záznamu o úrazu zajišťuje ten pracovník, který vykonával dohled nad žáky v místě a době úrazu.
12. Po poslední vyučovací hodině dopoledního nebo odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní žáky odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další pedagog nebo pověřený zaměstnanec, který zároveň zajišťuje dohled ve školní jídelně.
13. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice, kávovary a mikrovlnné trouby zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice odpojena od zdroje elektrické energie.
14. Zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místech k tomu určených a využívají uzamykatelné skříňky ve sborovnách, v kabinetech a v šatně kuchařek.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu „**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**“.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení školního řádu je statutárním orgánem školy pověřen statutární zástupce ředitele školy.
2. Zrušuje se předchozí znění školního řádu čj. : MZS/257/2015 účinného od 1. 9. 2015
2. Řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2019

V Plzni dne: 27. května 2019

PaedDr. Antonín Herrmann
ředitel školy

Masarykova základní škola Plzeň, Jiráskovo náměstí 10, příspěvková organizace	
Dodatek č. 1 ke ŠKOLNÍMU ŘÁDU	
Č. j.: MZS/0264/2018	Spisový / skartační znak 2.01. / A 5
Vypracoval:	Mgr. Martin Šimek, zástupce ředitele školy
Schválil:	PaedDr. Antonín Herrmann, ředitel školy
Projednáno na pedagogické radě dne:	9. 4. 2018
Dodatek vstupuje v platnost a je účinný ode dne:	25. 5. 2018

Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků 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.

Tento dodatek navazuje na vnitřní Směrnici školy pro ochranu a zpracování osobních údajů, účinnou od 1. 5. 2018.

V Plzni, dne 21. 5. 2018

PaedDr. Antonín Herrmann

ředitel školy