

Škola: ZŠ a MŠ Strunkovice nad Blanicí
Provozní řád školy
Účinnost od: 1. 9. 2020
Změny: 1.9.2021, 1. 9. 2022, 1.9. 2023, 1.10.2024
Číslo jednací: ZŠ 11/2020

1. Základní údaje

(sídlo, telefon, IČO, ředitel, zástupce, zřizovatel)

Adresa: Základní škola a Mateřská škola Strunkovice nad Blanicí, č. p. 202, PSČ 384 236

Telefon: ředitelna	388327493
sborovna II. stupně	380420040
I. stupeň	601699817
MŠ	388327053, 388327054
ŠJ	388327121
ŠD	380420041

IČO: 71004041

IČO zřizovatele: 250708 Městys Strunkovice nad Blanicí

Ředitelka: Mgr. Eva Zemanová, tel. 388327493

Zástupce ředitelky školy: Mgr. Lenka Soumarová tel. 606 103 651

- odvolání ředitele, odstoupení ředitele, dlouhodobá absence

Zastupování finančně - provozní V. Nežilová tel. 728 607 847

2. Popis školy

typ školy – základní

kapacita – 270 žáků

učebny – odborné (PC, přírodovědná), kmenové

počet žáků ve třídě – výjimka z počtu žáků platná pro rok 2022/2023 (schválena zastupitelstvem 8. 6. 2023)

dojíždění žáků – školní autobus či vlak (dle jízdních řádů) cca příjezd v 7.30 hod. (směr od – Vodňany, Blanička, Vitějovice, Svojnice)

zařazování žáků se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním – ve spolupráci s PPP

sportovní vyžití – maximálně využívána kapacita i vybavení tělocvičny (KD) a místní hřiště (tzv. klec, fotbalové)

hygiena - využívány šatny, umyvárny, záchody – dle možností (kapacita, možnosti, počet žáků)

využívání školní budovy a pozemku pro jiné aktivity školy – ZUŠ (pobočka Vlachovo Březí), kroužky DDM, NP náboženství

stravování pro cizí strážníky ve školní jídelně – dle potřeb veřejnosti

všechny akce pro žáky a veřejnost – stanoveny v plánech školy, obce a ZUŠ

3. Organizace vyučování

Základní škola

začátek vyučování v 7. 45

ukončení vyučování – do 15 hodin

vstup a pobyt v budově školy – dle začátku dopoledního a odpoledního vyučování (dle organizace dohledů)

délka vyučovací hodiny – 45 minut

počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech (viz školní vzdělávací program).

přestávky mezi vyučovacími hodinami - desetiminutové, během dopoledního vyučování, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.

přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním – dle rozvrhu (v některých případech lze zkrátit některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut).

jiná organizace výuky, např. exkurze, školní výlety, kurzy (délka přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků).

způsoby výuky – tradiční (frontální výuka), alternativní (komunitní kruh), výuka mimo prostory budovy (projekty, VV, PV aj.).

Mateřská škola

samostatná budova – 2 třídy, vlastní vchod, vlastní WC, stravování ve třídě – předškoláci oběd ve školní jídelně (možné změny dle aktuální situace)

provoz 6. 15 – 16. 15 hod.

Školní družina

2 místnosti – 1. samostatná v budově ZŠ - č. p. 202 – zde ranní a odpolední družina , 2. místnost (po skončení vyučování v kmenové třídě) - zde odpolední družina

provoz 6.00 – 15. 45 hod.

Stravování

stravování žáků i zaměstnanců ve vlastní jídelně

doba vydávání stravy od 11. 30. do 13. 30 (organizaci vydávání oběda a ukládání věcí do šatny zajišťuje dohled)

možnost doplňkového občerstvení – svačiny a pití z domova, projekt Mléko a ovoce do škol
režim stravování pro cizí strávníky - viz vnitřní řád ŠJ

Pitný režim

zajištění u žáků z vlastních zdrojů

Pohybová výchova

K dispozici – tělocvična (KD) a přilehlé prostory, hřiště (klec, fotbalové)

kapacita tělocvičny (KD) – 130 žáků

vybavení (náčiní) – standardní (vybavení pro míčové hry, gymnastiku, atletiku)

organizace TV – dle rozvrhu (používání šaten, WC)

plavání – dle ŠVP

zařazování jiných tělesných aktivit, tělovýchovné chvílky, kompenzační cvičení v hodinách, využití přestávek k neřízené pohybové aktivitě, zařazení prvků otužování.

Práce s počítačem

dle podmínek – rozvrh výuky PC + zařazování dle možností i v jiných předmětech

4. Povinnosti pedagoga

1. Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit Vnitřním řádem pro pracovníky, Organizačním a Provozním řádem školy.
2. Klasifikace chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy podle aktuálního školního řádu.
3. Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ŘŠ, rozvrhem dohledů na chodbách a ve ŠJ a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat s ŘŠ.
4. Pedagogové nastoupí do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování. Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených.
5. Učitel koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, o polední pauze, při přechodu žáků do školní jídelny, na speciální pracoviště (školní pozemek, hřiště). Rozvrh dohledů je vyvěšen ve sborovně školy.
6. V odborných pracovnách je nutno dodržovat řád pracovny, který je zde vyvěšen.
7. Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyuč. hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě a přípravu žáků na vyučování.
8. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí ŠVP.
9. Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě
10. Vyučující ve třídě poslední vyučovací hodinu odpovídá za:
 - a) pořádek v učebně
 - b) odvede všechny žáky do šaten, popř. na oběd
 - c) dohlédne, aby žáci opustili budovu
11. Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí, a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagog. rad a závěrů organizačních porad. Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy informovat se ve sborovně, popř. v e-mailových zprávách, o úkolech a zastupování.
12. Za nepřítomného učitele nastupuje do hodiny ten, kdo je určen pověřeným pracovníkem/ŘŠ.
13. Učitelé jsou povinni oznámit rodičům včas snížení známky z chování, důtky TU a ŘŠ i nedostatečné známky z předmětů.
14. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce i výchově. Drobné nedostatky související s bezpečností školního provozu zaznamenávají do knihy závad, závažné závady hlásí ihned ŘŠ.
15. Při úrazu žáka při pobytu ve škole zajistí vyučující nebo dohled první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí ŘŠ, informuje zákonného zástupce žáka a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu

Třídní učitel

- a) odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v TK. Pravidelně provádí její kontrolu
- b) určuje ve své třídě pořádkovou službu
- c) má dokonalý přehled o žácích své třídy (forma přehledu se nepředepisuje)
- d) je zodpovědný za inventář své třídy, za správnost inventárního seznamu. Poškozené věci dává ve své kompetenci opravit. Veškeré požadavky na opravu inventáře třídy zapisuje do knihy závad.
- e) je povinen zjišťovat příčiny absence žáků, neomluvenou absenci evidovat a činit příslušná opatření

5. Další požadavky

Výchova ke zdravému životnímu stylu

Evidence a registrace úrazů

Kontrola lékárniček první pomoci

Dodržování poskytování osobních ochranných pracovních prostředků při praktické výuce a jejich používání

Způsob zajištění vhodného mikroklimatu

Udržování optimální teploty v učebně

Pravidelné větrání

Správná regulace osvětlení

Zásobování pitnou vodou

veřejný vodovod

Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

Zajištění správného způsobu a četnosti úklidu a čištění

Denní úklid

setření navlhko všech podlah, nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, klik, rukojetí splachovadel, vynášení odpadků, vyčištění kobereců vysavačem (za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umývadel, pisoárových mušlí a záchodů).

Týdenní, celkový

jednou týdně omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umýváren a záchodů, nejméně dvakrát ročně umytí oken včetně rámu a svítidel a světelných zdrojů, dvakrát ročně celkový úklid všech prostor školy a zařizovacích předmětů, pravidelné malování prostor.

Změny

1.9. 2021- pověření zastupování ředitele, změna počtu tříd v MŠ, výjimka z počtu žáků, změna telefonu – 1. stupeň

1.9. 2022 – zřízena funkce zástupce ředitele školy, výjimka z počtu žáků

1.9. 2023 – změna počtu tříd MŠ – 2, výjimka z počtu žáků

1.10.2024 – změna – ředitelka školy Mgr. Eva Zemanová