

ZÁKLADNÍ UMĚLECKÁ ŠKOLA SLATIŇANY

Raisova 173, 538 21 Slatiňany



telefon: 603528590 e-mail: reditel@zusslatinany.cz www.zusslatinany.cz

Provozní řád ZUŠ Slatiňany

Vydáno: 3. ledna 2024

Účinnost: 3. ledna 2024

Statutární zástupce: Martin Líska, ředitel

1. Úvodní ustanovení

- Provozní řád se řídí zejména: § 30 zákona č.561/2004 Sb. školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, § 7 odst. 2 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a o změně některých souvisejících zákonů, vyhláškou č.4 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení, ve znění pozdějších předpisů.
- Provozní řád určuje zásadní pravidla pro provoz školy, hygienu, bezpečnost a organizaci výuky a slouží jako základní norma pro zákonné zástupce, žáky, pedagogické i nepedagogické pracovníky.
- Provozní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce, zaměstnance a návštěvníky školy.

2. Základní údaje

- Název: Základní umělecká škola Slatiňany
- Sídlo: Raisova 173, 538 21 Slatiňany
- Zřizovatel: Město Slatiňany, T. G. Masaryka 36, 538 21 Slatiňany
- Další místa poskytovaného vzdělávání:
T. G. Masaryka 771, 538 21 Slatiňany
Školská 523, 538 21 Slatiňany
Školní 275, 538 25 Nasavrky

3. Provoz školy

3.1 Škola poskytuje vzdělávání v následujících oborech:

- Hudební obor
- Taneční obor
- Výtvarný obor

Výuka probíhá podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP) schváleného ředitelem školy. Celkový počet žáků je 400.

ZUŠ Slatiňany je v provozu v pracovních dnech, tedy od pondělí do pátku, v době od 6:00 do 20:00 hodin. Výuka probíhá dle individuálních nebo skupinových rozvrhů schválených ředitelem školy.

Pravidelná výuka probíhá od pondělí do pátku od 12:10 do 19:35 hodin.

Mimořádné akce a soustředění se mohou konat mimo tuto dobu, o čemž budou žáci a rodiče informováni předem.

3.2 Každý pracovník se při příchodu zapíše do knihy příchodů a odchodů.

3.3 Jedna vyučovací hodina trvá 45 minut.

3.4 Přestávky mezi hodinami jsou u individuální a skupinové výuky 5 minut, u kolektivních předmětů (výuka 2-3 vyuč. hod.) jsou přestávky 5-10 minut.

3.5 Rozvrhy všech učitelů jsou vyvěšeny na dveřích učebny. Učitel je povinen být 15 minut před začátkem výuky ve škole. Po dobu stanovenou rozvrhem je učitel povinen být na pracovišti. Veškeré změny rozvrhu je nutné předem ústně nahlásit řediteli školy a poté všechny změny odeslat řediteli emailem.

3.6 Režim dne vychází z rozvrhů jednotlivých učitelů individuální a kolektivní výuky.

3.7. Organizace školního roku

- Výuka probíhá od 1. září do 30. června.
- Prázdniny a dny volna se řídí termíny stanovenými MŠMT.
- Ředitel školy může vyhlásit ředitelské volno dle aktuálních potřeb.

3.8 Za archivy notových materiálů, učebních pomůcek a nástrojů zodpovídají učitelé určení ředitelem školy v organizačním řádu školy.

4. Docházka a omlouvání žáků

4.1 Docházka

- Žáci se dostavují na výuku nejméně 5 minut před jejím začátkem.
- Žáci dochází na výuku včas, připraveni a s potřebnými pomůckami.
- Přístup do školy je umožněn pouze v době výuky.
- Nepřítomnost učitele v délce nejvýše dvou po sobě jdoucích týdnů řeší ředitel školy operativně, a to zejména zajištěním zastupování, umožňují-li to personální a organizační podmínky školy, nebo zrušením výuky. Trvá-li nepřítomnost učitele déle než dva po sobě jdoucí týdny, zajistí ředitel školy od třetího týdne zastupování jiným pedagogickým pracovníkem.
- Po skončení výuky se žáci nezdržují v budově školy bez dohledu
- Po skončení výuky mohou žáci opustit školu nejpozději do 15 minut po jejím skončení, pokud to není jinak stanoveno (např. při kulturních akcích nebo soutěžích).

4.2 Omlouvání absence

- Omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo plnoletý žák sám.
- Způsob omlouvání: osobně, e-mailem na adresu školy nebo učitele, telefonicky vedení školy nebo učiteli

4.3 Neomluvená absence:

- První upozornění emailem, případně písemnou formou.
- Opakované neomluvené hodiny mohou vést k ukončení vzdělávání v souladu s platnou legislativou

5. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

5.1 Práva žáků

- Být vzděláván rovným způsobem.
- Účastnit se školních vystoupení, soutěží, projektů.
- Být hodnocen objektivně a v souladu s kritérii uvedenými v ŠVP.

5.2 Povinnosti žáků

- Plnit pokyny učitelů a pravidla školy.
- Chovat se ohleduplně k ostatním žákům i zaměstnancům školy.
- Pečovat o svěřené nástroje, případně vybavení z majetku školy.

5.3 Práva zákonných zástupců

- Být pravidelně informován o pokroku žáka (koncerty, klasifikace, konzultace).

5.4 Povinnosti zákonných zástupců

- Pravidelně sledovat komunikaci školy (e-maily, webové stránky).

- Aktivně spolupracovat při řešení problémů souvisejících s docházkou či prospěchem.
- 5.5 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců jsou podrobněji uvedeny ve školním řádu

6. Úhrada školného

- Školné se hradí pololetně převodem na účet školy v dané lhůtě splatnosti. Lhůty jsou uvedeny na webových stránkách školy.
- Výše školného je každoročně aktualizována a zveřejněna na webových stránkách školy.
- Při vážných sociálních důvodech lze individuálně požádat o snížení školného.

7. Pracovní podmínky

7.1 Ve škole není žádné rizikové pracoviště.

7.2 Škola má zpracovanu směrnici pro Osobní ochranné pracovní prostředky, které jsou vydávány určenému okruhu zaměstnanců. Seznam je každoročně kontrolován, případně upravován a doplňován. Ředitel školy zajišťuje nákup, evidenci, přidělování a kontrolu používání.

7.3 Pro výuku jsou používány místnosti, které splňují požadavky na osvětlení, vybavení, větrání, velikost a vybavení. V žádné z učeben není překročen maximální počet žáků, daný plošnou výměrou místnosti ve smyslu vyhlášky.

8. Hygienické podmínky a pravidla

8.1 Zajištění hygienických standardů

- Prostory školy jsou pravidelně uklízeny a dezinfikovány.
- Sociální zařízení jsou vybavena tekoucí pitnou vodou, mýdlem a prostředky k osušení rukou.
- Učebny jsou pravidelně větrány a udržovány v čistotě.
- Žáci jsou povinni se přezouvat.

8.2 Nemocnost a zdravotní prevence

- Žák s příznaky infekčního onemocnění nesmí docházet do školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o výskytu infekčního onemocnění.
- Hygienická pravidla se týkají i prevence infekčních nemocí. V případě, že se ve škole objeví případ infekčního onemocnění, budou přijata opatření, aby se šíření nemoci zabránilo (např. dezinfekce prostor, povinnost nosit roušky, omezení účasti na akcích).

8.3 Pitný režim a hygiena stravování

- Žáci mají možnost přinést si vlastní pití.
- Konzumace jídla je povolena o přestávkách ve vyhrazených prostorách.

8.4 Hluk

- Škola neprovozuje žádnou činnost, při které by hluk překračoval hygienické limity. Pokud jsou ve škole prováděny opravy apod., s dodavateli je smluvně ujednáno, že hlučné práce budou prováděny zásadně v době mimo výuku. Hodnota hluku pronikajícího zvenčí do budovy (doprava, blízké továrny apod.) nepřekračuje hygienické limity.

8.5 Jedy, nebezpečné látky

- Jedovaté látky nejsou ve škole používány. Nebezpečné čisticí prostředky jsou uloženy mimo dosah žáků. Skladování těchto prostředků zajišťuje v rámci své pracovní náplně uklízečka.

9. Provozní podmínky

9.1 Úklid a čistota prostor

- Denní úklid všech prostor školy je zajištěn kvalifikovaným personálem.
- Používají se účinné čisticí a dezinfekční prostředky.

9.2 Teplota a mikroklimatické podmínky

- V učebnách je zajištěna teplota v souladu s hygienickými normami.
- Teplota je pravidelně kontrolována.

9.3 Větrání a výměna vzduchu

- Učebny jsou pravidelně větrány před výukou, o přestávkách a dle potřeby i během výuky.

9.4 Osvětlení učeben

- Učebny jsou vybaveny dostatečným denním i umělým osvětlením, které odpovídá hygienickým normám.

9.5 Přístup k pitné vodě

- Ve škole je zajištěn trvalý přístup k pitné vodě prostřednictvím sociálních zařízení.

10. Bezpečnost a ochrana zdraví

10.1 V prostorách školy musí být zachováván pořádek, každý je povinen chovat se ohleduplně a neohrožovat zdraví své ani ostatních osob.

10.2 Každý pracovník i žák musí být seznámen s pravidly BOZP a PO. Pracovník pravidelně absolvuje školení (1x za 2 roky)

10.3 V každé budově je k dispozici lékárnička s materiálem k poskytnutí první pomoci. V případě úrazu nebo akutního onemocnění je zajištěna první pomoc a kontakt se zákonným zástupcem.

10.4 Úrazy nebo jiné nehody jsou žáci povinni okamžitě hlásit pedagogickému dozoru nebo vedení školy. Každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů.

10.5 Učitel nesmí opustit učebnu během výuky bez zajištění dohledu.

10.6 V případě evakuace je nutné bezodkladně následovat pokyny zaměstnanců školy.

11. Zakázané činnosti

11.1 Kouření, manipulace s ohněm, konzumace alkoholu a jiných omamných látek.

11.2 Přinášení nebezpečných předmětů do školy.

11.3 Poškozování majetku školy.

12. Zodpovědnost za majetek školy a náhrada škody

12.1 Odpovědnost žáků

- Škola se snaží zajistit co nejlepší vybavení pro výuku. Žáci jsou povinni s tímto vybavením šetrně zacházet a nenosit do školy věci, které by mohly poškodit školní majetek.

12.2 Náhrada škody

- V případě, že žák způsobí škodu na majetku školy (např. poškození hudebního nástroje), je povinen tuto škodu nahradit.

13. Distanční vzdělávání

- V případě omezení prezenční výuky (např. epidemie) je výuka organizována distančně.
- Formy distanční výuky: online konzultace (např. přes Google Meet), zasílání výukových materiálů, samostatné úkoly a zpětná vazba.

14. Používání mobilních telefonů a elektroniky

- Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení mohou žáci používat pouze v přestávkách nebo s předchozím souhlasem pedagoga.
- Fotografování a natáčení: Žáci nesmí pořizovat fotografie ani videozáznamy bez souhlasu učitele.

15. Organizace kulturních akcí (koncerty, soutěže, výstavy)

15.1 Účast na akcích

- Žáci školy se mohou účastnit kulturních akcí (koncerty, soutěže, výstavy) v rámci školní výuky. Podmínky účasti stanoví vyučující předem.
- Žáci se účastní interních přehrávek, koncertů, výstav a jiných kulturních akcí.
- Účast je povinná a je součástí vzdělávacího procesu.

15.2 Bezpečnost při mimoškolních akcích

- Pedagogický dozor zajišťuje bezpečnost žáků během kulturních akcí a mimoškolních aktivit. Při akcích mimo školu je přítomen pedagog, který zodpovídá za bezpečnost všech žáků.

15.3 Mimoškolní akce žáků

- Pro každou mimoškolní akci žáků je určen pedagogický zaměstnanec školy jako vedoucí akce. Ten zajišťuje dodržení podmínek pro pořádání akce. Vede záznamy o předepsaných náležitostech.
- Mimoškolní akce žáků se řídí směrnicí - Bezpečnostní pravidla při akcích mimo budovu školy.

16. Závěrečná ustanovení

16.1 Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem jeho vydání a nahrazuje všechna předchozí znění.

16.2 Provozní řád je dostupný na webových stránkách školy a k nahlédnutí v kanceláři ředitele.

16.3 Za pravidelnou revizi a aktualizaci odpovídá ředitel školy.

Martin Líska
ředitel ZUŠ Slatiňany