

Vnitřní řád ZŠ

Vypracoval: Mgr. Pavel Gregor

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019

Platnosti pozbývá Vnitřní řád ZŠ z 1. 9. 2018

Úvod:

Vnitřní řád školy představuje jeden z hlavních organizačních prostředků při realizaci úkolů školy. Tvoří jej soubor pravidel, kterými se řídí každodenní chod a život školy. Je jedním z prostředků při výchově žáků.

OBSAH:

1. Provoz školy.
2. Povinnosti pracovníků:
 - a) povinnosti všech pracovníků
 - b) povinnosti pedagogických pracovníků
 - c) povinnosti správních zaměstnanců
3. Práva, povinnosti a chování žáků, šetření pomůcek a zařízení.
4. Práva pracovníků.
5. Řád školní jídelny

1. Provoz školy

1. První vyučovací hodina začíná v 07.55 hodin.. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.35 hod. Výjimečně je možno zařadit nultou hodinu od 07.00 hod.
2. Provoz ŠD je zajištěn od ukončení poslední vyučovací hodiny do 16.10 hodin.
3. Provoz ve ŠJ začíná v 11.40 hod. a končí ve 13.00 hod.
5. Výuka v odborných učebnách (školním infocentru a badatelně) se řídí řády těchto učeben.
6. Před vyučováním, o přestávkách a ve ŠJ je vykonáván nad žáky pedagogický dohled.
7. Měsíční plány práce školy jsou zveřejňovány na nástěnce před ředitelnu školy.
8. Organizace vyučování:

1. hodina	2. hodina	3. hodina	4. hodina	5. hodina
7.55	8.55	10.00	10.55	11.50
8.40	9.40	10.45	11.40	12.35

Odpolední vyučování škola neorganizuje.

2. Povinnosti pracovníků

a) Všichni pracovníci jsou povinni:

- plně využívat pracovní dobu, dodržovat pracovní kázeň, plnit úkoly,
- udržovat v pořádku své pracoviště, řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim organizací, zjištěné závady ihned hlásit řediteli školy,
- dodržovat vnitřní řád, pracovní řád a předpisy vztahující se k práci při výchově a vyučování, ostatní pracovní právní předpisy a předpisy k požární ochraně,
- ihned ohlašovat změny v osobních poměrech,
- začátek a ukončení pracovní neschopnosti (paragrafu) a jiné nepřítomnosti oznámit řediteli školy ještě též den,
- přispívat k utváření zdravých mezilidských vztahů,

- zvyšovat odborné a pedagogické znalosti.

b) Povinnosti pedagogických pracovníků:

1. Všeobecné zásady

- zabezpečit jednotnou výchovu a vzdělávání a péči o zdravý vývoj žáků
- vychovávat a vyučovat žáky v demokratickém duchu, rozvíjet jejich duševní a fyzické schopnosti
- řídit se platnými učebními osnovami, předpisy organizačními, hygienickými a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a vyučování
- plnit určenou míru vyučovacích povinností, konat práci související s vyučováním a výchovnou činností podle pokynů ředitele
- zastupovat za nepřítomné učitele dle provozních potřeb
- usilovat o vytváření dobrého vztahu rodičů a veřejnosti ke škole
- seznámit žáky s vnitřním řádem školy, dohlížet na jeho dodržování

2. Povinnosti při práci – péče o žáky

- vést žáky k dodržování hygienických zásad, dodržování dopravních a požárních předpisů, dodržovat stanovené metodické postupy při výuce předmětů, které mohou přinášet zvýšené ohrožení zdraví žáků
- vést žáky k dobrovolnému dodržování norem chování a jejich pochopení, k ochraně školního majetku před poškozením, ztrátou a zničením
- spolupracovat s rodiči žáků, na třídních schůzkách nebo konzultačních dnech informovat rodiče o prospěchu a chování žáků

3. Příprava na vyučování, vyučovací proces

- pedagogičtí pracovníci jsou povinni řádně se na vyučovací hodinu připravit a funkčně využívat učební pomůcky i didaktickou techniku,
- učitel přichází do školy nejpozději 15 minut před začátkem své pracovní doby,
- v době, kdy se nevyučuje, jsou pedagogičtí pracovníci přítomni ve škole podle pokynů ředitele školy,
- po příchodu do školy se každý pedagogický pracovník seznámí s pokyny zveřejněnými na nástěnce ve sborovně,
- všichni učitelé sledují rozpis zastupování,
- vyučující první vyučovací hodiny uvedou v zápise do TK nepřítomné žáky, kontrolu nepřítomných žáků provádějí i vyučující každé další vyučovací hodiny,
- vyučující první vyučovací hodiny přinesou do třídy TK, učitelé poslední vyučovací hodiny ji uloží na vyhrazeném místě ve sborovně školy,
- učitel je povinen zapsat do TK čitelně a přesně obsah učiva dané vyučovací hodiny,
- vyučující poslední vyučovací hodiny zodpovídá za řádný úklid třídy,
- po skončení poslední vyučovací hodiny odvádějí učitelé všechny žáky do šatny, kde dbají na ukázněný odchod žáků ze školy a uzamčení šatny, učitel setrvává v šatně do odchodu posledního žáka,
- jakoukoliv změnu v rozvrhu hodin či výměnu hodin je nutno nahlásit řediteli školy,
- ve vzájemném kontaktu před žáky dodržují všichni vyučující pravidla slušného oslovování, od žáků pak oslovení paní učitelko, pane řediteli, paní vychovatelko,
- žáky navštěvující ŠD přebírá vychovatelka od vyučujícího 1.- 5. roč. dle individuální dohody s vyučujícím, za bezpečnost při přechodu do ŠD a po dobu provozu ŠD zodpovídá vychovatelka,

- přesun žáků do odborných učeben se uskutečňuje 2 minuty před koncem přestávky,
- v odborné učebně nemohou být žáci bez dohledu,
- jakoukoliv ztrátu je nutno hlásit vedení školy v tentýž den,
- veškeré zápisy do ŽK smí provádět pouze pedagogický pracovník, každý zápis musí být vhodně formulován a konkrétní,
- svým vlídným a taktickým jednáním vytvářet dětem příjemné pracovní prostředí, klid a pohodu při vyučování,
- úraz žáka запиše učitel, který byl při úrazu přítomen, ještě týž den do Knihy úrazů, která je uložena ve sborovně školy u zdravotníka školy a úraz ihned nahlásí řediteli školy. Pokud si úraz žáka vyžádá nepřítomnost žáka delší než jeden den po dni úrazu, je nutné vyplnit další předepsané tiskopisy do 48 hodin (postup uvádí školní řád),
- vyučující nesmí posílat v době vyučování žáky mimo třídu a mimo školu ,
- není rovněž přípustné vylučovat žáky z vyučování na chodbu ani na část vyučovací hodiny,
- v případě uvolnění žáka z vyučování zodpovídá za bezpečnost a kázeň žáka pracovník, který jej z vyučování uvolnil.

4. Povinnosti třídního učitele

- třídní učitel vede dokumentaci podle Vyhlášky o ZŠ. Zodpovídá za bezchybný stav třídních knih, výkazů a katalogových listů žáků své třídy. Dohlíží na řádný zápis učiva do TK – zjištěné nedostatky ihned odstraní. Před zahájením výuky v novém týdnu předepíše TU zkratky předmětů do TK podle platného rozvrhu
- sleduje řádnou docházku žáků do vyučování,
- dbá na to, aby žáci nebyli přetěžováni nadměrným zadáváním domácích úkolů,
- TU jsou odpovědni za estetický vzhled třídy,
- dojde-li k svévolnému poškození majetku školy, školních potřeb či učebnic, popř. jejich ztrátě, rozhoduje o způsobu úhrady vzniklé škody,
- soustavně sleduje chování a prospěch žáků, v případě jejich nápadného zhoršení naváží ihned kontakt s rodiči,
- v případě dětí s poruchami učení nebo chování spolupracuje intenzivně se školním metodikem prevence,
- TU 1.- 5. roč. oznámí každou změnu pravidelného vyučování též vychovatelce ŠD
- žádost rodičů o uvolnění žáka ze školy na více dnů (mimo nemoc) předá ke schválení řediteli školy,
- seznámí žáky své třídy s vnitřním řádem školy a hodnotí jeho plnění,
- připravuje zodpovědně podklady pro hodnocení prospěchu a chování své třídy na konci klasifikačního období podle pokynů ředitele školy.

5. Povinnosti učitelů konajících pedagogický dohled

- pedagogický dohled před vyučováním (od 07.35 hod.) a o přestávkách konají pedagogičtí pracovníci nad žáky své třídy,
- na dohled o jednotlivých přestávkách nastupují učitelé ihned po zvonění a zajistí, aby žáci odešli po zvonění do tříd nebo odborných učeben,
- sledují činnost žáků ve třídách a vyžadují ukázněný pohyb žáků po chodbách. Dbají na to, aby byly dveře do tříd po celou dobu přestávky otevřeny,
- v součinnosti se členy školního Ekotýmu zodpovídají za to, aby zbytečně nesvítila světla na chodbách a ve třídách,
- při odpolední výuce vykonávají dohled u třídy vyučující, kteří výuku provádějí,
- pedagogický dohled je povinen kontrolovat i prostory WC,
- nepřipustí bezdůvodné přecházení žáků do jiných tříd, chodeb a na schodiště,

- v průběhu dozoru vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející,
- dohled konající učitel zodpovídá za bezpečnost při přecházení žáků do odborných učeben.

6. Povinnosti pedagogického dozoru ve školní jídelně

- pedagogický dohled ve ŠJ vykonávají učitel nebo vychovatelka ŠD v jídelně přítomní,
- vzhledem ke specifickým podmínkám školy může dohlížející pedagogický pracovník obědovat i v době dohledu nad žáky.

c) Povinnosti správních zaměstnanců

1. Povinnosti školnice malotřídní školy

- k hlavním povinnostem školnice náleží pomáhat podle pokynů ředitele školy hladkému provozu školy a pečovat iniciativně o to, aby tento provoz nebyl narušován, technicky jej zajišťovat,
 - dbá na to, aby vodovodní, elektrická, plynová a jiná zařízení byla udržována v dobrém stavu a zajišťuje provedení odborných řemeslnických prací. Rovněž provádí dohled nad výkonem těchto prací. Provádí nutnou údržbu.
 - udržuje a vyvěšuje státní vlajku dle potřeby,
 - udržovat školní místnosti v náležité čistotě a pořádku tak, aby zdraví žáků a ostatních uživatelů nebylo ohroženo,
 - provádět běžný úklid (i hlavní) školní budovy, včetně čištění oken,
 - zjištěné závady hlásí řediteli školy,
 - mimo úklid spadá do povinností školnice:
 - a) uzavřít v jí vymezeném úklidovém prostoru všechna okna, zvláště střešní
 - b) zkontrolovat, zda nezůstalo rozsvíceno nebo zapnutý některý z používaných elektrospotřebičů,
 - c) zkontrolovat, zda všechny ventily a kohouty vody jsou uzavřeny a nikde neteče voda
 - šetřit elektrickou energií, vodou, čisticími prostředky a materiálem všeho druhu,
- Ostatní specifické povinnosti jsou konkrétně stanoveny v náplni práce uklízeček stanovené ředitelem školy,

3. Povinnosti a práva žáků, omlouvání nepřítomnosti

- žák přichází do školy hlavním vchodem, který se otevírá v 07.35 hod. Nejpozději 5 minut před začátkem vyučování jsou žáci ve třídě,
- všichni žáci jsou povinni se přezouvat a svrchní oděv a obuv ukládat v šatně. Žáci přicházející do školy se zpožděním (od lékaře apod.) zazvoní na zvonek své třídy, a šatnář je pustí do budovy školy. V šatně je dovoleno ponechávat věci v době mimo vyučování žákům, kteří navštěvují školní družinu. Případná ztráta věci, jenž utrpí žák, který již neměl po vyučování šatnu využívat, nebude uhrazena,
- žáci chodí do školy čistě a slušně oblečení, dbají na svou osobní hygienu. Ve škole se řídí pokyny pedagogických pracovníků, respektují pokyny správních zaměstnanců,
- zdraví všechny dospělé osoby v budově školy,
- před zahájením vyučovací hodiny si žáci připraví potřebné pomůcky. V hodině pracují podle pokynů vyučujícího. Nemá-li žák potřebné pomůcky pro výuku nebo nevypracoval-li domácí úkol, omluví se vyučujícímu ihned na začátku vyučovací hodiny,
- po zvonění sedí žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zahájení vyučování, oznámí jeho nepřítomnost žakovská služba řediteli školy,

- služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za umytou a utřenou tabuli . Po skončení vyučování kontroluje ve spolupráci s vyučujícím poslední hodiny pořádek ve třídě,
- žákům je zakázáno nosit do školy cenné předměty, větší finanční částky a předměty s výukou nesouvisející,
- žakovskou knížku nebo deníček školáka přináší žák do školy denně, na požádání ji předloží učiteli. Ztrátu ŽK nebo deníčku školáka nahlásí TU a postupuje podle jeho pokynů,
- okna ve třídách otevírají a zavírají žáci jen na pokyn vyučujícího, se žaluziemi manipuluje pouze určená služba,
- v době vyučování ani o přestávkách není dovoleno opouštět školu. V průběhu přestávky žáci pobývají ve třídě nebo v prostorách nejbližší chodby. Chovají se ukázněně, bezpečně, respektují pokyny dozírajícího učitele. Nezdržují se v prostorách šatny, schodiště a na chodbách mimo určený prostor. Po schodišti chodí vždy vpravo.
- do odborných učeben odcházejí žáci sami vždy 2 minuty před začátkem vyučovací hodiny. Do těchto učeben vstupují až na pokyn vyučujícího. V odborných učebnách a pracovnách se řídí provozními řády těchto učeben a bezpečnostními pravidly, s nimiž je seznámí vyučující vždy na počátku školního roku,
- po skončení vyučování uklidí žák své pracovní místo a za dozoru vyučujícího přejde do prostoru šaten. V odborných učebnách uklidí třídu podle pokynů vyučujícího. Odchází-li žáci do odborných učeben na poslední vyučovací hodinu, uklidí si vždy před odchodem své pracovní místo ve třídě,
- každou zjištěnou závadu ohrožující zdraví nahlásí žák neprodleně učiteli,
- utrpí – li žák úraz, je povinen oznámit toto neprodleně vyučujícímu. Jakoukoliv ztrátu věcí hlásí žák třídnímu učiteli,
- žáci jsou povinni zacházet šetrně se školním majetkem, učebnicemi, učebními pomůckami. Zapůjčené učebnice má vždy obalené. Dojde – li k poškození školního majetku, učebnice nebo učební pomůcky je žák povinen škodu uhradit,
- v případě nepřítomnosti žáka pro nemoc oznámí důvod nepřítomnosti rodiče nejpozději do dvou dnů TU. Po návratu do školy předkládá žák TU písemnou omluvenku v ŽK podepsanou jedním z rodičů nebo lékařem. Není – li nepřítomnost včas a řádně omluvena, je považována za neomluvenou,
- v případě vážných důvodů mohou rodiče žáka požádat o uvolnění z vyučování předem, a to písemnou formou: TU – není – li delší než 2 dny, ředitele školy prostřednictvím TU při uvolnění delším než 2 dny,
- k lékařskému ošetření chodí žáci v době vyučování jen v nutných případech, a to na dobu nezbytně nutnou,
- během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, může odejít pouze v doprovodu rodičů (případně po domluvě s rodiči). Odchází – li žák k lékaři z předem známých důvodů, předloží vyučujícímu písemnou žádost rodičů o uvolnění z výuky, ve které nesmí chybět formulace o převzetí odpovědnosti za své dítě. Pokud v žádosti tato formulace chybí, nemůže být žák uvolněn.
- při delší absenci z důvodu nemoci je v zájmu žáka zajímat se dle možností daných zdravotním stavem o probírané učivo. Prostřednictvím rodičů nebo spolužáků si zajistí přehled učiva, případně domácí úkoly. Po návratu do školy má právo na přiměřenou dobu k doučení učiva před zkoušením,
- žáci jsou povinni oznámit TU změnu bydliště, zdravotního stavu a jiné závažné skutečnosti
- žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům,

- žák má právo svobodně a slušnou formou vyjadřovat své názory ve všech záležitostech, které se jej dotýkají a být vyslyšen. Je mu dána možnost hovořit beze strachu s kterýmkoliv pedagogickým pracovníkem,
 - žák má právo na zdvořilé jednání a vlídné zacházení ze strany všech pracovníků školy,
 - žák má právo na ochranu před tělesným nebo duševním násilím,
 - kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností dítěte,
 - žák má právo na odpočinek a volný čas, nesmí být přetěžován nadměrným množstvím domácích úkolů písemných či ústních,
 - žáci se specifickými vývojovými poruchami mají právo na speciální pedagogický přístup,
 - žák má právo strávit čas ve škole v estetickém, čistém a zdravém prostředí,
 - žáci mají možnost rozvíjet své zájmy v zájmových útvarech ZŠ,
 - je v zájmu dítěte informovat pedagog. pracovníky o případných osobních či jiných problémech,
 - žák má právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
 - žák má POVINNOST CHRÁNIT ZDRAVÍ SVÉ I SVÝCH SPOLUŽÁKŮ
- Každý žák musí chránit zdraví své i svých spolužáků. Dbá na bezpečnost na ulici, zachovává dopravní předpisy. Nepoužívá alkoholické nápoje, nekouří a nepožívá žádné toxické látky. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoliv omamných látek.

4. Práva pracovníků

- právo na klidné, vkusné a bezpečné pracovní prostředí,
- právo vyjádřit svůj názor, aniž by za něj byl jakýmkoliv způsobem diskriminován,
- právo požádat vedení školy o pomoc při řešení výchovných problémů,
- právo na ochranu ze strany vedení školy před prokazatelně neoprávněnými stížnostmi rodičovské veřejnosti a jejich kvalifikované řešení,
- právo podílet se na sestavování plánu práce školy i spolurozhodovat o všech okolnostech souvisejících s profilací a koncepcí školy,
- právo na důstojné řešení pracovních problémů,
- právo být informován o rozhodnutích, jež se ho týkají a o důvodu těchto rozhodnutí,
- právo být informován o výtkách, jež jsou proti němu vzneseny a skutečnostech, na nichž jsou založeny,
- právo využít vlastní invence při volbě forem a metod výuky a v souvislosti s tím zvolit, v rámci možností školy odpovídající učebnice a pomůcky,
- právo na průběžné sebevzdělávání a vytváření podmínek pro ně ze strany vedení školy v souladu se Zákoníkem práce a v rámci nenarušení provozu školy,
- právo navštívit lékaře či jinou instituci na nezbytně nutnou dobu v pracovní době, pokud není možno jinak,
- právo zvolit vlastní účinnou formu informování rodičů o výsledcích žáka,
- právo spoluvytvářet zdravé mezilidské vztahy, které umožní věnovat se plně úkolům svého povolání.

5. Řád školní jídelny ZŠ

- výdej obědů: 11.40 – 13.00 hod.
- ve školní jídelně se mohou stravovat pouze žáci, kteří mají zakoupeno stravné na daný měsíc

- před jídlem si žáci umyjí ruce,
- žáci si oblečení a školní brašny ponechají v herně ŠD nebo šatně školy, pokud po obědě odcházejí z budovy školy,
- žáci dbají pokynů dohlížejících vyučujících a vychovatelky, dodržují zásady kulturního stolování – jedí příborem, nemluví při jídle, opatrně zacházejí se židlemi, odnášejí použité nádoby k okénku a v jídelně se zbytečně nezdržují,
- k zaměstnancům ŠJ se žáci chovají slušně, o množství jídla zdvořile požádají, za podané jídlo poděkují, zaměstnance ŠJ zdraví,
- dohled nad žáky ve ŠJ vykonává přítomný pedagogický pracovník
- přihlašování a odhlašování strážníků se řídí specifickým řádem dodavatelské školní jídelny.

V Opavě-Vávrovicích
29. 8. 2019

Mgr. Pavel Gregor, ředitel školy