

Základní škola, Skuteč, Komenského 150, okres Chrudim

Adresa: Komenského náměstí 150, 539 73, Skuteč

Vnitřní řád základní školy – provoz školy, práva a povinnosti zaměstnanců, žáků

I. Provoz školy.

II. Povinnosti pracovníků:

- a) povinnosti všech pracovníků**
- b) povinnosti pedagogických pracovníků**
- c) povinnosti správních zaměstnanců**

III. Práva, povinnosti a chování žáků, šetření pomůcek a zařízení.

IV. Práva pracovníků.

V. Školní jídelna.

I. Provoz školy

1. První vyučovací hodina začíná v 7.55 hod. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.35 hod. (Výjimečně je možno zařadit nultou hodinu od 7.00 hod.)
2. Ranní provoz ŠD je zajištěn od 6.15 hod. do 7.35 hod.
3. Výuka v odborných učebnách se řídí řády jednotlivých učeben.
4. Před vyučováním, o přestávkách je vykonáván nad žáky pedagogický dohled.
5. Měsíční plány práce školy jsou zveřejňovány na nástěnce ve sborovně

II. Povinnosti pracovníků

a) Všichni pracovníci jsou povinni:

- plně využívat pracovní dobu, dodržovat pracovní kázeň, plnit zadané úkoly,
- udržovat v pořádku své pracoviště, řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim organizací, zjištěné závady ihned hlásit v ředitelně,
- dodržovat vnitřní řád, pracovní řád a předpisy vztahující se k práci při výchově a vzdělávání, ostatní pracovně právní předpisy a předpisy k požární ochraně,
- ihned ohlašovat změny v osobních údajích,
- začátek a ukončení pracovní neschopnosti a jiné nepřítomnosti oznámit řediteli školy ještě týž den,
- přispívat k utváření zdravých mezilidských vztahů,
- podílet se na vytváření dobrých vztahů na pracovišti, respektovat oblast působnosti spolupracovníků a dodržovat obecně platné společenské normy. Nepřípustná je jakákoliv diskriminace na základě národnosti, pohlaví, politického či náboženského smýšlení, sexuální orientace, atd. Všichni zaměstnanci se podílí na zlepšování pracovního prostředí.
- zachovávat mlčenlivost o pedagogicko-psychologických a ekonomických údajích a skutečnostech, které souvisí s výkonem jejich práce,
- řídit se zákonnými normami upravujícími ochranu osobních údajů a to ve vztahu k sobě, ke spolupracovníkům i k žákům,

- dbát na dobrou pověst svého pracoviště,
- dodržovat Preventivní program (dříve minimální preventivní program), který vypracovává školní metodik prevence,
- dodržovat „Pokyn ředitele školy k minimálnímu standardu bezpečnosti“,
- zvyšovat si odborné a pedagogické znalosti.

b) Povinnosti pedagogických pracovníků:

1. Všeobecné zásady

- zabezpečit jednotnou výchovu, vzdělávání a péči o zdravý vývoj žáků
- vychovávat a vyučovat žáky v demokratickém duchu, rozvíjet jejich duševní a fyzické schopnosti
- řídit se platným školním vzdělávacím programem základní školy, předpisy organizačními, hygienickými a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a vyučování
- plnit určenou míru vyučovací povinnosti, konat práci související s vyučovací 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,
- 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 vedení školy,
- ve vzájemném kontaktu před žáky dodržují všichni vyučující oslovení paní učitelko, pane učitel, pane řediteli, paní zástupkyně, a důsledně vyžadují toto oslovení po žácích,

- žáky navštěvující ŠD přebírá vychovatelka od vyučujícího dle individuální dohody s vyučujícím, za bezpečnost při přechodu do ŠD a po dobu provozu ŠD zodpovídají vychovatelky,
- přesun žáků do odborných učeben se uskutečňuje 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 konkrétní a vhodně zformulován,
- svým vlídným a taktním jednáním vytvářet dětem příjemné pracovní prostředí, klid a pohodu při vyučování,
- úraz žáka zapíše učitel, který byl při úrazu přítomen, ještě týž den do knihy úrazů, která je uložena v ředitelně školy a úraz ihned nahlásí vedení školy. Pokud si úraz žáka vyžádá nepřítomnost žáka delší než jeden den po dni úrazu, je nutné vyplnit další předepsané tiskopisy do 48 hodin,
- **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 povinnou dokumentaci. 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 s poradatelskou službou
- sleduje řádnou docházku žáků do vyučování,
- dbá na to, aby žáci nebyli přetěžováni nadměrným zadáváním domácích úkolů,
- TU jsou odpovědní 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 se zákonnými zástupci žáka, výchovným poradcem a metodikem prevence,
- v případě dětí s poruchami učení nebo chování spolupracuje intenzivně se s výchovným poradcem a metodikem prevence,
- TU 1.- 5. ročníku oznámí každou změnu pravidelného vyučování též vedoucí ŠD nebo vychovatelce příslušného oddělení ŠD,
- žádost zákonných zástupců žáka 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 pedagogických pracovníků konajících pedagogický dohled

- pedagogický dohled před vyučováním (od 7.35 hod.) a o přestávkách konají pedagogičtí pracovníci podle stálého rozpisu dohledů,
- v případě nepřítomnosti dozírajícího učitele z důvodu nemoci je určen zástup (viz tabulka dohledů), v případě dlouhodobější nepřítomnosti zaměstnance určí náhradní dohled zástupce ředitele, v případě ostatní nepřítomnosti (školení, návštěva lékaře,...) upozorní sám učitel na nutnost zajištění dohledu nebo si dohled vymění a změnu nahlásí v ředitelně,
- 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,
- zodpovídají za to, aby zbytečně nesvítla 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 (vhodným způsobem),
- nepřipustí bezdůvodné přecházení žáků do jiných tříd, chodeb a na schodiště,
- v průběhu dohledu vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející,
- dohled konající učitel zodpovídá za bezpečnost při přecházení žáků do odborných učeben.

6. Povinnosti pedagogického dohledu ve školní jídelně

- pedagogický dohled ve ŠJ vykonávají vychovatelky školní družiny,
- jsou povinni vyžadovat ukázněné chování a stolování žáků,
- dozírající pedagogický pracovník obědvá v době mimo dohled,

c) Povinnosti správních zaměstnanců

1. Povinnosti školníka

- k hlavním povinnostem školníka náleží pomáhat podle pokynů ředitele školy hladkému provozu školy a pečovat iniciativně o to, aby tento provoz nebyl narušován, technicky jej zajišťovat,
- organizuje a řídí práci uklízeček tak, aby práce byly prováděny bezpečně a kvalitně,
- 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,
- další povinnosti jsou písemně vymezeny v náplni práce stanovené ředitelem školy.

2. Povinnosti uklízeček

- udržovat školní místnosti v náležité čistotě a pořádku tak, aby zdraví žáků a ostatních uživatelů nebylo ohroženo,
- provádějí běžný úklid (i hlavní) školních budov, včetně čištění oken,
- uklízečka je povinna oznamovat školníkovi zjištěné závady školního zařízení vyžadujícího údržbářské opravy,
- mimo úklid spadá do povinností uklízeček:
 - a) uzavřít v jí vymezeném úklidovém prostoru všechna okna,
 - 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, čistícími prostředky a materiálem všeho druhu,
- ostatní specifické povinnosti jsou konkrétně stanoveny v náplni práce uklízeček stanovené ředitelem školy,

III. Povinnosti a práva žáků, omlouvání nepřítomnosti

- žák přichází do školy hlavním vchodem, který se otevírá v 7.35 hod. Nejpozději 5 minut před začátkem vyučování jsou žáci ve třídě,
- všichni žáci jsou povinni se přezouvat a svrchní oděv a obuv ukládat v šatnách. Žáci přicházející do školy se zpožděním (od lékaře apod.) použijí zvonku u vchodu. V šatnách není dovoleno ponechávat věci v době mimo vyučování /mimo přezůvek/, případná ztráta 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. Vyučovací hodinu zahájí žáci povstáním. 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 zvonění, oznámí jeho nepřítomnost žakovská služba v ředitelně nebo sborovně školy,
- třídní knihu přenáší během vyučování do odborných učeben určený žák,
- 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 nesusouvisející,
- žakovskou knížku přináší žák do školy denně, na požádání ji předloží učiteli. Ztrátu ŽK 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 šaten, schodiště a na chodbách mimo určený prostor. Po schodišti chodí vždy vpravo.
- do odborných učeben a pracoven odcházejí žáci sami vždy 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 dohledu 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 mají 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 zákonní zástupci žáka nejpozději do dvou dnů TU. Po návratu do školy předkládá žák TU písemnou omluvku v ŽK podepsanou zákonným zástupcem žáka nebo lékařem. Není – li nepřítomnost včas a řádně omluvena, je považována za neomluvenou,
- v případě vážných důvodů mohou zákonní zástupci žáka požádat o uvolnění z vyučování předem, a to písemnou formou,
- 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 zákonného zástupce. Odchází – li žák k lékaři z předem známých důvodů, předloží vyučujícímu písemnou žádost zákonného zástupce o uvolnění z výuky. **Bez této žádosti 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 zákonných zástupců žáka 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 bezodkladně 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 SVP 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 žáka informovat pedagogické 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.

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.

IV. 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.

V. Školní jídelna

- ve školní jídelně se žáci řídí řádem školní jídelny a pokyny pedagogických pracovníků. Zachovávají všechna pravidla kulturního stolování.

- po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv. Sní nejprve polévku, pak si přinese hlavní jídlo a čaj.
- při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů pedagogických pracovníků vykonávajících dohled, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.
- do jídelny se již nevrací - v šatně se oblékne a opustí jídelnu

VI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto „Vnitřního řádu základní školy“ je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele.
2. Uložení řádu v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Zrušuje se „Vnitřní řád základní školy – provoz školy, práva a povinnosti pracovníků, žáků“ ze dne 6. 8. 2015.
4. Zaměstnanci školy s touto směrnicí byli seznámeni na pedagogické radě konané dne 29. 8. 2016.
5. Vnitřní řád základní školy nabývá účinnosti dnem: 29. 8. 2016.
6. Vnitřní řád základní školy nabývá platnosti ode dne: 29. 8. 2016.
7. Ředitel školy tento řád zveřejňuje následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce u ředitelny školy a ve sborovně školy.
8. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
9. Pro zákonné zástupce žáků je řád zpřístupněn na nástěnce před ředitelnu školy.

Ve Skutči dne 25. 8. 2016

Vypracovala, schválila:

.....
Mgr. Ivana Nováková, statutární zástupce ředitele školy