

Základní škola a Mateřská škola Bohuslava Reynka, Lípa

Na základě ustanovení § 30 zákona č.561/ 2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / školský zákon / vydávám se souhlasem pedagogické rady školy tento

ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Projednán na pedagogické radě dne **01.09.2006** se schválenou platností **od 1.září 2006**

Projednán Školskou radou :

.....
ředitel školy

V Lípě dne 1. září 2006

Osnova:

1. část

- 1.1. Chování žáka
- 1.2. Docházka do školy
- 1.3. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem
- 1.4. Povinnost žáka chránit své zdraví i svých spolužáků
- 1.5. Organizační pravidla vnitřního řádu škol
- 1.6. Chování ve školní jídelně
- 1.7. Příloha – Dětská práva (zkráceně)
- 1.8. Příloha - Úmluva o právech dítěte

2. část

- 2.1. Provoz školy a povinnosti pracovníků
- 2.2. Příloha – Vnitřní řády odborných učeben

1.část

1.1 Chování žáka

- a) Tento vnitřní řád školy se vztahuje na žáka v době vyučování i v době mimoškolní činnosti organizované školou.
- b) Žák školy má zaručena všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.(viz příloha)
- c) Žák chodí do školy pravidelně, včas, řádně upraven. Systematicky a řádně se připravuje na vyučování.
- d) Žák má právo vyjádřit svůj názor, ale vždy dbá zásad slušného chování.
- e) Během dne se řídí pokyny vyučujících, dozírajících učitelů, všech pedagogických pracovníků a provozních zaměstnanců.
- f) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči.
- g) Při setkání s učiteli, provozními zaměstnanci, vychovatelkou ŠD, občany, žáci slušně zdraví. V areálu školy zdraví všechny (i neznámé) osoby.
- h) Je zakázáno nosit do školy věci, které žáci nepotřebují k vlastní výuce, zejména však nože a jiné předměty, které mohou způsobit zranění. Budou-li takové věci u žáků nalezeny, budou žákům zabaveny.
- i) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v areálu školy. Každé porušení tohoto zákazu bude řešeno jako hrubé porušení školního řádu s vyvozením patřičných výchovných opatření.
- j) Žák má právo nosit do školy mobilní telefon, který má v době vyučovací hodiny vypnutý a uschovaný v tašce.Škola nezodpovídá za případnou ztrátu nebo rozbití mobilního telefonu, protože se nejedná o věc nezbytně nutnou k výuce.
- k) Cenné předměty, včetně mobilního telefonu, ukládá žák na místo k tomu určené a to na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy,

- l) Při stravování ve školní jídelně se žáci řídí pokyny dozírajícího učitele, ostatních učitelů a zaměstnanců ŠJ. Jsou povinni zachovávat pravidla slušného chování a kulturního stolování.
- m) V době mimo vyučování se žáci chovají ukázněně. Jednají vždy tak, aby hájili čest školy a chránili své zdraví.
 - Váží si svých rodičů, starých lidí a všech občanů
 - Váží si lidské práce a neničí veřejná zařízení sloužící všem
 - Při nástupu do dopravních prostředků dává žák přednost starším lidem, řádně a hlasitě pozdraví, ochotně uvolňuje místo starším a chová se ukázněně.
- n) Veškeré projevy agresivity, náznaky šikany, projevy vandalizmu a rasismu budou hodnoceny jako hrubé porušení školního řádu školy s vyvozením patřičných výchovných opatření.

1.2 Docházka do školy

- a) Opozdí-li se žák s příchodem na vyučování, je povinen se řádně a pravdivě omluvit. Při zpoždění delším než jedna vyučovací hodina se omlouvá třídnímu učiteli.
- b) V případě předem známé nepřítomnosti omlouvá žáka zákonný zástupce u třídního učitele.
- c) V případě nepředpokládané nepřítomnosti žáka oznámí zákonný zástupce žáka nejpozději do tří dnů důvod nepřítomnosti. Žák je povinen omluvit svou nepřítomnost ihned po příchodu do školy třídnímu učiteli a to zápisem rodičů v žákovské knížce nebo notýsku. Pokud bude nutné, zejména při opakované nepřítomnosti žáka z důvodů nemoci, bude škola požadovat omluvu od lékaře.
- d) Uvolnit z vyučování může:
 - Na 1 vyučovací hodinu – vyučující
 - Na 1 den – třídní učitel
 - Více dnů – zákonný zástupce projedná uvolnění žáka s třídním učitelem a poté podá písemnou žádost s vyjádřením třídního učitele řediteli školy a to s předstihem nejméně 14 dnů
 - O každém uvolnění z vyučování musí být vyrozuměn třídní učitel a to žákem nebo zákonným zástupcem.
- e) Pokud se žák vrátí z lékařského vyšetření v době, kdy ještě probíhá vyučování, je povinen, pokud je zdravý, dostavit se na další výuku./ včetně odpoledního vyučování /.

1.3 Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- a) Žák je povinen řádně pečovat o všechny věci potřené k výuce, zejména o ty, které mu byly poskytnuty školou zdarma (učebnice a školní potřeby).
- b) Pokud žák poškodí učebnici, nahradí ji novou. V případě, že ji nemůže zajistit, uhradí přiměřenou část ceny učebnice škole Výši úhrady a způsob určí škola. V případě ztráty učebnice je postup obdobný.
- c) Veškeré sešity a učebnice má žák neustále čistě obaleny.
- d) Učebnice a školní potřeby nosí žák na vyučování ve školní brašně, která musí bránit poškození učebnic.
- e) Žák je povinen pečovat o svůj pracovní stůl, židli a veškerý školní majetek, který využívá a to nejen v kmenové třídě, ale i v dalších třídách a objektech školy, kam

přechází na výuku či další činnosti v době vyučování (školní dílna, odborná učebna, školní jídelna, cvičná kuchyň, školní družina, tělocvična, pracovna rodinné výchovy, školní pozemek, školní hřiště).

- f) Svě pracovní místo a jeho nejbližší okolí udržuje žák v naprostém pořádku.
- g) V případě prokázaného úmyslného poškození školního majetku, školních potřeb nebo učebních pomůcek, uhradí zákonný zástupce žáka škole přiměřenou, případně celou finanční částku, za kterou byl majetek pořízen. Dříve se však zákonný zástupce žáka pokusí o opravu majetku.
- h) Je nepřijatelné jakékoli úmyslné poškozování a zcizování školních potřeb, učebnic, pomůcek a věcí patřících jiné osobě. Porušení tohoto ustanovení bude hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu s vyvozením příslušného výchovného opatření.

1.4 Povinnosti žáka chránit zdraví své i svých spolužáků

- a) V době vyučování se žák řídí tímto školním řádem a pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy.
- b) Žák dodržuje příkazy vyučujících a důsledně dodržuje pokyny k bezpečnosti práce, se kterými je seznámili vyučující.
- c) V odborných pracovnách, dílně, tělocvičně, školním pozemku cvičné kuchyňce dodržuje žák rád těchto pracoven a pracovišť, se kterými je na začátku školního roku seznamuje příslušný vyučující.
- d) Na půdu školy, do kabinetů a odborné učebny mohou žáci vstupovat pouze pod dohledem vyučujících nebo jiných dospělých zaměstnanců školy.
- e) Vůči všem spolužákům se žák chová slušně, ukázněně a kamarádsky. Ve vztahu ke spolužákům nesmí používat hrubé fyzické síly, šikanování a dalších způsobů, které omezují osobní svobodu a důstojnost spolužáků.
- f) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve škole nebo i mimo školu jsou žáci povinni ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.
- g) Žák je povinen pomoci každému člověku, zejména starým lidem, kteří pomoc potřebují.
- h) Žáci dbají o čistotu v okolí školy, papíry dávají do košů, nepoškozují keře a ostatní zeleň.
- i) Pokud je některý žák pověřen funkcí žakovské služby (ve třídě, v odborné pracovně, šk. dílně, šk. pozemku, tělocvičně, cvičné kuchyňce, čajovně, šatnách, na chodbě apod.), pak ostatní žáci jsou povinni dbát jejich pokynů. Pokud pokyny zadané žakovskou službou jsou, dle mínění žáků v rozporu s řádem školy nebo jeho plnění by vedlo k poškození nebo ohrožení zdraví žáků nebo k poškození školního majetku, pak jsou povinni se nejdříve obrátit na pedagog. pracovníka, který pověřil službu daným úkolem.
- j) Na všech akcích, kdy žák opouští budovu školy, případně obec dbá zejména:
 - na zdraví své i svých spolužáků
 - na dobré chování a tím i na reprezentaci školy na veřejnosti
 - na důsledné plnění pokynů daných mu dozírajícími pracovníky
 - Všichni žáci využívající autobusové nebo vlakové spoje se na zastávkách chovají slušně, ukázněně a udržují na zastávkách čistotu.

1.5 Organizační pravidla vnitřního řádu škol

1. Areál základní školy je tvořen:

- **budovou základní školy** – 5 kmenových tříd, odborné učebny (přírodovědná, studovna, učebna PC, dílny), 6 kabinetů, ředitelna, kancelář zástupce ředitele, kancelář účetní, sborovna, šatna pro 8 tříd, 2 umývárny, 4 WC
- **budovou MŠ** – 1 kmenová třída, 1 x herna ŠD1+ MŠ, 1 školní kuchyňka, 1 kabinet, 1 umývárna, WC, 1x herna MŠ, 2x pracovna MŠ, 2x šatna, 2x umývárna, 2x WC, kuchyňka, 5x kabinet, WC pro zaměstnance
- **školní jídelnou** – 1 kmenová třída, školní jídelna, 2 WC, 1 kabinet, 1 úklidová místnost, místnost kuchyně + skladovací prostory
- **školní tělocvičnou** – tělocvična 12 x 24 m, 4 šatny, 2 WC, nářadovna, úklidová místnost, 2 kmenové učebny, kabinet, 1 místnost pro ŠD
- **školním pozemkem** se skleníkem
- **školním hřištěm** – hřiště na házenou, volejbal a košíkovou, doskočiště, běžecká dráha cca 165 m

2. Budova školy se otevírá v 6⁵⁰ hodin. Žáci I. až IV. třídy přicházejí do ŠD1 a žáci V. až IX. třídy do ŠD3 / v hlavní budově/, kde mohou využívat v poschodí kmenové třídy, školní studovnu, učebnu počítačů a odpočinkový a čtenářský koutek.
3. Při vstupu do budovy si žáci řádně očistí obuv. Do vnitřní části budovy přicházejí přes jim vyhrazenou šatnu, kde se přezují.
4. V 7²⁵ hodin, po zazvonění, odcházejí všichni žáci do svých kmenových tříd nebo ke dveřím odborných učeben, kde se budou, podle rozvrhu, vyučovat první hodinu..
5. Šatnu uzamyká žákovská služba nejpozději po 1.vyuč.hodině Klíč od šatny odnáší do třídy. Během celého dne se žáci zdržují v šatně jen v nutných případech a to pouze v šatně své třídy. Odchází-li během dne jednotlivý žák školy, služba jej doprovodí a uzamkne šatnu. V případě, že třída odchází na vyučování do odborných učeben nebo mimo budovu školy, zodpovídá za uzamknutí šatny opět služba. V případě pozdního příchodu žáka na vyučování, přichází žák do budovy hlavním vchodem, kde se přezouvá.
6. Školní budovu uzamyká v 8⁰⁰ hodin školnice a zůstává uzamknuta až do konce dopolední výuky. Při odchodu žáků z budovy školy v průběhu dne zajistí odemknutí a následné uzamknutí budovy školy vyučující, který se třídou odchází.
7. Budova tělocvičny a budova školní jídelny se pro žáky otevírá v 7²⁵ hodin. Do této doby jsou žáci v příslušném oddělení školní družiny.
8. Po dobu výuky jsou budovy tělocvičny, školní jídelny a mateřské školy uzamčeny. Za uzamknutí odpovídají příslušní vyučující.
9. Pravidelné vyučování po celý školní rok začíná v 7⁴⁰ hodin. Vyučovací den je pro 1. stupeň – max. 5 hodin v jednom sledu a pro 2. stupeň – max. 6 hodin v jednom sledu. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je polední přestávka v délce 1 hodina.

Organizace dne je dána tímto plánem:

- 7²⁵ – 1. zvonění – odchod ze šatny
- 7³⁵ – příprava na 1. vyučovací hodinu
- 7⁴⁰ – 1. vyučovací hodina- začátek
- 8²⁵ - konec 1. vyučovací hodiny
- 8³⁵ - začátek 2. vyučovací hodiny
- 9²⁰ – konec 2. vyučovací hodiny
- 9³⁵ - přípravné zvonění
- 9⁴⁰ - začátek 3. vyučovací hodiny

- 10²⁵ - konec 3. vyučovací hodiny
- 10³⁵ – začátek 4. vyučovací hodiny
- 11²⁰ – konec 4. vyučovací hodiny
- 11³⁰ – začátek 5. vyučovací hodiny
- 12¹⁵ – konec 5. vyučovací hodiny
- 12²⁰ – začátek 6. vyučovací hodiny
- 13⁰⁵ - konec 6. vyučovací hodiny
- 13¹⁵ – začátek 7. vyučovací hodiny
- 14⁰⁰ – konec 7. vyučovací hodiny
- 14⁰⁵ – začátek 8. vyučovací hodiny
- 14⁵⁰ – konec 8. vyučovací hodiny
- 14⁵⁵ – začátek 9. vyučovací hodiny
- 15⁴⁰ – konec 9. vyučovací hodiny

10. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky, aby se mohli včas připravit na výuku.
11. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění do učebny, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře školy.
12. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou přestávky, které slouží k regeneraci sil a odpočinku žáků i vyučujících. Mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je hlavní přestávka, v délce 20 minut. Ihned po ukončení 2. vyučovací hodiny opouštějí žáci svá uklizená místa a odcházejí urychleně do šaten a odtud, po přezutí, odchází na školní hřiště. Zde mají možnost využít prostoru k regeneraci sil. Na pokyn dozírajících učitelů odchází žáci zpět do šaten, kde se přezují a samostatně odchází do svých tříd, kde se připravují na další vyučování / přechází do odborných učeben, připravují si pomůcky na další vyučovací hodinu apod./ Ostatní /malé/ přestávky jsou využívány k volnému pohybu žáků mimo učebny, k napití čaje apod.
13. K pití čaje používá každý žák svůj hrneček. U čaje se žáci řídí pokyny dozoru, dbají na čistotu, řádně uzavírají kohout u nádob a zdržují se zde po dobu nezbytně nutnou.
14. Po páté vyučovací hodině je budova školy otevřena, dozor v šatně vykonává učitel, který odvádí žáky na oběd a školnice.
15. Žáci se v šatně zdržují jen nezbytně nutnou dobu.
16. Místo ve třídě určí každému žákovi třídní učitel. Toto místo nesmí žák měnit bez souhlasu třídního učitele. Výjimky na jednotlivé vyučovací předměty povoluje daný vyučující.
17. V době vyučování nesmí žák opouštět budovu. V mimořádných případech pouze se souhlasem vyučujícího a třídního učitele.
18. Z důvodů zdravotně hygienických (radon v budově školy) je nezbytně nutné pravidelné větrání učeben a dalších veškerých prostor školy. Před vyučováním v době od 6³⁰ do 7⁰⁰ hodin, intenzívně větrá celou budovu školy školnice, a to po dobu alespoň pět minut.
 - a) V době vyučování větrá dle potřeby vyučující, nejméně však jednou za vyučovací jednotku.
 - b) V době hlavní přestávky jsou třídy větrány po dobu nejméně pět minut. Otevření oken zajistí pověřená žakovská služba, která okna také zavírá.
 - c) Otevírat i zavírat okna v ostatní době smí pedagogický pracovník a nebo pověřený žák v přítomnosti pedagogického pracovníka.
19. Po ukončení vyučování uvedou žáci svá místa do naprostého pořádku, srovnají lavice, židličky dají na stoly a pod vedením vyučujícího odcházejí do šaten, odtud jdou:
 - a) do školní družiny nebo pod vedením vyučujícího na oběd do školní jídelny

- b) domů
 - c) na autobus
20. V případě, že žáci odchází ze své třídy (hodiny TV, PV, oběd, velká přestávka) a budou se do třídy opět vracet, pak uvedou obdobně svá místa do naprostého pořádku, zasunou židličky do lavic a své tašky zavěsí na háčky nebo položí na židličku.
21. Dobu před odjezdem autobusů a zahájením činnosti zájmových kroužků mohou žáci trávit:
- d) ve školní družině
 - e) mimo budovu školy
22. Při výuce mimo školní budovu čekají žáci na vyučujícího u hlavního vchodu. Dozor nad žáky vykonává, v době přestávky, dozírající učitel v přízemí budovy.
23. Pro zkvalitnění výuky je využívána odborná učebna chemie a fyziky a to pro přírodovědné předměty (Ch, F,), dále pro výuku pracovního vyučování a některých dalších vyučovacích předmětů, ve kterých se třída dělí na skupiny.
24. K výuce cizích jazyků je kromě kmenové třídy využívána především studovna. Místnost studovny lze využívat i pro výuku všech ostatních vyuč. předmětů.
25. Žáci přecházejí do těchto učeben samostatně v době přestávek. Do všech odborných učeben vstupují pouze v přítomnosti učitele. Za pořádek při přecházení žáků odpovídá dozírající učitel.
26. Za pořádek po ukončení výuky v těchto učebnách zodpovídají vyučující.
27. V rámci základní školy pracují školní družina. Práci v jednotlivých odděleních řídí příslušná vychovatelka školní družiny.
28. Provoz všech oddělení školních družin se řídí řádem ŠD, který vypracovává vedoucí vychovatelka a vydává ředitel školy.
29. Provozní doba ŠD : $7^{00} - 7^{30}$
 $11^{15} - 15^{30}$
30. Činnosti školní družiny se zúčastňují žáci 1. – 9. ročníku, kteří se písemně přihlásí na začátku školního roku. V případě velkého zájmu mají přednost žáci I. stupně. a žáci dojíždějící před místními.
31. Mimoškolní zájmová činnost je organizována:
- a) Základní školou – zájmové kroužky (spadají pod ŠD). Pro činnost jsou využívány prostory a vybavení školy.
 - b) Pro organizovanou i neorganizovanou činnost lze využívat školní hřiště. Podmínkou využívání je neničit zařízení, udržovat pořádek a nejezdit po hřišti a dráze na kolech či motocyklech.
32. Pokud přijíždí žáci do školy na kole, pak je odkládají v prostoru vyhrazeném pro kola. Nesmí kola opírat o stěny budovy školy. V průběhu dne tato kola nepoužívají a to ani v době polední přestávky.

1.6. Chování ve školní jídelně

- a) Žáci se řídí vnitřním řádem školní jídelny a dodržují pokynů dozírajících učitelů.
- b) Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody, uklízí po sobě nečistoty.
- c) Při jídle dodržují zásady slušného stolování
- d) Po obědě odnesou použité nádobí, uklidí stoly a židle.

1.7. Povinnosti zákonných zástupců žáků

- a) zajistit, aby dítě a žák řádně docházel do školy
- b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání
- c) dokládat důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- e) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- f) oznamovat škole údaje podle § 28, odst.2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáky, a změny v těchto údajích

1.8. Práva zákonných zástupců žáků

- a) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
 - konzultace s vyučujícími po vzájemné dohodě
 - informace přes žákovskou knížku nebo notýsek
 - konzultace organizované školou
 - jiné , dle potřeby
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí

1.9. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pedagogickými pracovníky školy

- a) vztah mezi pedagogickými pracovníky školy, žáky a zákonnými zástupci je založen na vzájemném respektu
- b) žáci zdraví všechny pracovníky školy, kteří jim na pozdrav odpovídají
- c) Ped.pracovníci vydávají žákům pouze takové pokyny, které souvisí s výukou a s organizačním zajištěním života ve škole. Zajišťují bezpečnost žáků a jejich ochranu před různými nebezpečími, zejména před zraněním a návykovými látkami
- d) Případné kázeňské problémy žáka řeší se zákonnými zástupci žáka v jejich přítomnosti.
- f) Při jednání se zákonnými zástupci žáka zachovávají pedagogičtí pracovníci partnerský vztah založený na vzájemné ústě a toleranci. Své informace formulují stručně a jasně. S rodiči spolupracují celoročně zejména při třídních schůzkách, celoškolských konzultacích, osobních konzultacích.
Ped.pracovníci dávají přednost osobnímu kontaktu před písemnými sděleními.

1.10. Péče o zdraví a bezpečnost žáků

- a) V průběhu pobytu ve škole je nad žáky zajištěn dozor nebo dohled pracovníky školy.
- b) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny.
Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli.O

- poučení učitel provede záznam do třídní knihy.
- c) Při přecházení žáků na místo vyučování nebo při jiných školních akcích konaných mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel zvláště poučí žáky o bezpečnosti.
- Pro společné akce tříd / výlety, exkurse /, lyžařské kursy platí předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pracovníků tohoto zařízení.

2.část

2.1 Provoz školy a povinnosti pracovníků

A) Pracovníci školy

- a) Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č.561/2004 a vyhláškou č.48/ 2005, o základním vzdělávání a některých dalších náležitostech plnění povinné školní docházky
- b) Všichni pracovníci plně respektují uvedený režim školy.
- c) Všichni pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady vzájemného respektování, výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
- d) Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat - datum, čas, razítko a podpis lékaře.
- e) Nemůže-li se pracovník dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy, nejlépe do 7:00 hodin telefonicky do kanceláře školy.
- f) Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Z porušení tohoto zákazu budou vyvozovány patřičné sankce.
- g) Pedagogický pracovník je povinen přijmout od žáků k úschově cenné věci, mobilní telefon a peníze a to na dobu nezbytně nutnou (vyuč. hodina – např. Tv, Pv apod.)

B) Pedagogičtí pracovníci školy (učitelé, vychovatelka ŠD, praktikanti)

- a) Pedagogický pracovník je povinen plnit normální vyučovací povinnost (vychovatelka úvazek výchovné práce s žáky), obstarávat práce související s vyučováním a práce,

které mu uloží ředitel nebo zástupce ředitele školy. V průběhu přípravného týdne vypracuje každý tematické plány pro jednotlivé vyučovací předměty. Ve stanoveném termínu je předá zpracované v elektronické podobě i papírové podobě vedení školy.

- b) Pracemi souvisejícími s vyučováním se rozumí zejména:
- 1) osobní příprava na vyučování, příprava pomůcek a péče o ně, příprava materiálu na vyučování
 - 2) vedení předepsané pedagogické dokumentace (přehled o klasifikaci žáků , vedení podkladů pro hodnocení žáků... atd.)
 - 3) opravy písemných a grafických prací žáků
 - 4) dozor nad žáky
 - 5) spolupráce s vyučujícími, s rodiči
 - 6) péče o svěšené sbírky (kabinety, knihovna, školní pozemek, školní dílna, cvičná kuchyň, školní hřiště, učebna rodinné výchovy, studovna apod.).
 - 7) sledování jednání a chování žáků – zasahuje vždy, když se žák chová neuspokojivým způsobem
 - 8) účast na poradách svolaných vedením školy
 - 9) případná pomoc řediteli školy v administrativních pracích
- d) Pedagogický pracovník je povinen na příkaz ředitele (zástupce) zastupovat přechodně nepřítomné pracovníky. V případě zástupu je povinen se řádně připravit na danou vyučovací hodinu a řádně odučit učivo příslušného předmětu. /Pouze v případě dohody s vedením školy lze vyučovat učivu svého předmětu/. Probrané učivo řádně zapíše do třídní knihy s červeným označením „supl.“ a do knihy zástupů. Bez těchto zápisů nelze včas proplatit zástup jako případnou práci přesčas. Kromě toho je každý ped. prac. povinen řádně vést podklad pro výplatu proměnlivých složek platu, který odevzdá v poslední pracovní den v měsíci do 12 hodin v ředitelně nebo jej vloží do knihy zástupů. Pokud tak neučiní, nemohou mu být proplaceny přesčasové hodiny v daném měsíci.
- V případě předem známe absence ped.pracovník vypracuje přípravy pro odborné zastupování ve svých hodinách
- e) Není dovoleno bez souhlasu vedení školy měnit schválený rozvrh. Případný odchod z kmenové třídy v době výuky oznámí předem vedení školy/ vycházky, výuka v přírodě apod./.
- f) Ukládání TK a Záznamů o práci v nepovinných předmětech
- Učitelé nosí do prvních vyučovacích hodin TK.
 - TK II. stupně odnáší po poslední vyučovací hodině vyučující do sborovny každý den.
 - TK I. stupně se odnáší do sborovny každý pátek po poslední vyučovací hodině a to nejpozději do 13:30 hodin.
 - Záznamy o práci v nepovinných předmětech zůstávají trvale uloženy ve sborovně, vyučující si je vyzvedává pouze na příslušné hodiny.
 - Za zápisy v TK zodpovídá každý vyučující.
 - Třídní učitel kontroluje a uzavírá TK každý pátek před odchodem ze školy.
- g) Před začátkem hodiny každý vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky zapíše do TK, současně zapíše i probírané učivo. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování.
- h) Pedagogický pracovník je povinen být přítomen ve škole v době školního vyučování, zejména v době stanovené jeho rozvrhem hodin, rozvrhem dozorů, v době porad svolaných ředitelem školy. Do školy přichází včas tj. nejméně 15 minut před zahájením vyučování/ tj nejpozději 7²⁵ hod./Pozdní příchod ihned hlásí řediteli nebo zástupkyni ředitele školy a vysvětlí příčinu opoždění. V rámci 40 hodin týdně

pracovní doby je povinen pobývat nejméně 2 krát týdně ve škole alespoň do 15 hodin /jeden den určí ředitel školy, druhý den si určí pracovník sám/. V ostatní dny pobývá pedagogický pracovník ve škole nejméně do 14 hod. Zbytek pracovní doby věnuje přípravě na vyučování mimo budovu školy.

Pokud je nemocen, omluví svoji nepřítomnost telefonicky týž den, nejpozději do 2 dnů zašle průkaz o pracovní neschopnosti vystavený ošetřujícím lékařem.

- i) Pedagogický pracovník je povinen se připravit na každou vyučovací hodinu. Použité metody práce a způsob výuky je osobní záležitostí pedagogického pracovníka s tím, že je povinen zajistit řádné osvojení vědomostí, dovedností a návyků žáky. Metody a formy práce vychází z koncepce školy a jejich výchovně vzdělávacích strategií. Je zodpovědný za plnění osnovy v předmětech, kterým vyučuje. Je plně zodpovědný za výsledky své výchovně vzdělávací práce a to nejen sobě, ale zejména řediteli školy
- j) V době vlastního vyučování se plně věnuje své práci. Nevyřizuje si svoje soukromé záležitosti, nevyužívá k tomu své žáky.
- k) Není dovoleno v době vyučování posílat žáky mimo budovu školy.
- l) Ped. prac. sledují přehled suplování – vždy před odchodem domů a ráno ihned při příchodu do školy.
- m) Pedagogický pracovník se po příchodu do školy přezouvá v šatně nebo kabinetě.
- n) Pedagogický pracovník se soustavně vzdělává v oblasti své aprobační odbornosti a v oblasti pedagogicko-psychologické.
- o) Pedagogický pracovník koná dozor nad žáky ve škole při vyučování, o přestávkách, před i po vyučování. Dozor nad žáky začíná 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování.
- p) Za naprostý pořádek ve třídě po odchodu žáků zodpovídá vyučující, který zde vyučoval poslední hodinu. Učitel odchází ze třídy poslední. O pořádek ve svých třídách se zajímají i třídní učitelé.
- q) Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby vyučující zkontrolují uzavření oken a vypnutí a odpojení ze zásuvek všech elektrospotřebičů ve svých kabinetech.
- r) Čerpání volna o vedlejších prázdninách
O vedlejších prázdninách lze čerpat volno následujícím způsobem:
 - 1) řádná dovolená
 - 2) náhradní volno
 - 3) neplacené volno
 - 4) napracování pracovní doby
 - b) náhradní volno lze získat za práci přesčas, kterou si pracovník nenechá proplatit
 - c) napracované volno lze získat za práci s dětmi, za práci na projektech školy konanou v době mimo vyučování /zájmová činnost, jednorázové akce pro žáky – plavání, návštěva divadla, výlety apod./. Podmínkou je projednání a odsouhlasení těchto akcí s vedením školy před jejich uskutečněním.
 - d) Pracovník je povinen nejdříve čerpat řádnou dovolenou, pak náhradní volno
 - e) O všech formách volna o vedlejších prázdninách se pracovník domluví s předstihem /nejméně jednoho týdne/ s vedením školy
- s) Ped. pracovník je povinen řádně prostudovat zápis každé ped. rady a to i tehdy, když se jí neúčastnil. Toto potvrdí svým podpisem pod zápisem z ped. rady. Úkoly a závěry z ped. rady jsou závazné pro každého ped. prac. školy.
- t) Veškerá potřebná jednání jak s dospělým, tak žáky vyřizuje ped. pracovník zásadně po vyučování. K jednání se žáky nelze využívat přestávek mezi vyuč. hodinami /dochází

k omezování odpočinku a relaxace žáků/. Je nepřípustné posílat děti v době výuky s různými vzkazy nebo je pověřovat jinými úkoly.

- u) Ped. pracovník, je povinen sledovat nástěnku ve sborovně a oznámení na ní jsou závazná.

C) Vyučující

Kromě základních povinností již uvedených:

- a) Při hodnocení a klasifikaci žáků se řídí klasifikačním řádem s tím, že je jediným, kdo rozhoduje o klasifikaci žáka a za to nese plnou zodpovědnost.
- b) V přesnosti plnění úkolů, slibů a jiných závazků, v dochvilnosti, vystupování, jednání s lidmi atd. je vzorem svým žákům
- c) Mobilní telefon má v době vyučování vypnutý a uschovaný a tím je vzorem pro žáky dané třídy.
- d) Po poslední vyuč. hodině odnáší tř. knihu do sborovny
- e) Po poslední vyučovací hodině odvádí žáky do šaten a do školní jídelny, kde zodpovídá za řádné očištění obuvi žáky a pouští žáky do školní jídelny dle pokynů dozírajícího pedagogického pracovníka.
- f) Po ukončení druhé vyučovací hodiny zajistí rychlý odchod žáků do šaten, třídu opustí jako poslední
- g) Bezprostředně řeší dle vlastní úvahy, každý přestupek, kterému byl přítomen, nebo mu byl oznámen žáky nebo provozními zaměstnanci, pokud není schopen přestupek vyřešit vlastními silami, požádá o řešení třídního učitele
 1. Poučuje žáky o bezpečnosti při práci před každou manuální činností
 2. Na vyučovací hodinu nastupuje se zazvoněním oznamujícím začátek výuky, výuku končí se zazvoněním
 3. Dodržuje veškeré předpisy související s ochranou zdraví žáků i zdraví svého
 4. Dodržuje veškeré platné předpisy pedagogicko-organizační

C) Povinnosti dozírajících pracovníků

Pedagogický pracovník koná dozor nad žáky ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, podle potřeby při přechodu žáků z jedné budovy do druhé budovy školy, do školní jídelny, do školní družiny apod.

Při zajišťování dozoru se postupuje podle rozvrhu dozoru.

V případě povoleného pobytu žáků ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování je zabezpečen jejich dozor tím, kdo pobyt povolil.

Dozor ve škole začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního a 15 minut před zahájením odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování

Hlavní budova školy (chodba v přízemí a 1. poschodí).

Nástup dozoru: ráno: 7²⁵

odpoledne 15 minut před začátkem odpoledního vyučování

Ukončení: o přestávkách: vždy zvoněním oznamujícím zahájení vyučovací hodiny

Dopoledně : odchodem žáků ze školy

Odpoledne : odchodem žáků ze školy

- a) Po celou dobu dozoru se nerozptylovat jakoukoli jinou činností (opravy prací žáků, četba tiskovin, telefonování apod.).
- b) Neopouštět prostor vyhrazený pro dozor.
- c) O přestávkách zajišťuje, aby se žáci chovali ukázněně.
- d) Kontroluje svěřený úsek, zejména třídy v době malých přestávek, totéž i na WC a místo u čaje. Dbá, aby žáci byli ukázněni, kontroluje zda zbytečně o přestávkách nesvítil světla.
- e) Řeší dotazy žáků tak, aby se tito nemuseli zbytečně obracet na ostatní učitele.
- f) Zajišťuje, aby žáci přecházející do odborných učeben přecházeli ukázněně.
- g) Při odchodu žáků o velké přestávce na školní hřiště:
 1. dozírající učitel z přízemí hl. budovy odemká školu a vykonává dozor na vozovce před školou, po přechodu posledního žáka odchází na školní hřiště
 2. dozor z prvního poschodí hl. budovy odchází do šatny, kde vykonává dozor do odchodu posledního žáka, poté odchází na školní hřiště
 3. odchod z hřiště je v době zvonění na přípravu na vyuč. (5 minut před zahájením výuky)
 4. dozor z prvního poschodí hl. budovy odchází na dozor do šatny, kde vyčkává příchodu učitele, který má dozor v přízemí, poté odchází na dozor do prvního patra budovy
 5. dozírající učitel z přízemí hl. budovy odchází na silnici, kde vykonává dozor, po přechodu posledního žáka odchází okamžitě, zamyká vchodové dveře, odchází do šaten, kde přebírá dozor a po odchodu posledního žáka, zkontroluje uzamčení šaten a poté odchází na dozor do přízemí budovy
 6. řeší veškerou nekázeň žáků okamžitě dle vlastního zvážení a rozhodnutí
 7. Žáky z ostatních budov školního areálu / tělocvična, školní jídelna, MŠ / odvádí před hlavní vchod budovy školy vyučující dané třídy, kde žáky předá dozírajícímu učiteli.

Školní jídelna

- a) Zajistit pořádek a kázeň ve školní jídelně.
- b) Vést žáky ke kulturnímu stolování.
- c) Dbát, aby u výdejního okénka nebylo více než 8 žáků
- d) Dbát na pořádek u okénka, kde se odkládá nádobí.
- e) Citlivě řešit dojídaní jídla žáky / nenutit žáky dojídat jídlo /
- f) Dozory:
 - Oběd I. od 11:25 (po 4. vyuč. hod.) do odchodu posledního žáka – vykonávají vychovatelky ŠD

- Oběd II. od 12:20 (po 5. vyuč. hod.) do příchodu dalšího dozoru – vykonávají ped. prac. podle rozvrhu dozorů
- Oběd III. od 13:10 (po 6. vyuč. hod.) do odchodu posledního žáka – vykonávají ped. prac. podle rozvrhu dozorů

Dozory v budově MŠ a tělocvičně

Učitel, který vyučuje v budově MŠ je přítomen v dané třídě nejpozději v 7:25 hod. a od té doby vykonává také dozor nad žáky, po poslední vyučovací hodině odvádí žáky do jídelny, kde je předává vychovatelce ŠD.

- Učitel, který vyučuje v budově tělocvičny je přítomen v dané třídě nejpozději v 7:25 hod. a vykonává dozor podle rozvrhu dozorů.
- Jestli-že chybí třídní učitel jedné třídy a dochází k suplování nebo má tato třída školní akci mimo budovu přebírá druhý učitel po tuto dobu dozor.
- Dozorující učitel vykonává dozor v obou třídách, na chodbách, WC a umývárkách.

Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění na určitém místě. Po skončení akce dozor končí na předem určeném místě v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně 1 den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.

Dozor mohou konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovně právním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dozoru.

Pedagogičtí pracovníci, vykonávají podle pokynů ředitele školy dozor i mimo školu, např. při praktickém vyučování, při kurzech, exkurzích, výletech a jiných činnostech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu, při účasti na soutěžích, přehlídkách popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.

Pokud není určitá oblast školního života řešena tímto školním řádem, vztahují se na ni ustanovení vyšších právních předpisů.