

Základní škola a mateřská škola Dobruška, okres Frýdek-Místek příspěvková organizace
se sídlem
739 51
Dobruška 58

3. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLY 2020/2021

Spisový / skartační znak	1.1.3 A10
Vypracoval:	Mgr. Karla Peterková, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Karla Peterková, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 9. 2020
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2019

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.
6. Provozní řád MŠ.

1. Provoz školy

1. První vyučovací hodina začíná v 7:45 hodin. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:25 hodin.
2. Provoz ŠD je zajištěn od 6:30 hodin do 7:30 hodin a od 11.20 hodin do 16:30 hodin.
3. Provoz ve ŠJ začíná v 11:30 hodin a končí ve 13:00 hodin.
4. Výuka v odborných pracovnách se řídí řády jednotlivých pracoven.
5. Před vyučováním, o přestávkách a ve ŠJ je vykonáván nad žáky pedagogický dohled.
6. Týdenní plány práce školy jsou zveřejňovány na nástěnce ve sborovně a na webu školy.
7. Organizace vyučování:

- Začátek vyučování (v 7:45 hodin)
- Ukončení vyučování:
 - 1. vyučovací hodina – v 7:45 – 8.30 hodin
 - 2. vyučovací hodina – v 8:40 – 9:25 hodin

- 3. vyučovací hodina – v 9:40 – 10:25 hodin
- 4. vyučovací hodina – v 10:35 – 11:20 hodin
- 5. vyučovací hodina – v 11:30 – 12.15 hodin
- 6. vyučovací hodina – ve 12:45 – 13:30 hodin
- Vyučovací hodina (délka 45 min.)
- Přestávky (nejméně 10min. po každé hodině, během dopoledního vyučování zpravidla po druhé vyučovací hodině se zařazuje alespoň jedna přestávka v délce nejméně 15 minut, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nejméně 50 min.)
- Počet hodin v jednom sledu: 1- 5. ročník – 5 hodin, šestá vyučovací hodina začíná po 30 min. přestávce.
- Řazení předmětů podle obtížnosti: ČJ, M, AJ, Prv, Př, V1, Inf, Hv, Pč, Vv, Tv

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 nahlásit řediteli školy (zástupci řediteli),
- 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 učitelskými 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 (školní řád), 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 zapíší 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,
- 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 - družiny, kde dbají na ukázněný odchod žáků ze školy, 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 učiteli, pane řediteli, paní zástupkyně, důsledně vyžadují toto oslovení po žácích,
- pokud je rozvrhem stanovena výuka na odpolední hodiny, zajišťují učitelé v této době dohled sami.
- 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 zodpovídají vychovatelky,
- 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 taktním jednáním vytvářet dětem příjemné pracovní prostředí, klid a pohodu při vyučování,
- úraz žáka zapíše učitel, který byl při úrazu přítomen, ještě též den do Knihy úrazů, která je uložena ve sborovně 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 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 a výchovným poradcem,
- v případě dětí s poruchami učení nebo chování spolupracuje intenzivně se svým poradcem,
- TU 1.- 5. roč. oznámí každou změnu pravidelného vyučování též vedoucí ŠD nebo vychovatelce příslušného oddělení 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 7:25 hod.) a o přestávkách konají pedagogičtí pracovníci podle stálého rozpisu dohledů,
- v případě nepřítomnosti dozírajícího učitele z důvodu nemoci určí náhradní dohled zástupce ředitele, v případě ostatní nepřítomnosti si zajistí výměnu dohledu sám vyučující,
- 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 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 učitelé dle rozpisu,
- jsou povinni nastoupit dohled přesně a vyžadovat ukázněné chování a stolování žáků,
- dohlížející 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 náležitě čistotě a pořádku tak, aby zdraví žáků a ostatních uživatelů nebylo ohroženo,
- provádějí běžný úklid školní budovy, včetně čištění oken,
- uklízečka je povinna oznamovat školnici 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, 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 7:25 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. V šatnách není dovoleno ponechávat věci v době mimo vyučování, 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 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 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 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 tří dnů TU. Po návratu do školy předkládá žák TU písemnou omluvenku v ŽK podepsanou jedním z rodičů. 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: 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 zákonných zástupců (v případě rodinných příslušníků dle domluvy se zákonným zástupcem). Odchází-li žák k lékaři z předem známých důvodů, předloží vyučujícímu písemnou žádost zákonných zástupců 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 zákonných zástupců 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 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.

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.

Ochrana osobních údajů

- Za ochranu osobních údajů dle nařízení EU odpovídá ředitel školy.
- Nápomocnou osobou ředitele při práci s osobními údaji je pověřenec na ochranu osobních údajů.
- Pověřenec je přímo podřízen řediteli školy.
- Pověřenci nejsou udíleny žádné pokyny týkající se plnění jeho úkolů podle nařízení, pro plnění svých úkolů nesmí být propuštěn ani nijak postihován za nezávislý způsob výkonu povinností.
- Pověřenec nenese osobní odpovědnost za nedodržování GDPR, právní soulad v oblasti ochrany dat je odpovědností ředitele školy. Ředitel školy pro svoji odpovědnost není vázán radou nebo stanoviskem pověřence při ochraně osobních údajů.

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

V Dobručicích dne 27. 8. 2020

.....
Mgr. Karla Peterková
ředitelka školy

Dne 27. 8. 2020 byli zaměstnanci seznámeni s řádem:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....