



Vnitřní řád školy – platnost od 1. 9. 2011

- A - Organizace výchovně vzdělávací práce
- B - Režim školy
- C - Zásady chování žáků ve škole i mimo ni
 - Rodina a škola
- D - Hygiena a bezpečnost práce
- E - Další pravidla vnitřního režimu

A.Organizace výchovně vzdělávací práce

- Vzdělávací práce v Základní škole, Bruntál, Rýmařovská 15, *příspěvková organizace*, se řídí platnými učebními dokumenty vydanými MŠMT ČR pro základní školu praktickou, základní školu speciální, školní družinu a SPC
- Vyučování je realizováno podle rozvrhu hodin, který schvaluje ředitelka školy. Rozvrhy jsou vyvěšeny v učebnách, v zástupcovně a v ředitelně
- Počátek vyučovací doby je stanoven na 8.00 hod. Výuka je ukončena:
 - I.stupeň 12.35 hod.
 - II.stupeň 6.,7.,p.r. 13.30 hod.
 - 8.,9.p.r. 14.45 hod. (dle stanoveného ŠVP)
- Zvonění a přestávky:

vyuč.h.	počátek	konec	přestávka
1.	8.00	8.45	8.45 – 8.55
2.	8.55	9.40	9.40 –10.00
3.	10.00	10.45	10.45 –10.55
4.	10.55	11.40	11.40 –11.50
5.	11.50	12.35	12.35 –12.45
6.	12.45	13.30	13.30 ukončení výuky
7.	p ř e s t á v k a		
8.	14.00	14.45	14.45 ukončení výuky

B. Režim školy:

- Školní budovy jsou žákům zpřístupněny od 7.45 hodin. **V zimním období od 7.30 hod.**
- Při mimotřídním vyučování či zájmové činnosti se žáci scházejí 5 – 10 minut před zahájením činnosti. Žáci vyčkají příchodu pedagoga či vedoucího zájmového kroužku. Pouze s ním odcházejí do učebny.

Další pravidla:

1. Pro vstup a odchod ze školy používají žáci pouze hlavní vchod, řídí se časovým režimem otvírání, bezdůvodně nepoužívají zvonku. Vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy je zakázáno.
2. Do školy jsou žáci povinni přicházet 15 minut před začátkem vyučování.
3. Žáci se prezouvají do zdravotně vhodné obuvi v šatnách:
 - dbají pokynů služby v šatně a zbytečně se v těchto prostorách nezdržují
 - na pořádek v šatnách dohlíží třídním učitelem určený šatnář, který z šatny odchází jako poslední, po prvním zvonění
 - v době vyučování je vstup do šatny povolen pouze výjimečně vyučujícím v doprovodu určeného šatnáře
 - při odchodu ze školy si žáci prezůvkovou obuv odnášejí s sebou, nebo ji nechají pověšenou v plátěném sáčku na svém věšáku v šatně (na vlastní zodpovědnost). Cenné věci a peníze nenechávají odložené v oděvu ani v odložených aktovkách. Šatna se zamyká po prvním zvonění.
4. Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování.
 - Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci (MP3 přehrávače, mobilní telefony, nože, erotické časopisy, spreje atd.) do školy nenesí, jinak budou učitelem odebrány a vydány, (podle charakteru odebrané věci), na konci vyučování, na konci školního roku, či přímo do rukou rodičů.

Za ztrátu či poškození těchto věcí nese škola odpovědnost. Za mobilní telefon, (může být zapnutý pouze o přestávkách), zodpovídá majitel.

Po zvonění sedí žáci v lavicích. Žák, který se opozdí, se řádně vyučujícímu omluví. Nemá-li žák úkol, omluví se před zahájením vyučovací hodiny.

- Každý žák má své určené místo. Změnit je může jen se souhlasem třídního učitele, nebo dle pokynů vyučujícího.
- Třídní knihu přenáší během výuky určený žák.
- Služba týdne dbá na čistotu, pořádek, odpovídá za čistě umytou

tabuli v průběhu vyučování. Službu určuje třídní učitel.

- Úřední hodiny pro žáky v kancelářích školy jsou o velké přestávce
 - Větrání tříd se provádí dle pokynů vyučujících
 - Je zakázáno běhat po schodištích, přebíhat z pavilonů, zbytečně se zdržovat na záchodech
 - Nalezené věci se odevzdávají v kanceláři hospodářky školy
 - Při odchodu ze školy se žáci řídí pokyny vyučujících, udržují čistotu i v okolí školy, chrání zeleň na školní zahradě
5. Přestávky tráví žáci ve třídách, dveře do třídy nesmějí být zavřené.
6. Do kabinetů a dalších prostor určených pouze pro pracovníky školy smějí žáci vstoupit pouze na vyzvání dospělé osoby.
7. Škola nezodpovídá za ztrátu věcí z neuzamčených místností.
8. **Uvolňování z výuky :**
Škola může uvolnit žáka z výuky na určitou dobu na základě písemné žádosti rodičů (*zákonných zástupců*), předložené předem. Na jednu vyučovací hodinu uvolní vyučující, na celý den třídní učitel, na dva a více dnů pouze ředitelka školy. Žák smí být během dne uvolněn z výuky pouze v těchto případech : žáka si vyzvednou rodiče, nebo jeho uvolnění předem osobně dohodnou. V případě zdravotních potíží žáka si jej z výuky musí vyzvednout rodiče. V případě, že hrozí nebezpečí z prodlení, zajistí ošetření škola a rodiče budou s věcí seznámeni.
9. **Docházka do školy :**
Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Každá nepřítomnost musí být omluvena do 48 hodin. Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Lékaře navštěvuje v době vyučování jen v nutném případě.
10. Informace se podávají rodičům pouze po ukončení vyučování (ve výjimečných případech o přestávkách), vždy však po předchozí domluvě.
11. Škola je oprávněna jednat pouze se zákonnými dítěte a to v budově školy nebo při úředních jednáních mimo budovu.
12. Přestupky, vzniklé mimo areál školy, budou školou řešeny v souladu s ustanovením Školního řádu II(2).
13. Podezření školy z naplnění skutkové podstaty § 217 tr. z. č. 140/1961 Sb.(*novela tr. zák.č,402/2002 Sb.*)= *ohrožování mravní výchovy*, rodiči je škola povinna hlásit orgánům činným v trestním řízení.
14. Při zjištění neomluvené absence postupuje učitel dle příslušných pravidel. Počet neomluvených hodin je pouze jedním z mnoha kritérií při hodnocení chování žáka.
15. **Postihy záškoláctví:**
- do 10 neomluvených hodin – řeší třídní učitel formou pohovoru s rodičem, kterého doporučeným dopisem vyzval k návštěvě školy. (provede zápis)
- nad 10 neomluvených hodin – řeší výchovná komise školy (provede

zápis)

- nad 25 hodin – škola musí oznámit záškoláctví orgánu soc.-právní ochrany dětí, případně na Policii ČR (předloží kopie předchozích jednání)

16. Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce. Škola může požadovat omluvenku od lékaře tehdy, pokud nepřítomnost přesáhne 2 dny školního vyučování. Ve výjimečných, individuálně stanovených případech, (podezření ze záškoláctví,) může škola požadovat omluvenku od lékaře vždy. Lékař je povinen omluvenku vystavit, její vystavení má finančně hrazeno a je součástí ošetření.
17. V případě, že žák v průběhu vyučování nesplní zadané úkoly nebo poruší některý z bodů školního řádu, může jej učitel nechat nejdéle o jednu vyučovací hodinu déle ve škole bez předchozího upozornění rodičů. V tomto případě, odchod dítěte ze školy musí zaznamenat písemně do žákovské knížky nebo notýsku.
18. Žák má právo na „čistou“ školu, tzn. že učitel má povinnost dbát o to, aby škola byla „čistá“, tedy bez drog.
V případě, že se na území školy objeví alkohol či spol. netolerované drogy, je učitel povinen postupovat tato:
 - 1) ***Je-li dítě v ohrožení života, přivolá záchranku a následně splní oznamovací povinnost vůči rodičům.***
 - 2) ***Zabavenou drogu uzavře učitel do obálky, sepíše s drogovým preventistou, výchovným poradcem, či jiným kolego,u patřičný protokol a vše uzavře do trezoru školy v ředitelně.***
 - 3) ***Splní oznamovací povinnost vůči Policii ČR, sám nic nevyšetřuje.***
 - 4) ***Postupuje podle pokynů protidrogového preventisty školy.***

C. Zásady chování žáků ve škole a mimo ni

Chování žáka

1. Všichni žáci jsou povinni znát a řídit se pravidly školního řádu.
2. Žák je zodpovědný za svůj prospěch a chování. Chování každého občana (tedy i žáka) na veřejnosti není jeho soukromou věcí.
3. Žák je povinen dodržovat zásady kulturního chování a principy soužití mezi občany ve škole i na veřejnosti. Žáci vzdávají úctu státním symbolům a to i mimo školu.
4. Všichni žáci chodí do školy čistě a nevyzývavě oblečení a upraveni.
5. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny mluvením, vykřikováním nebo bavením se mezi sebou. Jsou povinni dodržovat pořádek okolo místa, kde

sedí. Zdraví dospělé, neskáčí nikomu do řeči, neodmlouvají, nesnaží se diskutovat o věcech, které nejsou předkládány jako předmět diskuse, nelžou a nepodvádí. Žáci mají právo na sdělení svého názoru a postoje.

6. Určená služba se stará o čistotu tabule, o včasnou přípravu sešitů, které budou potřebovat k výuce, o přestávce.
7. Žáci jsou povinni chránit zdraví své i svých spolužáků. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholu a kouření, je žákům školy přísně zakázáno. V zájmu zdraví všech je také zakázáno nosit do školy a na všechny školní akce nevhodné a nebezpečné předměty.
8. Žák pomáhá slabším a postiženým spolužákům, popřípadě občanům.
9. Ztrátu věcí hlásí ihned svému třídnímu učiteli. V případě jeho nepřítomnosti se obrátí na jiného vyučujícího.
10. Žák musí denně nosit do školy žakovskou knížku. Ztrátu ŽK je žák povinen finančně uhradit.
11. Větší finanční obnos si žáci mohou uschovat hned po příchodu do školy u třídního učitele. Za ztrátu škola nezodpovídá, případné krádeže nebudou šetřeny.
12. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy, a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Svévolné poškozování či ztrátu učebnic, učebních pomůcek a ostatního majetku školy je zákonný zástupce žáka povinen finančně uhradit ve školou stanovené výši.

ZDVOŘILOSTNÍ NÁVYKY:

1. Žáci oslovují členy pedagogického sboru způsobem: „paní ředitelko, pane zástupce, paní učitelko, pane učiteli.“
2. Žáci dodržují návyky kulturního chování, zdraví učitele, zaměstnance školy a ostatní dospělé osoby přítomné ve škole pozdravem „Dobrý den“ a „Nashledanou“. Ve třídě zdraví povstáním při zahájení hodiny i ukončení každé vyučovací hodiny. Každého dospělého člověka, který vstoupí do učebny pozdraví povstáním. Pozdraví-li vstupující ještě slovy, odpovídají žáci rovnocenným pozdravem
3. Při jednání s vyučujícím žák vždy stojí
4. Žáci nepoužívají hrubá a vulgární slova, žáci jsou ohleduplní ke svým mladším spolužákům, k návštěvě cizí dospělé osoby
5. Žáci respektují pokyny všech vyučujících, vychovatelky školní družiny a ostatních zaměstnanců školy

ŽÁKOVSKÉ SLUŽBY:

1. Klid a pořádek ve třídě zajišťuje žákovská samospráva:

PŘESEDÁ TŘÍDY:

zastupuje třídu navenek při různých jednáních. Nenastoupí-li vyučující 5 minut po zvonění do výuky, oznámí tuto skutečnost zástupci ŘŠ, pokud není přítomen, ředitelce školy

ŠATNÁŘ:

dbá, aby žáci ukládali své věci řádně na místo. Při prvním zvonění zkontroluje pořádek v šatnách a odchází do tříd. Během vyučování doprovází v nutném případě spolužáky do šatny po předchozím souhlasu vyučujícího.

SLUŽBA VE TŘÍDĚ:

Utírá tabuli, udržuje v čistotě hadr, houbu a křídly, dbá na čistotu a pořádek ve třídě

2. Další služby ve třídě (nástěnka, květiny apod.) určuje třídní učitel

Práva žáka :

Žák má právo :

1. Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
2. Na odpočinek a volný čas.
3. Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
4. Užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je přítom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
5. Vyjádřit vlastní názor ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, zástupci ředitelky a ředitelce školy.
6. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
7. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, má nějaké problémy, nerozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
8. Na práci ve zdravém, příjemném a podnětném prostředí. Musí si uvědomit, že to samé právo mají i ostatní spolužáci a vyučující.

9. Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
10. Na zvláštní péči v odůvodněných případech / jakýkoliv druh onemocnění, zdravotní postižení, mimořádné schopnosti a talent /.
11. Žák má právo na „čistou“ školu bez drog.
12. Žák má právo na respektování ustanovení zák.č.101/1999 Sb. o ochraně osobních dat, zák.č. 218/2003Sb.o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže (presumpce nevinny)

D - Rodina a škola

Rodiče – zákonní zástupci – mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. Základním smyslem jejich péče musí přitom být nejlepší zájem dítěte.

Povinnosti rodičů :

1. Rodiče jsou povinni omluvit absenci svého dítěte do 48 hodin. Předem známou nepřítomnost musejí omluvit před jejím započítáním. Neomluví-li rodiče řádně absenci svého dítěte, či předkládají-li škole nepravdivé informace o nepřítomnosti, vystavují se nebezpečí porušení § 31 zákona č. 200 / 1990 Sb., či § 217 trestního zákona. (*zákon o přestupcích*)
2. V případě, že žák svévolně poškodí vybavení školy nebo učební pomůcky, jsou rodiče povinni škodu uhradit.
3. Rodiče jsou povinni dostavit se na písemné vyzvání do školy, případně svoji nepřítomnost předem omluvit a sjednat si nový termín schůzky.
4. Jsou také povinni dodržovat všechna výchovná opatření k posílení kázně svých dětí, na kterých se domluvili s pedagogem.
5. Jsou povinni sledovat zápisy v žákovských knížkách a zajistit dítěti v domácím prostředí takové podmínky, aby se mohlo připravovat na výuku v následujících dnech.
6. V zájmu svých dětí by měli alespoň dvakrát za školní rok kontaktovat třídního učitele dítěte (např. při návštěvě třídních schůzek).
7. V září zaplatit sešity svého dítěte (žák bez sešitu nemůže řádně plnit zadané úkoly)
8. V době nemoci dítěte dohlédnout na dodržování léč. režimu dítěte.
Absence žáka, kdy prokazatelně nebude dodržován léčebný režim předepsaný lékařem nebo lékařkou (žák bude spatřen zaměstnancem školy venku) bude považován za neomluvenou.

Práva rodičů :

1. Rodiče mají právo informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících v určených konzultačních hodinách, nebo po předchozí domluvě v jinou dobu.
2. Rodiče mají dále právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících, nebo ředitelky školy – pouze v prostorách školy a v předem domluvených termínech. Podávání informací mimo školní budovu je nevhodné.
3. Rodiče mají právo žádat uvolnění svého dítěte z výuky (bližší bod č. 8 – režim školy).
4. Rodiče mají právo vyžadovat v odůvodněných případech, (jakýkoliv druh onemocnění, zdravotní postižení, mimořádný talent či schopnosti), zvláštní péči pro své dítě.

E - Hygiena a bezpečnost práce

1. Žáci dbají ve škole i mimo školu všech pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
2. Platí přísný zákaz jakékoliv manipulace se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz. Zejména je zakázáno manipulovat s velkými okny, audiovizuální technikou a vypínači. Toto platí pro všechny prostory školy během výuky i přestávek.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, jsou žáci povinni ihned hlásit přítomnému učiteli. Úrazy, ke kterým došlo při společných činnostech žáků mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy (lyžařské a plavecké výcviky, výlety, exkurze atd.).
4. Při akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázející osoby. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. (zapíše do třídní knihy)
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách nebo na školním pozemku se žáci řídí speciálními řády.
6. V prostorách školy je zakázáno požívat alkoholické nápoje.
7. Ve všech prostorách školy je zakázáno kouřit.

F - Další pravidla vnitřního režimu

Chování v jídelně :

1. V jídelně se žáci řídí řádem jídelny a pokyny dozírajících učitelů. Zachovávají všechna pravidla kulturního stolování.
2. Šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody, uklízí po sobě nečistoty, které vznikly jejich nekázní.
3. Z jídelny si neodnášejí žádné jídlo, vše snědí v jídelně.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA, Bruntál, Rýmařovská 15, příspěvková organizace

Režim školy pro učitele a výchovné pracovníky :

1. Část obecně platná
2. Režim školy pro učitele a výchovné pracovníky

Část obecně platná :

Povinnost, náplň a rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků

1. V pracovní době stanovené obecně závaznými pracovními předpisy ZP jsou učitelé a ostatní pedagog. pracovníci povinni vykonávat přímou vyučovací činnost nebo přímou výchovnou činnost, připravovat se na tuto činnost, konat práce bezprostředně související s touto činností a další práce, které vyplývají z organizace vzdělávání a výchovy ve školách.

2. Při plném pracovním úvazku pedagogického pracovníka je jeho přímá vyučovací činnost rozvržena do všech pracovních dnů v týdnu. Jen ve zcela výjimečných případech je možno, aby ředitel školy rozvrhl přímou vyučovací činnost pedagogického pracovníka do menšího počtu pracovních dnů v týdnu.

Ustanovení věty první se nevztahuje na ředitelku školy a jejího zástupce.

3. Pracemi bezprostředně souvisejícími s přímou vyučovací nebo výchovnou činností se rozumějí zejména; osobní obsahová příprava na vyučování nebo výchovnou činnost, příprava učebních pomůcek a péče o ně, vedení předepsané pedagogické dokumentace, oprava písemných a grafických prací žáků atd.

4. Z organizace vzdělávání a výchovy ve školách vyplývají pro učitele a ostatní pedagogické pracovníky další povinnosti, to je například dozor nad žáky ve škole a při akcích organizovaných školou, spolupráce s ostatními učiteli, s výchovným poradcem a dalšími pedagogickými pracovníky, spolupráce s rodiči a ostatní veřejností, nezbytná odborná péče o kabinety, knihovny a další zařízení sloužící potřebám výuky a výchovy, zastupování přechodně nepřítomného učitele nebo jiného pedagogického pracovníka v rámci sjednaného druhu práce, výkon prací spojený s funkcí třídního učitele, výchovného poradce, účast na poradách svolávaných ředitelkou školy, samostatné studium jak pedagogické literatury, tak i právních předpisů

vztahujících se k činnosti a provozu škol. Plnění dalších úkolů vyplývajících ze zvláštních předpisů nebo pokynů ředitelky školy v souladu s pracovní smlouvou, stanovenou náplní práce a platnými právními předpisy.

5. Učitel, asistent pedagoga, je povinen být přítomen ve škole v době stanovené jeho rozvrhem hodin, rozvrhem dozorů, v době porad svolaných ředitelkou školy, v době stanovené pro případné přechodné zastupování jiného učitele (*pohotovost*), v době stanovené pro konzultaci s rodiči, v době mimotřídní práce se žáky a v jiných případech, které stanoví ředitelka školy a které vyžadují přítomnost učitele ve škole. Např. v době přípravných prací před zahájením školního roku. Vychovatelka dodržuje stanovený rozvrh zaměstnání. Ostatní ustanovení pro ni platí přiměřeně.

6. Při určení rozvrhu pracovní doby ředitelky školy, zástupce ředitelky, je třeba, aby v době provozu byla přítomna vždy buď ředitelka, nebo její zástupce. Nemělo by to možné, pověřuje ředitelka po dobu své nepřítomnosti zastupováním některého z učitelů nebo vychovatelů, případně jiného zaměstnance.

Zvláštní povinnosti pedagogických pracovníků :

Pedagog. pracovníci dbají, aby jejich jednání a vystupování před žáky, rodiči i širší veřejností bylo v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním školy.

Vedle povinností, které pro ně vyplývají ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů jsou povinni zejména :

a/ řídit se učebními plány, učebními osnovami, popřípadě jinými schválenými učebními dokumenty, organizačními předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při výchově a vyučování,

b/ dále se vzdělávat a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,

c/ vykonávat pedagogický dohled nad žáky podle pokynů zástupce ředitelky školy a zvláštních předpisů,

d/ vychovávat žáky :

- k dodržování pravidel slušného chování,
- k dodržování hygienických zásad a zásad bezpečné práce
- k ochraně školního a jiného majetku před poškozením, zničením nebo zneužitím
- pro řádný život v lidské společnosti a vést je k odpovědnosti za své chování
(*učitel má právo udílet výchovná opatření za prokázané přestupky ve škole i na veřejnosti – chování jedince na veřejnosti není jeho soukromou věcí*),

e/ spolupracovat s rodiči žáků.

f/ Učitel je povinen oznámit byt' podezření z trestního činu Policii ČR, či státnímu zástupci. Oznámení řediteli školy nestačí! (§ 168 tr. z. – neoznámení trest. činu)

g/ Učitel je povinen překazit dle svých možností páčání trestného činu.

(§ 167 tr. z. – nepřekažení trestného činu)

h/ Učitel má povinnost dbát o to, aby škola byla „čistá“, tzn. bez drog.

Režim školy

pro učitele a výchovné pracovníky v Základní škole Bruntál, Rýmařovská 15,
příspěvková organizace

Prioritní povinností školy je zajistit všemi dostupnými způsoby všem dětem bezpečí – uloženo mezinárodní Úmluvou o právech dítěte, která má v této zemi platnost zákona.

- Učitel se řídí ustanoveními zákona č.262/2006 Sb. zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a novel. Je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Během vyučování neopouští třídu.
- Nemůže-li se pro nemoc, (či jiný závažný důvod), dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas ředitelce školy (tj. před zahájením vyučování) a následně projedná svou nepřítomnost se zástupcem řed. (zajištění suplování).

ZÁKLADNÍ POVINNOSTI UČITELŮ

1. Učitelé přicházejí do školy nejméně 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny (platí i pro ŠD).
2. Po příchodu do školy se učitel seznámí se suplováním a úředními informacemi v místnosti u docházkové knihy.
3. Pomůcky k vyučování si připraví učitel před hodinou. Zkontroluje a zapíše absenci do TK.
4. Vycházku, nebo exkurzi, které jsou součástí výuky, ohlásí ředitelce školy a zástupci ŘŠ před uskutečněním. Uvede cíl, trasu a místo vycházky. Při plánovaných akcích školy nebo výuce mimo budovu soustředí žáky před budovou a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy.
Školní výlet se může organizovat jen jednou za školní rok. Jeho program schvaluje ředitelka školy. Pro žáky, kteří se výletu nezúčastní bude zajištěna náhradní výuka. Žáci 1.-5.p.r. uskuteční 1 denní výlet. Žáci 6.-9.p.r. mohou uskutečnit 1 – 2 denní výlet, který lze prodloužit o dny pracovního volna. Pro žáky 9.p.r. lze zorganizovat lyžařský kurz v případě zájmu žáků. Zájmový útvar se zřizuje při počtu 6 přihlášených žáků. Účast přihlášených žák je povinná.
5. Učitel dbá v průběhu i mimo vyučování o ochranu školního majetku, o čistotu a pořádek v učebně. Jakékoliv poškození většího rozsahu hlásí ředitelce školy. Za pomůcky odpovídá učitel osobně. Veškeré závady zaznamenává do sešitu závad v kabinetu u docházkové knihy.

6. O zasedacím pořádku rozhoduje třídní učitel, případně učitel, který vyučuje v odborné učebně.
7. Vyučující při zkoušení oznámí třídě klasifikaci, vyloučí nedostatky a určí nápravu.
8. Učitel zapíše čitelně učivo do TK a podepíše se čitelně zkratkou jména v případě, že supljuje.
9. **Po skončení poslední hodiny učitel zkontroluje pořádek a čistotu ve třídě a odvede žáky k jídelně a do šatny.**
10. Učitel dohlíží, aby žáci plnili pravidla chování, která jsou obsažena ve školním řádu.
11. Pomůcky z jednotlivých kabinetů si učitelé vypůjčí vždy den předem, nebo ráno před vyučováním. Správce kabinetu vede sešit výpůjček (evidenci) s podpisem učitele, který si pomůcku vyzvedne.
12. **Učitelé jsou povinni se přezouvat a odkládat svršky na určeném místě pro učitele.**
13. Do odborných učeben přecházejí žáci na konci přestávky pod vedením učitele. Nástup a odchod z hodin Pv a Tv provádí vyučující zásadně během přestávek podle individuálních organizačních podmínek a pokynů s veškerou odpovědností za dodržování bezpečnosti žáků. V průběhu dvou a tříhodinové výuky těchto předmětů nesmí učitel opustit žáky ani v době přestávek
13. Žáci nesmí zůstat po vyučování ve třídách bez dohledu.
14. Učitel je povinen evidovat školní docházku žáků (oml. i neoml.). Při podezření ze záškoláctví se řídí pravidly bodu č.14 – režim školy.
15. Během vyučování není povoleno posílat žáky mimo budovu. Učitel žáky nesmí využívat k osobním službám, svěřovat jim klíče od kabinetů. Žákům není vstup do kabinetů dovolen.
16. Návštěvy rodičů přijímá učitel v předem dohodnutém termínu, nejedná s nimi během vyučování. Při řešení vážných problémů si přizve k jednání dalšího kolegu nebo člena vedení školy.
17. Učitel využívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za poškození a nesmí pověřit manipulací žáky. Veškeré vybavení tříd (včetně audiovizuální techniky) spravují třídní učitelé.
18. Úrazy žáků zapisuje do knihy úrazů. Zápis provádí vyučující příslušného předmětu, nebo dozírající učitel. Při lékařském ošetření žáka je nutné vyplnit příslušný tiskopis dle pokynů.
19. **Účast na pedagogických poradách je povinná. Pokud se někdo těchto porad nemůže zúčastnit, je povinen se omluvit ředitelce školy a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.**
21. Učitelé jsou povinni otevřeně diskutovat se žáky o uskutečněných besedách, přednáškách, návštěvách, filmových a divadelních představeních, televizních a rozhlasových pořadech, které obsahově souvisejí s intolerancí, xenofobií a rasismem / uloženo MŠMT – metodický pokyn ze dne 23.3.1999 /.

Povinnosti třídních učitelů:

1. Třídní učitel seznámí žáky a rodiče s režimem školy a dohlíží na jeho plnění.
2. Denně kontroluje docházku žáků a vede o ní záznam v TK. Okamžitě činí opatření k zajištění příčin pozdního příchodu a absence žáků. Případ neztrácí z evidence. Vyžaduje omluvu absence žáka rodiči. Při delší nebo opakované absenci si vyžádá potvrzení lékaře. Při déle trvající chorobě žáka zařídí zaslání domácích úkolů.
3. Třídní učitel sestavuje plán služeb žáků ve stanoveném týdnu (ve třídě, v šatně a kontroluje jeho plnění).
4. Dohlíží systematicky na stav zařízení všech věcí ve třídě, na vnější vzhled žáků, na stav učebnic a sešitů.
5. Trvale sleduje chování a prospěch žáků své třídy.
6. Podle plánu školy zorganizuje svolání třídních schůzek rodičů
7. Třídní učitel je odpovědný za pečlivé a řádné vedení pedagogické dokumentace (třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy). Každého posledního dne v týdnu předloží třídní knihu ke kontrole v zástupcovně.
8. Informuje se o prospěchu žáků své třídy u ostatních vyučujících a zajišťuje informace pro rodiče.
9. Třídní učitel přijímá sdělení žáků své třídy a přikládá jim patřičnou váhu.

Povinnosti dohled konajícího učitele:

1. Podle plánu vypracovaného zástupcem ředitelky školy se stanoví dozor učitelů na chodbách, v šatně školy. Dohled v šatně přichází do školy nejpozději v 07:30 hodin. Dohled konající zam.(uklížečky) s p. školníkem usměrňují příchod žáků do šaten a dohlíží i na plynulý a ukázněný odchod žáků ze šaten do tříd. Dohlíží na práci šatnářů.
2. Dohled vyučujících na chodbách začíná v 07:45 hodin a končí ve 13:30 hodin.
Dohled konající učitel dbá, aby žáci dodržovali náplň přestávek. Zodpovídá také za chování žáků ve třídách a za bezpečnost všech žáků po celou dobu dohledu.
3. Při předem známé nepřítomnosti ve škole upozorní učitel na nutnost změny dohledu zástupce ŘŠ.
4. Na chodbách dohled provádí učitel, který odpovídá za celou chodbu. Odpovídá také za pořádek na chodbě, u schodiště a na WC.
5. Pokud jsou žáci ve třídách, dveře učeben zůstávají otevřeny

ORGANIZACE ČINNOSTI ŠD

1. Nepřítomnost v docházce žáků do ŠD musí být rodiči omluvena.
2. Žáci přicházejí do družiny v budově školy od 11.35 hod. ze školní družiny odcházejí podle písemné dohody rodičů a vychovatelky ŠD. Žáka lze uvolnit na písemnou žádost rodičů předloženou předem i mimo dohodnutý čas odchodu.
3. Žáci odchází ze školní družiny pouze s vědomím a podle pokynů paní vychovatelky v doprovodu rodičů nebo jejich zástupců.
3. Po ukončení vyučování odvádějí vyučující děti do školní družiny, kde je předají vychovatelce.

POVINNOSTI VYCHOVATELKY ŠD

1. Vychovatelka se řídí školním řádem ŠD a ovládá organizaci ŠD.
2. Vychovatelka plně zodpovídá za svěřené kolektiv dětí při všech činnostech.
3. Vychovatelka zodpovídá za inventář, pomůcky a stav přidělených místností.
4. Přípravu plánuje na každé počasí.
5. Seznámí žáky s režimem ŠD a zodpovídá za jeho plnění.
6. Předpokládanou absenci hlásí 24 hodin předem ředitelce školy
7. Zúčastňuje se pedagogických rad.

Vychovatelka zodpovídá za následující administrativu:

- denní příprava
- vedení třídní knihy
- záznam denní docházky žáků
- příchod, odchod žáků, zprávy rodičům
- má v pořádku svěřený inventář

Závěrečná ustanovení:

- Všichni pracovníci školy jsou povinni ihned reagovat na jakékoliv projevy šikanu, rasismu, nesnášenlivosti, xenofobie a intolerance a ihned přijímat vhodná opatření.
- Všichni pracovníci školy mají povinnost ohlásit ředitelce školy své poznatky, které mohou nasvědčovat tomu, že je dítě v rodině nebo v mimoškolním prostředí vystaveno týrání, zneužívání, zanedbávání nebo ohrožováno užíváním návykových látek včetně alkoholu a drog .
- V zájmu plynulé výchovy a vyučování se učitelům a vychovatelům určuje doba čerpání dovolené na zotavenou zásadně na dobu školních prázdnin. Výjimku z této zásady může povolit zaměstnavatel ve zvlášť odůvodněných případech dle zákona č.262/2006 Sb., zákoník práce
- Součástí vnitřního režimu školy je klasifikační řád žáků školy.

V Bruntále, dne 1.září 2011

zpracovala Mgr. P.Paseková,*řed.školy*