

Základní škola a Mateřská škola Dešenice
okres Klatovy
příspěvková organizace

PSČ 340 22 Nýrsko, tel. 376 571 547, e-mail yvona.suchanova@zs.desenice.indos.cz
IČO 70998639

Č.j. ZŠ 92/2020

VNITŘNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

S platností od 1.9.2020

I. Práva dítěte

1. Žák má právo na svobodu projevu. Přípomínky na adresu školy může vznést prostřednictvím rodičů.
2. Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován (tělesně ani duševně).
3. Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
4. Žák má svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
5. Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny.
6. O způsobu výchovy žáka v rodině rozhodují zákonní zástupci dítěte, tudíž nesou i primární zodpovědnost za něj.
7. Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
8. Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.

II. Povinnosti žáků

A. Režim školy

1. Školní budova se otevírá v 7.00 hod pro všechny žáky.
2. Žáci vstupují do budovy ukázněně.
3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do jednotlivých tříd. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Školní budova se uzamyká v 8.05 hod. Uzamčení provádí a kontroluje paní uklízečka.
4. V 7.55 hod musí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli včas připravit na výuku.
5. Nepřítomnost ve vyučování z důvodu nemoci jsou povinni zákonní zástupci žáka oznámit do 3 kalendářních dnů písemně nebo telefonicky. Písemnou omluvenku v žákovské knížce přinese žák ihned po skončení absence. Omluvu podepisuje jeden z rodičů, Při podezření na bezdůvodné absence se třídní učitel vyžádá potvrzení lékaře.
Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na žádost rodičů předem. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až čtyři dny uvolňuje třídní učitel, na týden a dobu delší ředitelka školy. I tato nepřítomnost musí být omluvena v žákovské knížce a omluvenka předložena třídnímu učitelu ihned při návratu do školy.
6. Do tělocvičny a dílny odcházejí žáci organizovaně pod vedením vyučující učitelky.

7. Provoz odpolední školní družiny je od 11,40 do 15,30 hodin. Žáci jsou ze školní družiny propouštěni po příchodu rodičů či jiných zástupců rodičů, nebo na základě písemného sdělení o odchodu žáka (sdělení může mít trvalou platnost). Na telefonická sdělení ohledně odchodu žáků se nebere zřetel.

B. Zásady chování žáků ve škole a při činnostech mimo školu

1. Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby pozdravem "Dobrý den".
2. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, majetek žáků, učitelů či jiných osob, jsou rodiče tohoto žáka povinni škodu nahradit. Žák nosí učebnice a žakovskou knížku řádně zabalené. Psaní po lavici a do učebnic budou posuzovány jako úmyslné poškozování společného majetku.
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí.
4. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy ani na školním pozemku bez dozoru učitele.
5. Při mimotřídním vyučování či zájmové činnosti se žáci scházejí 5 - 10 minut před zahájením činnosti před školní budovou a vyčkají příchodu vedoucího. Pouze s ním odcházejí do školní budovy. Vedoucí nad nimi vykonává dozor po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy.
6. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující p. vychovatelce. Ostatní žáky doprovodí do šaten a počká, až poslední žák opustí prostor šaten.
7. Samostatný vstup žáků do kabinetu (sborovny) a ředitelny je zakázán.
9. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci se nedoporučuje s sebou nosit. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu.
10. Nalezené věci předá nálezce ihned do ředitelny školy.
11. Mobilní tel. jsou povolené pouze v pá v odpolední ŠD a po dohodě s vychovatelkou. Ztrátu a poškození škola neřeší.
11. Dojíždění žáků do školy na kole tento školní řád neřeší a škola také nezodpovídá za možný úraz žáků a ztráty kol.
12. Žáci mohou nechávat přezůvky a tašku s věcmi na Tv v šatně přes noc, každý má svoji skříňku.
13. Žáci odpovídají škole za své chování i mimo školu, školu musí náležitým chováním reprezentovat i na veřejnosti.

C. Chování ve školní jídelně

1. Do jídelny odcházejí žáci v doprovodu p. vychovatelky ŠD ihned po ukončení 5 vyuč. hod.. Zkracovat si cestu přes trávník je projevem nekulturnosti.
2. Aktovky a přebytečný oděv si ukládají v prostoru tomu určeném na věšáky a lavice. Peníze a cenné předměty nedoporučujeme ponechávat ani v odloženém oděvu ani v tašce.
3. V jídelně se žáci staví ukázněně do zástupu podle pokynů dozírajícího učitele.
4. Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody.
5. Z jídelny se neodnáší žádné jídlo, žáci vše snědí v jídelně.
6. Žáci se podřizují pokynům vyučujících i personálu školní kuchyně.
7. Po obědě odejdou žáci bez otálení z jídelny. Jakékoliv zdržování v prostorách mimo jídelnu, zejména vstup do suterénu, je zakázáno.

D. Žákovské služby

1. Třídní učitelé určují žákovské služby na určité období a pro určité činnosti zavedené podle zvyklostí třídy a třídního učitele. Služba zejména - zhasíná el. osvětlení, v šatně dbá na pořádek, udržují tabuli v čistotě, péče o pokojové rostliny, kontrola dodržování osobní hygieny před obědem,....

E. Hygiena a bezpečnost práce

1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a při použití WC.
2. Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
5. Také úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy. Každý úraz je nutno zapsat do knihy úrazů, která je uložena u ředitelky školy.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitele.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, cvičení v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
8. Při výuce v tělocvičně, dílnách zachovávají žáci bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do přehledu v třídní knize. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
9. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek.
10. Doporučuje se nenechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, ve skříních jak ve třídě, tak v kabinetech a nenechávat je ve škole přes noc.

III. Práva a povinnosti pracovníků školy

1. Pro pedagogické pracovníky 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 Sb., zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č.564/90 Sb., vyhláškou o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky č.48/2005 Sb., vyhláškou o zájmovém vzdělávání č.74/2005 Sb. a vyhláškou o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných č.73/2005 Sb..
2. Všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy.
3. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření u pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy). Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.

4. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky zápisem do žákovské knížky. Informují je o každém mimořádném zhoršení a prospěchu žáka.
5. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
6. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
7. Do školy přicházejí nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti. Ve škole se všichni přezouvají. Neplánovaný pozdní příchod omluví ihned, plánovaný pozdní příchod nahlásí předem ředitelce školy.
8. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře a předá je ředitelce školy.
9. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a odvádějí žáky do šatny. Učitel odchází ze třídy poslední.
10. Odchod se žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu práce a mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin.
11. Ve školní budově ani venkovních prostorách není povoleno kouřit.
12. Organizační, administrativní záležitosti stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí.
13. Učitelé pověřeni dozorem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy. Lze využívat pomoci žáků. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy.
14. V případě onemocnění je učitel povinen oznámit svou nepřítomnost nejpozději 20 minut před zahájením vyučování ředitelce. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá přípravy či jiné pokyny k výuce suplujícím. Těž oznámí, kdy jde na kontrolu a posléze, který den nastoupí do školy. Při předvídané absenci předloží učitel plány učiva pro potřebu zastupujících.
15. Všichni učitelé, kteří budou vyučovat v odborných pracovnách (tělocvična, dílna), ručí za to, že žáci opustí pracovnu v naprostém pořádku. Bez pokynu vyučujícího nesmí žáci vcházet do učeben.
16. Učitelé úzce spolupracují se školní družinou a MŠ.
17. Všechny problémy týkající se kázně je třeba řešit ihned a třídním učitelem.
18. Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoliv účelem ředitelka školy. Zastoupení zařizují taktéž ředitelka.
19. Jízdní kola se ukládají do stojanu vedle hlavního vchodu do budovy nebo do garáže školy a zamykají se.
20. Není dovoleno v době vyučování posílat žáky mimo budovu školy k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitelů, není dovoleno pouštět žáky samotné k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
21. Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud jej nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy potvrzenou propustku či doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, čas, razítko a podpis lékaře.
22. Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dozorů a místem, kde bude dozor nad žáky vykonávat.

23. Za řádný výkon dozoru při zajištění bezpečnosti žáků, jejich chování apod. se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl určen a postupné procházení učeben.
24. Dozor ve školní jídelně zajišťuje p. vychovatelka ŠD. Dbá na pořádek i v „šatně“ jídelny. Zamezí nefunkčnímu předbíhání ve frontě u výdeje. Pokud zjistí případné nedostatky (např. mokrá podlaha), upozorní příslušnou pracovníci kuchyně.

Pedagogičtí pracovníci školy jsou při zajišťování dozoru nad žáky povinni mimo jiné zabezpečit osobní vlastnictví dětí pře poškozením, zničením a odcizením – zejména ukládáním na určená místa mimo dosah cizích osob, zamezením vstupu cizích osob do budovy školy, uzamykáním šaten a místností apod.

Pedagogičtí pracovníci zajišťují dozor nad žáky při akcích pořádaných mimo školu, včetně přepravy.

1. Třídní učitelé

1. Vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.
2. Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů z psychologické poradny.
3. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují omluvu nepřítomnosti do 48 hodin. Od žáků po nepřítomnosti vyžadují písemnou omluvenku ihned po návratu ze školy.
4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při informacích a osobních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v žákovských knížkách, kontrolu žákovské knížky 1x týdně a stvrzují podpisem.
5. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, rodné číslo, adresu, jméno ošetřujícího lékaře, zdravotní pojišťovnu, jméno třídního učitele (kontakt, pokud třídní učitel souhlasí).
6. Stanovují žákovské služby ve třídách. Hodnotí výsledky jejich práce a výsledky celé třídy.
7. Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady hlásí ředitelce školy. Usilují o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.

3. Provozní pracovníci

Pracovní povinnosti jsou dány pracovním řádem a pracovními náplněmi pro jednotlivé profese.

Projednáno a schváleno.

Dešenice 26. 08.2020

.....
Mgr. Suchanová Yvona
ředitelka školy