

**Základní škola a Mateřská škola Štarnov, okres Olomouc, příspěvková
organizace**

VNITŘNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Na tvorbě Vnitřního řádu se podíleli pedagogičtí pracovníci základní školy.

Platnost vnitřního řádu od 1.9.2017

VNITŘNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

I. Práva dítěte

(Podle Úmluvy o právech dítěte, již přijalo 20.11.1989 Valné shromáždění OSN)

1. Žák má právo na svobodu projevu. Přípomínky na adresu školy může vznést prostřednictvím rodičů či prostřednictvím žákovské samosprávy.
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 oba rodiče, 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 7.40 hod pro všechny žáky. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází k hlavnímu vchodu.
2. Po příchodu ke škole před zahájením vyučování se žáci řadí a do budovy vstupují ukázněně.
3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na určeném místě v šatně a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
4. Do 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 zástupci žáka oznámit do tří dnů písemně nebo telefonicky. Písemnou omluvenku v omluvném listě 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 ředitel školy. Při uvolnění delším čtyř dnů podávají rodiče písemnou žádost. I tato nepřítomnost musí být však omluvena v omluvném listě v žákovské knížce a omluvenka předložena třídnímu učiteli ihned při návratu do školy.
6. Do odborných učeben odcházejí žáci organizovaně sami a čekají v učebně na příchod vyučujícího. Pokud se vyučující nedostaví, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost řediteli školy.
7. Provoz školní družiny je od 6.30 do 7,30 a od 12,00 do 16.00 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 žákovskou 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 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. Na odpolední kroužky čekají žáci před školou 10 minut před zahájením hodiny. Do budovy vstupují jen na pokyn vedoucího kroužku.
7. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny odchází společně do školní družiny.
8. Vstup žáků do 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 učiteli.
11. Dojíždění žáků do školy na kole tento vnitřní řád neřeší a škola také nezodpovídá za možný úraz žáků a ztráty kol.
12. Žáci nechávají přezůvky v šatně přes noc.
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 samostatně ihned po ukončení vyučování.
2. Aktovky a přebytečný oděv si ukládají v šatně. 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 (s výjimkou ovoce nebo zeleniny), žáci vše sní v jídelně.
6. Žáci se podřizují pokynům vyučujících i personálu školní kuchyně. Neukázněný žák může být potrestán zařazením na jiné místo fronty čekajících žáků, za opakované přestupky závažnějšího rázu či nekulturní chování může být žák vyloučen ze školního stravování.
7. Po obědě odejdou žáci bez otálení z jídelny. Jakékoliv zdržování v prostorách mimo jídelnu 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.

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. Těžké úrazy žáků a pracovníků na škole v přírodě apod. je třeba hlásit škole. Každý úraz je nutno zapsat do knihy úrazů, která je uložena u ředitele 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, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních, se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
8. Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem odborné učebny. 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.171/90 Sb., zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č.594/90 Sb., vyhláškou o základní škole č.291/91 Sb., vyhláškou o školních družinách č.87/92 Sb. a vyhláškou o speciálním školství č.399/91 Sb.
2. Všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly dané ředitelem 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 v 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 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti. Ve škole se všichni přezouvají. Neplánovaný pozdní příchod omluví ihned vedení školy, plánovaný pozdní příchod nahlásí předem řediteli 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 hospodářce školy.

9. Pracovní a jiné porady svolává ředitel školy s náležitým předstihem a s uvedením data, místa a času porady.
10. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku a odvádějí žáky do šatny. Učitel odchází ze třídy poslední. Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby vyučující zkontrolují uzavření oken ve svých kabinetech.
11. 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.
12. Ve škole je zakázáno kouřit.
13. Organizační, administrativní záležitosti stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí.
14. Učitelé pověřeni dozorem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy. Lze využívat pomoci žáků. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně ředitele školy.
15. V případě onemocnění je učitel povinen oznámit svou nepřítomnost nejpozději 20 minut před zahájením vyučování řediteli školy. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá přípravy či jiné pokyny k výuce suplujícím. Též oznámí, kdy jde na kontrolu a posléze, který den nastoupí do školy. Při předvídané absenci předloží učitel plány učiva pro potřebu zastupujících.
16. Všichni učitelé, kteří budou vyučovat v odborných pracovních, ručí za to, že žáci opustí pracovní v naprostém pořádku. Bez pokynu vyučujícího nesmí žáci vcházet do učeben.
17. Učitelé úzce spolupracují s mateřskou školou a školní družinou.
18. Všechny problémy týkající se kázně je třeba řešit ihned a třídním učitelem.
19. Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoliv účelem ředitel školy.
20. Zástup zajišťuje ředitel školy.
21. Jízdní kola si učitelé ukládají do stojanu před školou a zamykají je.
22. 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.
23. 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.
24. Vyučující je povinen seznámit se s místem, kde bude vykonávat dozor nad žáky.
25. Za řádný výkon dozoru při zajištění bezpečnosti žáků, jejich chování apod. se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupné procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst. Během dozoru nesmí vyučující vykonávat žádné jiné činnosti (oprava sešitů, četba knih, apod.). Pokud nemůže vyučující z jakýchkoli důvodů dozor vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit příslušnému řediteli školy.
26. Učitel pověřený dozorem ve školní jídelně nastupuje dozor včas. Dbá na pořádek. Pokud zjistí případné nedostatky (např. mokrá podlaha), upozorní příslušnou pracovníci kuchyně. Obědvá s ostatními strážníky. Koncem dozoru rozumíme odstranění všech žáků v danou vyučovací hodinu.

IV. 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. U problémových žáků píše hodnocení prospěchu pravidelně na konci měsíce. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v žákovských knížkách, kontrolu žákovské knížky 1x měsíčně stvrzují parafoou.
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 služby ve třídách. Hodnotí výsledky práce žáků a výsledky celé třídy.
7. Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady hlásí učitelé který jej předává paní školnici. Usilují o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.