

## Vnitřní režim školy

### I. Společná ustanovení

1. Pavilon školní družiny se pro činnost školní družiny otevírá v 6,00 hod. a uzavírá v 17,00 hod.
2. Vyučování začíná v 8,00 hod. resp. 7,00 hod./ nepovinný předmět / a končí v 15,25 hod.
3. Vyučovací hodina trvá 45 minut.Prodlužování vyučovacích hodin není dovoleno.
4. Po druhé vyučovací hodině je hlavní přestávka v délce 20 minut. V případě příznivého počasí mohou žáci pod dozorem učitelů a přezutí trávit na venkovních odpočinkových plochách. Mezi ostatními vyučovacími hodinami jsou přestávky desetiminutové.
5. Pro mimoškolní aktivity a pronájmy v rámci doplňkové činnosti školy je vymezena tato doba :
  - pondělí až pátek 15,30 – 21,00 hod.
  - sobota 8,00 – 15,00 hod.

### II. Vnitřní režim školy - povinnosti žáků

1. Pravidelná výuka ve škole začíná v 8,00 hod.Před vyučováním se žáci shromažďují před hlavním vchodem.  
Vchod do budovy se otevírá :
  - pro žáky nastupující na 0.hodinu v 6,45 hod.
  - pro žáky nastupující na 1.hodinu v 7,40 hod.
  - v případě vyhlášených soutěží předloží učitel, organizující soutěž, harmonogram nástupu k soutěži správci budov
  - nástup na výuku integrovaných žáků je zajištěn jejich učitelemVchod do budovy se uzavírá :
  - po nástupu na 0.hodinu v 7,10 hod.
  - po nástupu na 1.hodinu v 8,00 hod.
  - školní šatny budou uzavřeny v 8,00 hod.
2. Žáci přicházejí do tříd nejpozději v 7,55 hod. přezutí - oděv a obuv si odkládají v šatně. Do prostorů jednotlivých pavilonů a částí budov školy není dovolen vstup na kolečkových bruslích,jízda na skateboardu atp. V čase do 8,00 hod. se připravují na vyučování. Přípravou se rozumí zaujetí místa podle zasedacího pořádku a příprava všech pomůcek vyžadovaných učitelem.Pokud se nedostaví do 5 minut po zvonění vyučující,oznámi služba tuto skutečnost zástupci ředitele nebo řediteli školy.

## Základní škola Moravská Třebová Palackého 35,okres Svitavy

---

3. Předměty nesouvisející s výukou / mp3, mp4 přehrávačewalkmany,elektronické hry, karty,...atp. /,cenné předměty a větší částky peněz žáci do školy nenosí. Přinášejí – li si žáci do školy mobilní telefony pro zajištění nutné komunikace s rodiči, ukládají je při výuce tělesné výchovy a plavání na místo určené vyučujícím nebo do kanceláře školy.. Za mobily, ponechané v centrálních šatnách a ve třídách bez dozoru, nese škola odpovědnost.
4. Pokud je nezbytné přinést do školy vyšší částku peněz / placení obědů,výletů,exkurzí / nenechávají žáci peníze v hlavní šatně a šatnách tělocvičen a bazénu.
5. Pro uložení kol,na kterých přijíždějí žáci do školy, slouží výhradně stojan na kola, umístěný před hlavním vchodem do školy.Škola nezodpovídá za případnou krádež kol.
6. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „ Dobrý den“.  
V učebně zdraví učitele povstáním při zahájení i ukončení hodiny,pokud vyučující neurčil jiný způsob pozdravu / cizí jazyky,tělesná výchova /.
7. Žáci se podílejí na organizaci pořádku ve škole službami ve třídách.  
Služby ve třídách určuje a řídí třídní učitel a k povinnostem patří péče o pořádek a čistotu ve třídě / tabule,lavice,papíry /
8. O malé přestávce,pokud se třída nestěhuje, zůstávají žáci ve třídě. Třidu opouštějí jen k využití pitného režimu a návštěvě WC.  
O velké přestávce žáci svačí a část přestávky mohou využít k ukázněnému a umírněnému pohybu po chodbě.  
Přestávka má především hygienický význam a povinností žáka je využít ji zejména k návštěvě WC.Žáci,zejména vyšších ročníků,budou z vyučování na WC uvolňováni jen zcela výjimečně / poškozování WC nápisy, kouření /.  
O přestávkách zůstávají okna zavřena,vyvětrání učebny zajistí vyučující.  
V průběhu běžných přestávek / malé a velké přestávky / mezi jednotlivými vyučovacími hodinami neopouštějí žáci budovu školy.  
V přestávce mezi dopolední částí vyučování a odpolední výukou mohou žáci opustit školní budovu / cesta domů pro učební pomůcky na odpolední vyučování, oběd doma, návštěva obchodu, návštěva hřiště ....atp. / jen po předchozím písemném souhlasu zákonného zástupce.
9. Do odborných učeben,dílen,laboratoří,tělocvičen a bazénu vstupují žáci pouze na pokyn učitele.Žák může opustit školní budovu pouze na osobní vyžádání a s osobním doprovodem zákonného zástupce,případně na základě předem předložené písemné žádosti zákonného zástupce.

Kompetence pro uvolnění z vyučování :

- z jedné vyučovací hodiny vyučující dané hodiny
- na jeden den třídní učitel
- dva a více dnů ředitel školy

10. Žák musí splnit pokyny všech vyučujících,učitelů vykonávajících dozor na chodbách a ve školní jídelně včetně dozoru z řad nepedagogických pracovníků.  
Žáci respektují nařízení a pokyny ostatních zaměstnanců školy,které se týkají zajištění čistoty a pořádku v prostorách školy a jejím nejbližším okolí, údržby školního zařízení a školního majetku.
11. Vstup na hřiště po ukončení vyučování nebo mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je povolen pouze k provozování sportovních a tělovýchovných aktivit v rámci stanoveného provozního řádu.

12. Žáci nepoužívají hrubá a vulgární slova, jsou ohleduplní ke všem zaměstnancům a všem spolužákům, zejména slabším a mladším.  
Je zakázáno jakékoli ponižování / tělesné i verbální / , tělesné a psychické ubližování, a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožení zdraví spolužáků.
13. Každou škodu nebo poškození majetku školy hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Prokáže-li se, že škoda byla způsobena nekázní či úmyslně, bude úhrada škody požadována na zákonném zástupci žáka.  
Opravu zajistí údržbář nebo školník. Žák bude přizván ke spolupráci na odstranění závady, pokud tím nebude ohroženo jeho zdraví a bezpečnost.  
Nalezené věci budou odevzdány následovně :
- přezůvky a části cvičebního úboru školníkovi
  - ostatní nalezené věci v kanceláři školy
14. Po skončení vyučování se žáci zdržují v šatnách jen po dobu nezbytně nutnou k přezutí a oblečení a odcházejí z budovy.  
V přestávce určené na oběd se žáci naobědvají a ukázněně vyčkají v prostorách šaten, kde je školou zajištěn pedagogický dozor, na začátek odpoledního vyučování.  
Do tříd a na chodby ve vyučovacích pavilonech mají povolen vstup pouze v průběhu přestávky.

### **III. Vnitřní režim školy – povinnosti pedagogů**

#### **Společné ustanovení :**

- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni řídit se ve své práci :
- zákonem č. 262/2006 Sb. (zákoník práce)
  - zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon)
  - zákonem č. 563/2004 Sb. (zákon o pedagogických pracovnících)
  - vyhláškou MŠMT č.263/2007 Sb. (pracovní řád pro zaměstnance škol a škol. zařízení) a dalšími vnitřními předpisy.
  - vyhláškou MŠMT č 48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
  - vyhláškou MŠMT 73/2005,
  - vyhláškou MŠMT 74/2005
  - organizačním řádem školy
  - jednacím řádem pedagogické rady
  - vnitřním režimem školy pro pedagogy

#### **Projednáno pedagogickou radou 29.srpna 2008**

#### **V souvislosti s těmito normami jsou pedagogičtí pracovníci povinni :**

1. V rámci přímé výchovné práce / přímé pedagogické působení na žáka / je povinností pedagogického pracovníka být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky, rozvrhem pohotovostí a zastupování, rozvrhem dozorů.
2. Nepřímou prací pedagogického pracovníka je provádění souvisejících prací / opravy prací žáků, příprava na vyučování, správa sbírek, schůzky předmětových komisí, schůzky pedagogické rady, schůzky s rodiči, příprava učebních pomůcek, vedení předepsané dokumentace, další vzdělávání / . Pro výkon některých souvisejících prací není nutná přítomnost na pracovišti.  
Pro rozlišení práce přesčas je jako pracovní směna stanovena pracovní doba od 7.30 do 16.00 hod. s 30 minutovou přestávkou na oběd dle individuálních

rozvrhů učitelů.

Každou změnu v rozvrhu hodin je nutno předem projednat s příslušným zástupcem ředitele školy.

3. Pedagogové přicházejí do školy minimálně 15 minut před zahájením výuky podle jejich rozvrhu. Pokud vykonávají dozor nad žáky přicházejí do školy tak, aby nastupovali k doзору 15 minut před dobou, kdy jim je rozvrhem dozorů určen dohled nad žáky.

Po příchodu do školy se informují ve sborovně školy o aktuálních úkolech a informacích pro pedagogy.

Pedagogové se po příchodu do školy přezouvají a osobní věci si odkládají na místech k tomu určených /šatna, kabinet/. Zaměstnanci, kteří používají k cestě do práce jízdní kola, je vymezen stojan na kola před hlavním vchodem a u bočního vchodu do školy.

4. Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovací jednotky a přestávky. Výjimku tvoří tělesná výchova a plavání, kdy je právem vyučujícího ukončit vyučování dříve, aby byla zajištěna hygiena žáků a jejich včasný příchod na další vyučování.

Totéž platí pro výuku praktických činností, pokud to zvolená náplň hodiny vyžaduje. Délka dvouhodin může být upravena vyučujícím, pokud proběhlo vyučování bez přestávky.

Učitelé během vyučovací hodiny neopouštějí místnost, ve které probíhá výuka jim svěřené třídy. Jakoukoli výjimku je nutné projednat se zástupci ředitele nebo ředitelem školy předem, aby byl zajištěn dozor nad žáky.

5. Učitelé jsou povinni se na vyučování připravovat. Forma přípravy není stanovena. V případě, že hospitace prokáže neefektivní přípravu na vyučování, může být učitel nařízena písemná příprava.

Při výběru učiva se řídí platnými standardy a učebními osnovami, metodickými pokyny k výuce některých předmětů podle Organizačních pokynů MŠMT pro jednotlivé školní roky a vlastními rozpracovanými tematickými a časovými plány.

6. Pomůcky pro vyučování si připraví učitel tak, aby je měl při zahájení výuky ve třídě. Je nepřístupné posílat žáky pro pomůcky na vyučování a svěřovat jim klíče od sborovny či kabinetů.

Učitel, který vyučuje ve třídě II. stupně první hodinu, přináší ze sborovny třídní knihu. Vyučující, který vyučuje ve třídě poslední hodinu podle platného rozvrhu dané třídy, odnáší týž den po vyučování třídní knihu do sborovny.

Stejná pravidla platí i pro přinášení a odnášení Záznamů o práci ve volitelných a nepovinných předmětech.

Vyučující tříd prvního stupně zajistí převzetí a odevzdání třídní knihy po dohodě s třídním učitelem.

7. Učitel vyučující ve třídě poslední hodinu odpovídá za :

- pořádek ve třídě / umytá tabule, pořádek v lavicích, zvednutí židlí /
- odvedení žáků do šaten

8. V hodnocení chování a prospěchu žáků se učitelé řídí zásadami stanovenými pravidly klasifikace, které tvoří součást školního řádu.

Podklady pro hodnocení získávají pravidelným sledováním znalostí a dovedností žáka, aby předešli hromadění zkoušení na konci

klasifikačního období. Každý žák musí být zkoušen ústně:

- u jednohodinového předmětu jedenkrát za klasifikační období
- u dvouhodinového předmětu dvakrát za klasifikační období

- veřejně musí být jeho znalosti zhodnoceny

Písemné zkoušky lze provádět pouze v českém jazyku, matematice, cizích jazycích a v těch předmětech, kde je náplní zkoušky výpočet příkladů / Fy, Ch /. Ostatní písemné zkoušení lze uskutečnit pouze krátkými orientačními písemnými pracemi, testy a dalšími formami pedagogické diagnostiky.

Pro získávání podkladů pro hodnocení lze využít i didaktický software.

V jednom dni mohou žáci psát pouze jednu písemnou práci.

Za koordinaci zkoušení písemnou formou odpovídá třídní učitel.

9. Učitel pečlivě sleduje absenci žáků. Učitelé II. stupně kontrolují absenci žáků každou hodinu a provádějí příslušný zápis do pedagogické dokumentace. Třídní učitel kontroluje minimálně jedenkrát týdně zápisy o absenci žáka v třídní knize i v Záznamech o práci ve volitelných a nepovinných předmětech. Chybí-li žák déle než tři dny a není od rodičů řádně omluven, zjistí třídní učitel příčinu absence. Zápisy do dokumentace se provádějí modrou nebo černou barvou. Opravy se neprovádějí gumováním, vyškrtáváním, přelepením či překrytím bílou barvou. Veškeré opravy je nutné provést tak, aby původní zápis zůstal čitelný. Jako je nutné uvést kdo a kdy opravu provedl / podpis celým jménem, datum /.
10. Dozírající učitelé jsou povinni nastupovat na dozor včas a aktivně provádět dozor po celou dobu, která je k dozoru určena. Učitel, provádějící dozor ve školní jídelně, ručí za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny. Během doby dozoru obědvá pouze tehdy, pokud obědvá pouze malý počet žáků / do skupiny 20 žáků /. Nemůže-li učitel vykonávat z jakéhokoli důvodu dozor, je jeho povinností zajistit dozor výměnou s jiným učitelem nebo požádat příslušného zástupce ředitele o zastupování dozoru.
11. Jednání s rodiči vede učitel v předem dohodnutém termínu. Využívá k rozhovorům zejména třídní schůzky, konzultační hodiny, čas po vyučování, o volných hodinách a o přestávkách. Pro ústní ani telefonické rozhovory s rodiči nevyužívá dobu, kdy má podle rozvrhu vyučování.
12. Pedagogický pracovník odpovídá za předměty, které mu byly svěřeny k užívání. Pečuje o svěřené předměty a užívá je tak, aby předešel poškození neodborným zásahem žáků nebo jiné osoby. V době mimo vyučování zajistí taková opatření, aby nemohlo dojít ke zcizení. Audiovizuální techniku a předměty určené k výuce žáků učitel neodnáší bez dohody o zápůjčce ze školy. Případné zapůjčení materiálu a uvedené techniky schvaluje pouze p. Foretová na základě smlouvy o zápůjčce. V případě závady či poruchy je nutné oznámit požadavek opravy v kanceláři paní Foretové - správci inventáře.
13. Učitel odpovídá za bezpečnost žáků. V případě úrazu žáka provede nezbytné ošetření, při vážnějším poranění zajistí v kanceláři školy doprovod k odbornému vyšetření / předání rodičům, doprovod dospělé osoby /. Pokud si povaha úrazu vyžádá přivolání lékaře, zajistí telefonicky na tísňovém volání lékařskou pomoc. Učitel, který byl svědkem úrazu nebo mu byl úraz oznámen, a učitel, který vykonával dozor nad žáky nebo vyučoval hodině, ve které k úrazu došlo, zajistí zápis do knihy úrazů a nejdéle do

## Základní škola Moravská Třebová Palackého 35,okres Svitavy

---

48 hodin sepíše záznam o úraze.

14. V prostorách školy je zakázáno kouřit.

15. Povinností pedagogického pracovníka je před nastoupením služební cesty předložit řediteli školy nebo příslušnému zástupci ředitele cestovní příkaz k podpisu.

**Projednáno pedagogickou radou 29.srpna 2008**

Moravská Třebová, 29. srpna 2008

Mgr. Petr Vágner  
ředitel školy