

Základní škola Chomutov, Březenecká 4679



# VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

## **OBSAH:**

***I. Společná ustanovení***

***II. Režim školy pro pedagogy***

***III. Režim školy pro třídní učitele***

***IV. Režim školy pro žáky***

Vnitřní režim je závazný pro všechny zaměstnance a žáky Základní školy Chomutov, Březenecká 4679.

Škola je právním subjektem, statutárním orgánem školy je ředitel , který je oprávněn jednat ve všech věcech jménem školy. Je odpovědný za výkon státní správy ve škole, odpovídá za řádné vedení předepsané dokumentace.

Vyučování probíhá v 1.-5. a 6.-9. ročníku podle Školního vzdělávacího programu s motivačním názvem HARMONIE.

## I. Společná ustanovení

1. Vyučování začíná v 8:00 hod., popř. v 7:00 hod. (zájmový kroužek, doučování), odpolední vyučování začíná na I.stupni ve 12:45, na II. stupni ve 13:45. Budova se uzamyká v 17:00 hod., déle je otevřená pro volné aktivity žáků, event. aktivity veřejnosti.
2. Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
3. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Zkracování a prodlužování vyučovacích hodin je **nepřípustné**, narušilo by to totiž (zejména na II.stupni) přesun žáků do jiných učeben. Je **nezbytně** nutné, aby vyučující dodržoval včasné nástupy do vyučovacích hodin.
4. Skladba vyučování a přestávek :

8:00 – 8:45 h – 1. vyuč. hod.  
8:45 – 8:55 h – přestávka  
8:55 – 9:40 h – 2. vyuč. hod.  
9:40 – 10:00 h – hlavní přestávka  
10:00 – 10:45 h – 3. vyuč. hod.  
10:45 – 10:55 h – přestávka  
10:55 – 11:40 h – 4. vyuč. hod.  
11:40 – 11:50 h – přestávka  
11:50 – 12:35 h – 5. vyuč. hod.  
12:35 – 12:45 h – přestávka  
12:45 – 13:30 h – 6. vyuč. hod.  
13:30 – 13:45 h – přestávka  
13:45 – 14:30 h – 7. vyuč. hod.  
14:30 – 14:40 h – přestávka  
14:40 – 15:25 h – 8. vyuč. hod.

Odpolední vyučování je organizováno obvykle ve dvouhodinových celcích. Dohled nad žáky vykonávají vyučující dle rozpisu. Dodržuje se přestávka, nepřipouští se zkracování vyučovací hodiny (pouze ve výjimečných případech po projednání s vedením školy).

5. Veškeré návštěvy se ohlásí na sekretariátu školy. Cizí neohlášené osoby budou z budovy školy vykázaný. V průběhu dne je přístup do budovy možný pouze vchodem u sekretariátu školy, ostatní vchody budou uzamčené. Za uzamčení budovy po ukončení vyučování zodpovídají všichni pracovníci.
6. Rodinným příslušníkům se doporučuje omezit pobyt ve škole na dobu nezbytně nutnou.

## II. Režim školy pro pedagogy

1. Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, pracovní náplní i rozhodnutím ŘŠ o rozvržení pracovní doby. Učitel je odpovědný za kvalitu své práce, úroveň výchovných a vzdělávacích výsledků, objektivitu při

hodnocení a klasifikaci žáků. V souvislosti s tím vyžaduje důsledné dodržování Školního řádu a Vnitřního režimu školy.

2. Přítomnost pedagoga ve škole je stanovena platným rozvrhem výuky stanoveným ŘŠ a rozvrhem dohledů. Každou změnu je nutno předem projednat s ŘŠ nebo ZŘŠ.

Příchod do školy (nejpozději 15 minut před začátkem své vyučovací povinnosti či dohledu) potvrdí pedagog svým podpisem na určeném místě.

3. Učitel vykonává **důsledně a s jednotným přístupem** pedagogický dohled nad žáky 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy. Do tělocvičen, dílen, na hřiště a na pozemek přicházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost při přesunu žáků.

4. V odborných pracovnách je nutno dodržovat zveřejněný řad pracoven.

5. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě a připravenost žáků na vyučování.

6. Do učeben INF přicházejí žáci pod dohledem vyučujícího, jehož příchodu vyčkají ve vyhrazené učebně, nebudou pobývat na chodbách.

7. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Řídí se platnými učebními osnovami, ŠVP a vlastními zpracovanými časovými a tématickými plány.

Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkce a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy.

8. Pedagogové jsou povinni **pravidelně a průběžně** provádět klasifikaci prospěchu a chování žáků a získávat dostatečný podklad pro **objektivní** klasifikaci žáka.

Po celé klasifikační období pravidelně procvičují a prověřují vědomosti žáků a vedou záznamy o klasifikaci. Klasifikují pouze látku procvičenou, odpovídající osnovám ( ŠVP). Rodiče informují průběžně o prospěchu žáka vhodnými formami, vždy však prokazatelným způsobem. Vyučující jako doklad používají „ pedagogický deník“ , klasifikační arch ( forma je individuální). Důsledně vedou záznamy o jednání s rodiči.

Nekompromisním, ale taktním jednáním ve styku s rodiči předcházejí konfliktním situacím.

9. **Zásadně nepoužívají** tělesných trestů, vykazování za dveře, hrubé chování a další nepedagogické metody.

10. Vyučující navzájem úzce spolupracují, předávají si informace o třídním kolektivu i jednotlivcích. Společně konzultují možnosti nápravy při řešení problémů.

11. Sledují **pozorně!!!** organizační pokyny na nástěnce u sborovny školy ( suplování, programy akcí aj.)

12. Odevzdávají **včas** řádně vyplněné měsíční výkazy, výkazy mimovýukových aktivit podle pokynů vedení školy.

13. **Vyučující odpovídají za stav opuštěné učebny (řádně** smazaná tabule, srovnané lavice, celkový úklid, po poslední vyučovací hodině zajistí zvednutí židlí – k těmto úkolům určují třídní službu). Postupují jednotně. Učebnu opouštějí jako **poslední**.

14. Dbají na to, aby se v učebně, ani v ostatních prostorách školy (WC, kabinet) zbytečně nesvítilo.

15. Zjištěné závady na zařízení školy oznamují **neprodleně** panu školníkovi (poškozené zařízení označí třídou ).

16. Pracovníci jsou povinni zamykat kabinety, neposílat tam cizí osoby, větší peněžní obnos lze ukládat do školního trezoru.

17. Vyučující budou při jednání se žáky vycházet ze základních ujednání stanovených v Úmluvě o právech dítěte (seznámení s Úmluvou - zajistí vyučující VKO průběžně v rámci vyučování a v přiměřeném rozsahu i vyučující I.st).

### III. Režim školy pro třídní učitele

1. Třídní učitel je povinen žáky řádně a prokazatelně poučit o bezpečnosti práce během vyučování (protokol o poučení, aktuálně do TK).

2. **V plném rozsahu** zodpovídá za evidenci a kontrolu docházky žáků do školy. Týdně ji uzavírá. Neomluvenou absenci neprodleně oznámí rodičům žáka, konzultuje s nimi opatření, event. je vyzve k návštěvě školy prostřednictvím ŽK nebo úředním dopisem. V případě zjištěné podezřelé či neomluvené absence informuje vedení školy ( VP- p. Sajner ).

3. **Každý týden kontroluje ŽK**, všímá si zápisů, kontroluje podpisy rodičů i vyučujících, k nedostatkům zaujímá nekompromisní postoje.

4. Vede **řádně** třídní dokumentaci - TK,TV. Je zodpovědný za to, že v pátek je TK administrativně uzavřena a uložena na určeném místě.

5. **V plném rozsahu** zodpovídá za správnost, úplnost a aktuálnost údajů o žácích a zákonných zástupcích v Bakalářích.

6. Určuje a pravidelně hodnotí třídní žákovské služby.

7. TU se informuje o mimoškolní aktivitě žáků třídy.

8. Poučí žáky, jak postupovat v případě náhlé nevolnosti či úrazu a pro tento účel aktualizuje telefonní spojení s rodiči žáka. Na třídní schůzce poučí rodiče, aby veškeré změny telefonních spojení **neprodleně** oznámili.

9. Soustavně spolupracuje s ostatními vyučujícími a výchovným poradcem ( ZŘ, ŘŠ), rodiči žáků, na I. stupni s vychovatelkou ŠD. Využívá třídních schůzek a individuálních pohovorů s rodiči, zejména v případě zhoršeného prospěchu či kázeňského přestupku. Volí přednostně osobní jednání.

10. Je povinen v předstihu **prokazatelně** oznámit rodičům návrh na udělení DŘŠ, snížení známky z chování. Ve spolupráci s vyučujícími jednotlivých předmětů včas upozorňuje na hrozící nedostatečné známky.

11. V případě zdravotních potíží informuje ostatní vyučující, zejména učitele TV, PČ a ŠD (alergie, tělesná oslabení, rozhodnutí o uvolnění z výuky).

12. Na II. stupni organizuje 1x měsíčně třídnické hodiny pro řešení třídních záležitostí. Datum konání zaznamená do TK (nultá hodina), s předstihem na hlavní nástěnku školy.

#### IV. Režim školy pro žáky

1. Pro vstup a odchod žáků I. – 9. ročníku slouží hlavní vchod. Službu I. stupně pouští do šaten v 7:35 p. školník, ostatní žáci vstupují do budovy nejdříve v 7:40 hod., v případě nepříznivého počasí mohou dojíždějící žáci vstoupit do budovy v 7:30 hod.

2. Žáci přicházejí do školy tak, aby byli nejpozději 5 minut před zahájením vyučování ve třídě. V případě pozdního příchodu využijí vedlejšího vchodu u kanceláře školy. Vyučující zaznamenají tuto skutečnost do TK. Během následující přestávky si přenesou osobní věci v doprovodu šatnáře do šatny. Žáci se budou snažit pozdní příchody omezit. Šatnové mříže musí být v průběhu dopoledne uzamčené.

3. Žáci II. stupně vstupují do prostoru šaten přes halu, ze šaten přecházejí do tříd a učeben schodištěm. Své věci si uloží do šatní skříň, kterou si uzamknou. Dbají o soustavný pořádek, do skříňky nic nevěpoují. Poslední pátek v měsíci skříňku vyklidí. Ztrátu klíče okamžitě hlásí třídnímu učiteli a zajistí jeho náhradu.

V případě ztráty klíče od skříňky je žák povinen si na vlastní náklady zajistit nový.

4. Po vstupu do školy se žáci chovají dle pravidel slušného chování a dodržují pokyny dozírajícího učitele.

5. Žáci si v šatně odloží a urovnají své věci, do třídy si berou **všechny** věci potřebné k vyučování (úbor na TV, PČ), neboť jim během dne **nebude umožněn** vstup do šatny.

6. Všichni žáci používají k přezouvání bezpečnou obuv dle pokynů TU. Doporučuje se (zejména na I.st.) mít obuv řádně označenou.

Žáci používají na TV obuv, která nebude ničit podlahovou krytinu (viz poučení).

7. Klíč od šaten je u I. stupně ve třídě. Po skončení vyučování budou klíče uloženy na určeném místě a neodnášejí se z budovy.

8. Jsou-li zváni žáci do školy mimo pravidelné vyučování, čekají před vchodem na příslušného učitele. V době mimo vyučování může žák pobývat v budově školy pouze z důvodu doučování nebo jako účastník organizovaných zájmových aktivit, týká se i přestávek mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

9. Pro žáky, kteří navštěvují ranní ŠD, je otevřen zadní vchod od 6:00 hod., žáci do ŠD mohou přicházet do 7:15 hod. K uložení věcí používají vlastní šatnu.

10. Chodbu před sborovnou a kanceláři nelze používat k přechodu žáků do tříd a tělocvičen, žáci využívají schodiště do 1. patra pavilonu F.
11. V průběhu přestávek se žáci pohybují především na chodbě, kde mají učebnu. Dveře od tříd jsou během přestávek otevřené. Do jednotlivých tříd žáci přecházejí samostatně, chodí zásadně vpravo. Je zakázáno zdržovat se poblíž zábradlí schodiště a shlukovat se na WC.
12. Během přestávek **se žáci připravují** na další vyučování.
13. Na začátku hodiny podává třídní služba na II. stupni úplné hlášení včetně absence žáků. Stane-li se, že **5 minut** po začátku hodiny ještě není vyučující ve třídě, je třídní služba **povinna** tuto skutečnost oznámit vedení školy.
14. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodně průběh vyuč. hodin. Jsou zodpovědní za své studijní výsledky a chování.
15. Při absenci je žák povinen doplnit si a doučit se učivo za dobu, po kterou byl ve škole nepřítomen. Neznalost učiva bude **dočasně** tolerována. Pokud žák učivo nepochopí, využije doučování či konzultace s vyučujícím daného předmětu.
16. Žáci respektují pracovní prostor učitele, není povoleno nahlížet do příprav nebo klasifikace, nesmí manipulovat s připravenými pomůckami.
17. Po skončení vyučování odcházejí žáci pod vedením učitele do šaten, odkud odcházejí do školní jídelny nebo hlavním vchodem z budovy. Vyučující opět odchází ze šatny poslední, dle potřeby uzamyká mříže.
20. Do školní jídelny odcházejí žáci ukázněně. Stolují kulturně a zanechají po sobě pořádek. Dbají pokynů dozírajícího učitele, řídí se vnitřním řádem jídelny.
21. Během vyučovací hodiny mají žáci vypnuté mobilní telefony a není dovoleno je během hodiny používat. Používání mobilního telefonu při vyučování je považováno za projev nezdořilého a neslušného chování a za **svévolné narušování** vyučovací hodiny. Při opakovaném porušení tohoto zákazu dojde k odebrání mob. telefonu vyučujícím, poté k jeho předání zákonným zástupcům žáka.
22. Na WC budou žáci v průběhu vyučovací hodiny uvolňováni pouze v naléhavých případech (event. na základě lékařského vyšetření).
23. Žáci nezneužívají sociální sítě.

Vnitřní režim školy je zveřejněn na přístupném místě ve škole (sborovna) a na webových stránkách.

S vnitřním režimem školy jsou prokazatelným způsobem seznámeni všichni zaměstnanci a žáci školy, o jeho vydání a obsahu i zákonní zástupci žáků.

Tato směrnice je přílohou školního řádu školy.

Změny lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost. Všechny změny ve vnitřním režimu školy podléhají schválení na pedagogické radě.

Vnitřní režim školy projednán na pedagogické radě dne 31. 8. 2009.

Projednán a schválen Školskou radou dne 14. 9. 2009.

Vnitřní režim školy nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2009 pro uvedený školní rok a je platný do odvolání.

V Chomutově 31.8.2009

1. aktualizace platná od 1.9.2011

Projednáno na pedagogické radě 31.8.2010 ( viz zápis z jednání PR).

2. aktualizace platná od 1.9. 2011

Projednáno na pedagogické radě 29.8.2011 ( viz zápis z jednání PR).

Mgr. Jitka Červená  
ředitelka školy