



Provozní řád školy

1. 9. 2015

Obecná ustanovení:

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici, která je součástí školního řádu školy.

I. Společná ustanovení

1. Vyučování začíná v 8:00 hod., popř. v 7:00 hod. (zájmový kroužek, doučování), Budova se uzavírá v 17:00 hod., déle je otevřená pro volné aktivity žáků, event. aktivity veřejnosti. Škola umožní žákům vstup a pobyt v budově nejméně 20 minut před začátkem vyučování.

2. Hlavní vchod je určen pro žáky a zaměstnance školy. Rodiče a návštěvy využijí pro vstup do budovy boční vchod u sekretariátu školy, kde svou návštěvu nahlásí a vyčkají příchodu dítěte nebo vyučujícího. Rodinným příslušníkům se doporučuje omezit pobyt ve škole na dobu nezbytně nutnou. Cizí neohlášené osoby budou z budovy školy vykázaný. Za uzamčení budovy po ukončení vyučování zodpovídají všichni pracovníci.

3. Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh. Každá hodina začíná a končí zvoněním a pokynem vyučujícího.

4. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Zkracování a prodlužování vyučovacích hodin je nepřipustné, narušilo by to (zejména na II. stupni) přesun žáků do jiných učeben. Je nezbytně nutné, aby vyučující dodržoval včasné nástupy do vyučovacích hodin.

5. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 30 minut. Odpolední vyučování na II. st. je organizováno obvykle ve dvouhodinových celcích. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Dohled nad žáky II.st. bude zajištěn i mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v určené učebně.

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.

2. Přítomnost pedagoga ve škole je stanovena platným rozvrhem výuky stanoveným ŘŠ a rozvrhem dohledů. Každou změnu je nutno předem projednat s ŘŠ nebo ZŘ. Příchod do školy (nejpozději 15 minut před začátkem své vyučovací povinnosti či dohledu) potvrdí pedagog prostřednictvím čipového snímače ve sborovně. Tímto způsobem rovněž potvrdí i odchod z pracoviště.

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

4. V odborných pracovnách je nutno dodržovat zveřejněný řád pracoven.
5. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě a připravenost žáků na vyučování.
6. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Řídí se platnými učebními osnovami, ŠVP a vlastními zpracovanými časovými a tematickými plány.
7. Zásadně nepoužívají tělesných trestů, vykazování za dveře, hrubé chování a další nepedagogické metody.
8. Učující navzájem úzce spolupracují, předávají si informace o třídním kolektivu i jednotlivcích. Společně konzultují možnosti nápravy při řešení problémů.
9. Sledují pozorně!!! organizační pokyny na nástěnce u sborovny školy (suplování, programy akcí aj.)
10. Odevzdávají včas řádně vyplněné měsíční výkazy, výkazy mimo výukových aktivit aj. podle pokynů vedení školy.
11. Učující odpovídají za stav opuštěné učebny (řádne 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.
12. Dbají na to, aby se v učebně, ani v ostatních prostorách školy (WC, kabinet) zbytečně nesvítilo.
13. Zjištěné závady na zařízení školy oznamují neprodleně panu školníkovi (poškozené zařízení označí třídou).
14. Pracovníci jsou povinni zamykat kabinety, neposílat tam cizí osoby, větší peněžní obnos ukládají do školního trezoru.
15. Po odchodu žáků ze šaten a z budovy je příslušný vyučující (obvykle poslední) zodpovědný za uzamčení mříží a hlavního vchodu.

III. Režim školy pro třídní učitele

1. Třídní učitel je povinen žáky řádně a prokazatelně poučit o bezpečnosti práce během vyučování (protokol o poučení, v TV, aktuálně 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 – pí. Nazarčíková a p. Karhan).
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 kázeňský přestupek žáka a poté případný návrh na udělení kázeňského opatření či snížené známky z chování. Ve spolupráci s vyučujícími jednotlivých předmětů včas upozorňuje zákonné zástupce na zhoršení prospěchu žáka.
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. Hlavní vchod se v 8:00 hod zamyká.
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 pozdní příchod do TK. Žáci se budou snažit pozdní příchody omezit. Během následující přestávky si přenesou osobní věci v doprovodu šatnáře do šatny. 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 skříňe, kterou si uzamknou. Dbají o soustavný pořádek, do skříňky nic nevlepují. Poslední pátek v měsíci skříňku vyklidí. Ztrátu klíče okamžitě hlásí třídnímu učiteli a zajistí jeho náhradu.
4. 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. Klíč od šaten je u I. stupně ve třídě. Po skončení vyučování budou klíče uloženy na určeném místě a neodnášejí se z budovy.
5. 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).

6. Po vstupu do školy se žáci chovají dle pravidel slušného chování a dodržují pokyny dohlížejícího učitele.
7. Jsou-li zváni žáci do školy mimo pravidelné vyučování, čekají před vchodem na příslušného učitele. Pobyt žáků v budově školy bez dohledu je zakázán.
8. Chodbu před sborovnou a kanceláři nelze používat k přechodu žáků do tříd a tělocvičen, žáci využívají schodiště do 1. patra pavilonu F.
9. V průběhu velké přestávky se žáci pohybují především na chodbě, kde mají učebnu. V průběhu malých přestávek žáci omezí pobyt na chodbách na minimum. 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. V případě příznivého počasí využívají k pobytu atria a areálu školy.
10. Během přestávek se žáci připravují na další vyučování.
11. 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.
12. Žáci respektují pracovní prostor učitele, není povoleno nahlížet do příprav nebo klasifikace, nesmí manipulovat s připravenými pomůckami.
13. Po skončení vyučování odcházejí žáci pod vedením učitele do šaten, odkud odcházejí ukázněně do školní jídelny nebo hlavním vchodem z budovy.
14. Východ u ŠJ slouží výhradně žákům, kteří navštěvují školní jídelnu a po obědě odcházejí domů.

Všechny změny v provozním řádu podléhají schválení na pedagogické radě, lze je navrhnout průběžně. Směrnice je zveřejněna na přístupném místě ve škole a na webových stránkách, prokazatelně s ní byli seznámeni všichni zaměstnanci a žáci školy, o jejím vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci žáků.

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. 2012 1. aktualizace platná od 1. 9. 2010 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). 3. aktualizace platná od 1. 9. 2012 Projednáno na pedagogické radě 28. 8. 2012 (viz zápis z jednání PR). Schválena změna názvu směrnice z „Vnitřní režim školy“ na „Provozní řád školy“. 4. aktualizace platná od 1.9. 2015 Projednáno na pedagogické radě 28. 8. 2015 (viz zápis z jednání PR).

Ing. Vladimíra Nováková ředitelka školy