

Základní škola Mokré Lazce

okres Opava,

Hájová 98, Mokré Lazce, 747 62, tel.: 553679120, IČO: 47813164

Směrnice č.2/3 dodatek

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala: Vlasta Vlčková, ředitelka školy

Vydáno dne: 30.8.2002

Účinnost od: 1.9.2002

Počet stran : 5

Změny v organizační směrnici					
Číslo	Datum	Strana	Účinnost od	Provedl	Poznámka
1.	9.8.2005		1.9.2005	Vlčková	Úprava
2.	27.8.2007		1.9.2007	Vlčková	Úplné znění
3.	26. 8. 2013		1. 9. 2013	Vlčková	Úprava

Článek 1 **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Článek 2 **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**

„Děti mají nárok na zvláštní péči a pomoc a v zájmu harmonického vývoje jejich osobnost musí vyrůstat v atmosféře štěstí, lásky a porozumění.

Děti musí být plně připraveny žít ve společnosti vlastním životem v duchu míru, důstojnosti, snášenlivosti, svobody, rovnosti a sounáležitosti.

Děti mají právo vyjádřit svůj názor, právo dotázat se svého učitele na jakýkoliv problém a žádat vysvětlení, mají právo na „výpadek“ ve školní práci bez znatelných následků.“

1. Rozvrh hodin :	1. hodina:	8,00 - 8,45 hod
	2. hodina:	9,00 - 9,45 hod
	3. hodina:	10,05 - 10,50 hod
	4. hodina:	11,00 - 11,45 hod
	5. hodina:	12,00 - 12,45 hod
	6. hodina:	12,55 - 13,40 hod
	7. hodina:	13,45 - 14,30 hod

2. Žáci se shromažďují před vyučováním na školní zahradě. Do školní budovy vstupují zadním vchodem v 7,40 hod. V případě nepříznivého počasí se školní budova otevírá již v 7,30 hod. Dozor u šaten vykonává před vyučováním školnice.

3. Pláště a obuv si žáci odkládají v šatně na vymezeném místě.

4. Nejpozději v 7,55 hod jsou žáci ve třídě a mají připraveny potřeby na 1. vyučovací hodinu. Při pozdním příchodu se omlouvají vyučujícímu.

5. Nepřítomnost ve vyučování jsou povinni zástupci žáka omluvit do 3 dnů písemně, telefonicky nebo e-mailem, po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden z rodičů. Při podezření na neomluvené absence si třídní učitel nebo jiný vyučující vyžádá potvrzení lékaře. Omluvenku žák předkládá ihned po návratu do školy.

Škola může uvolnit žáka z vyučování na dobu určitou na žádost rodičů. Na jeden den uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy.

6. Na každou vyučovací hodinu si žák chystá pomůcky o přestávce, na hodinu je svědomitě připraven, má vypracovány domácí úkoly a aktivně se zapojuje do vyučování. Při nesplnění těchto školních povinností se žák omlouvá na začátku vyučovací hodiny učiteli.

7. Po domluvě s třídním učitelem mohou žáci využívat přestávek k rekreačním účelům. V průběhu první přestávky děti svačí ve třídách, během vyučování mají ve třídě k dispozici čaj podle svých potřeb.

Za příznivého počasí pobývají všichni žáci o velké přestávce na školní zahradě.

8. Žák chrání zdraví své i svých spolužáků. Utrpí – li úraz, hlásí jej ihned vyučujícímu. Ve škole je zakázáno užívat a nabízet návykové látky (cigarety, alkohol, drogy).

Žák nenosí do školy předměty, které by mohly způsobit škody na zdraví a majetku.

9. Žáci se chovají přátelsky ke svým spolužákům. Příznaky šikany, xenofobie nebo rasismu jsou pečlivě sledovány, ihned řešeny a vyvozeny potřebné závěry.

10. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům, pracovníkům školy nebo návštěvníkům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

11. O přestávce, ani v průběhu vyučování žáci nesmí opustit školní budovu nebo školní zahradu bez vědomí učitele.

12. Žák sám neotvírá okna ve školní budově.

13. Žáci dodržují hygienické návyky, mají si ruce před jídlem a po použití WC. Na WC odcházejí podle svých potřeb i v průběhu vyučování podle svých potřeb a po dohodě s vyučujícím.

14. Žáci udržují pořádek v celém areálu školy, šetrně zacházejí s učebnicemi a školními pomůckami. Poškození, které vznikne špatným zacházením, nedbalostí nebo nekázní hradí žák v plné výši.

15. Pobyt žáků v areálu školy v době mimo vyučování je povolen pouze po dohodě s vyučujícím, který přebírá za žáka zodpovědnost.

16. Před zahájením výuky v zájmových útvarech (kroužcích) žáci čekají na příchod vyučujícího na školní zahradě nejvýše 10 minut před zahájením a vyučující je odvádí do školní budovy. Neúčast se omlouvá písemně do ŽK.

17. Žáci hlasitě zdraví všechny zaměstnance a návštěvníky školy.

18. Žáci, kteří navštěvují ŠD, dodržují vnitřní řád školní družiny.

19. Žáci, kteří navštěvují ŠJ, dodržují vnitřní řád školní jídelny.

20. Žáci Základní školy v Mokřých Lazcích dbají na své dobré jméno a svým chováním reprezentují školu na veřejnosti. Před zahájením výuky v nepovinných předmětech žáci čekají na příchod vyučujícího na školní zahradě nejvýše 10 minut před zahájením a vyučující je odvádí do školní budovy.

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

- svobodnou volbu školy pro své dítě
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,

Článek 3 Práva a povinnosti zaměstnanců Základní školy v Mokřých Lazcích

Všichni pracovníci jsou povinni :

1. Pracovat svědomitě, řádně a iniciativně podle svých sil, znalostí schopností.
2. Plnit včas a kvalitně úkoly a pokyny.
3. Zvyšovat odborné a pedagogické znalosti.
4. Plně využívat pracovní dobu, dodržovat pracovní kázeň.

5. Udržovat v pořádku své pracoviště, řádně hospodařit se svěřenými prostředky, chránit majetek před poškozením, ztrátou, zničením a oznamovat nadřizovaným nedostatky.
6. Dodržovat vnitřní řád a předpisy vztahující se k práci, zejména předpisy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví a předpisy o požární ochraně.
7. Ihned ohlašovat změny v osobních poměrech a důležité skutečnosti mající význam pro pracovní poměr.
8. Dva dny předem (s výjimkou nemoci) oznámit řediteli školy každou nepřítomnost v práci a doložit lékařským či jiným potvrzením.

Povinnosti pedagogických pracovníků :

1. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vychovávat žáky v souladu s cíli a úkoly demokratické společnosti, v souladu s Úmluvou o právech dítěte.
Jsou povinni :
 - zabezpečit jednotu výchovy a vzdělávání a péči o zdravý vývoj žáků
 - vychovávat a vyučovat žáky v demokratickém duchu, rozvíjet jejich duševní a fyzické schopnosti
 - řídit se platným **ŠVP**, učebními plány, předpisy organizačními, hygienickými a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a vyučování
 - plnit určenou míru vyučovacích povinností, konat práci související s vyučováním a výchovnou činností
 - zastupovat za nepřítomné učitele
 - dále se vzdělávat, účastnit se akcí DVP podle svých zájmů a cílů školy
 - usilovat o vytváření dobrého vztahu se žáky, zaměstnanci školy, rodiči a veřejnosti
2. Svým osobním životem, jednáním, vystupováním poskytovat záruku správné výchovy žáků.
3. Při práci – péči o žáky jsou povinni :
 - podporovat zájmovou činnost žáků, podle svých možností se na této činnosti podílet, sledovat chování a život dětí i mimo školu
 - vést žáky k dodržování hygienických zásad, dodržování dopravních, požárních předpisů
 - vést žáky k uvědomělému dodržování pravidel chování, k ochraně školního majetku před jeho poškozením, ztrátou, zničením
 - spolupracovat s rodiči žáků, informovat je o prospěchu a chování
4. Ped. pracovníci jsou povinni se řádně připravovat na vyučovací hodiny, funkčně využívat učební pomůcky, didakt. techniku.
5. Všichni učitelé nastupují na pracoviště v 7,30 hod, v době od 7,45 hod vykonávají dozor ve třídách.
6. Každé zpoždění v příchodu do školy jsou povinni oznámit řediteli školy.
7. Dodržují vyučovací dobu, dbají na relaxaci žáků.
8. V době, kdy se nevyučuje, jsou ve škole přítomni podle pokynů ředitele.
9. Po příchodu do školy se každý pracovník seznámí s pokyny zveřejněnými na nástěnce v ředitelně.
10. Vyučování se zahajuje pozdravem „Dobrý den“ a končí pozdravem „Nashledanou“ nebo způsobem, který stanoví učitel.

11. Vyučující první hodiny uvede v zápise do TK nepřítomné žáky a ostatní vyučující kontrolují nepřítomnost v průběhu vyučování.
12. Vyučující ukládá TK na vymezeném místě .
13. Po skončení poslední vyučovací hodiny odvádějí učitelé všechny žáky do šatny, kde dbají na ukázněný odchod žáků ze školy.
14. Ve vzájemném kontaktu před žáky dodržují všichni vyučující oslovení paní učitelko, vychovatelko, ředitelko a důsledně vyžadují toto oslovení i po žácích.
15. Dbají na to, aby všichni žáci při vstupu dospělé osoby do třídy pozdravili povstáním a usedli až na pokyn učitele.
16. Ponechá – li učitel žáky ve třídě mimo vyučovací dobu, zajišťuje sám pedagogický dozor.
17. Jakékoliv jednání s rodiči žáka probíhá v době mimo vyučování.
18. Žáky, kteří končí vyučování po 4.vyuč.hodině přebírá vychovatelka ŠD v šatně, *ostatní přivádí vyučující poslední hodiny do ŠJ.*
19. Za bezpečnost dětí po dobu trvání ŠD zodpovídá vychovatelka.

Povinnosti třídního učitele :

- zodpovídá za správné vedení pedagogické dokumentace
- soustavně sleduje řádnou docházku žáků do vyučování a neodůvodněnou absenci hlásí řediteli a prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka
- pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu a chování
- dbají na estetický vzhled třídy, zjištěné závady zapisují do Knihy závad uložené v ředitelně
- sledují šetření s majetkem, v případě poškození vyvodí způsob úhrady
- koordinují zadávání domácích úkolů, sledují mimoškolní činnost žáků
- sledují chování a prospěch žáka a v případě zhoršení informují rodiče žáka
- podle potřeby se seznamují s rodinným prostředím žáka
- spolupracují s dyslektickou asistentkou a PPP
- *spolupracují s asistentkou pedagoga*

Povinnosti pedagogického dozoru :

- *v průběhu malých přestávek zajišťují dozor ve třídách třídní učitelé, na chodbě asistentka pedagoga*
- sledují chování žáku ve třídách a ukázněný pohyb po chodbách
- jsou povinni kontrolovat i prostory WC
- o velké přestávce vykonávají dozor na školní zahradě pedagog.pracovníci podle stálého rozpisu
- *pedagogický dozor ve školní jídelně zajišťuje provozovatel ŠJ*
- *žáky navštěvující ŠD odvádějí učitelé a vychovatelka dle rozpisu dozorů*

V Mokřích Lazcích 26.8.2013

.....
 Vlasta Vlčková
 Ředitelka školy